

A decorative graphic on the left side of the page. It consists of a large blue triangle pointing right, followed by a series of overlapping triangles in shades of grey, green, and blue, creating a sense of movement and depth.

Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Rapport

Gävle Energi AB

2026-02-18

Antal sidor 25

1 INNEHÅLLSFÖRTECKNING

2	Sammanfattning	3
3	Bakgrund	5
4	Syfte, revisionsfrågor och avgränsning	5
4.1	<i>Avgränsning</i>	6
5	Revisionskriterier	6
6	Metod	6
7	Resultat av granskningen	8
7.1	<i>Organisation</i>	8
7.1.1	Bedömning	10
7.2	<i>Styrande dokument</i>	10
7.2.1	Styrande förutsättningar	10
7.2.2	Dokument på bolagsnivå	10
7.2.3	Bedömning	12
7.3	<i>Roller och ansvar</i>	13
7.3.1	Styrande förutsättningar	13
7.3.2	Tydliggörande av roller och ansvar i bolaget	14
7.3.3	Bedömning	17
7.4	<i>Systematiskt arbetsmiljöarbete</i>	18
7.4.1	Styrande förutsättningar	18
7.4.2	Undersökning av arbetsmiljön	18
7.4.3	Rapportering av riskobservationer, tillbud och olyckor	19
7.4.4	Riskbedömning och vidtagande av åtgärd	19
7.4.5	Kontroll och uppföljning för att säkerställa följsamhet till rutinerna	20
7.4.6	Bedömning	21
7.5	<i>Uppföljning</i>	23
7.5.1	Styrande förutsättningar	23
7.5.2	Årlig uppföljning	23
7.5.3	Års- och hållbarhetsredovisning	24
7.5.4	Bedömning	24
8	Samlad bedömning och rekommendationer	25

2 SAMMANFATTNING

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av lekmannarevisorerna i Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB endast delvis bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Bakgrunden till vår samlade bedömning är bland annat att vi bedömer att bolagen saknar en gällande arbetsmiljöpolicy. Vi bedömer även att ansvarsfördelning mellan moderbolaget och dotterbolagen för det systematiska arbetsmiljöarbetet behöver tydliggöras.

Utifrån stickprovskontrollen framstår det som att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter inte har skett i en obruten tidslinje.

Vi bedömer att Gävle Energi AB genomför en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Däremot bedömer vi att arbetet med att säkerställa genomförande av riskbedömning, vidtagande av åtgärder samt uppföljning av vidtagna åtgärder behöver utvecklas.

I det följande redovisas våra samlade bedömningar av respektive revisionsfråga.

Nej Endast delvis I allt väsentligt Ja 	
Revisionsfråga	Bedömning
Finns det en tydlig roll och ansvarsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet i moderbolaget och för dotterbolagen?	Endast delvis
Har bolagen en arbetsmiljöpolicy?	Nej
Finns mål och styrdokument (värdegrund) som är vägledande för bolagets arbete mot att förhindra och åtgärda avvikelser?	Ja
Har bolagen riktlinjer och rutiner för sitt systematiska arbetsmiljöarbete?	Ja
Finns det rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter?	Endast delvis
Sker det uppföljning av fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna?	Endast delvis
Genomförs det systematiska riskbedömningar av arbetsmiljön utifrån de arbetsmoment som normalt och återkommande utförs?	Endast delvis
Har det säkerställts att det vidtas åtgärder vid identifierade risker eller brister i arbetsmiljön?	I allt väsentligt

Upprättas det handlingsplaner för att vidta åtgärder baserat på de identifierade riskerna i arbetsmiljön på olika nivåer i bolagen?	I allt väsentligt
Följs handlingsplanerna upp?	I allt väsentligt
Finns det ett systematiserat arbetssätt gällande rapportering av tillbud och olyckor?	Ja
Finns det ett systematiserat arbetssätt gällande att utreda tillbud och olyckor?	I allt väsentligt
Har bolagen säkerställt en systematisk uppföljning av arbetsmiljöarbetet på de olika nivåerna i organisationen?	Ja (Gävle Energi AB) Nej (Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB)

För närmare beskrivning av bakgrunden till våra bedömningar hänvisar vi till respektive avsnitt i revisionsrapporten.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB att:

- Tydliggöra ansvarsfördelning mellan moderbolaget och dotterbolagen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi rekommenderar Gävle Energi AB att:

- Tillse att fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker i enlighet med gällande rutiner.
- Tydliggöra processen för den kontinuerliga uppföljningen av fördelade arbetsmiljöuppgifter.
- Säkerställa att det genomförs riskbedömningar, att åtgärder vidtas vid identifierade risker/brister samt att vidtagna åtgärder följs upp.

Vi rekommenderar Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB att:

- Besluta om en arbetsmiljöpolicy.
- Årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Utöver våra iakttagelser och våra bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen i Gävle kommun och Gävle Stadshus AB att:

- Tydliggöra processen för beslutsfattandet för styrande dokument som även ska gälla för de kommunala bolagen.

3 BAKGRUND

Azets Revision & Rådgivning har fått i uppdrag av lekmannarevisorerna i Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet. Uppdraget ingår i revisionsplanen för år 2025.

Bolagen omfattas, i likhet med övriga arbetsgivare, av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete samt föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:2) om planering och organisering av arbetsmiljöarbete. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att förebygga olyckor och ohälsa. Målet med arbetet är att skapa en arbetsmiljö där ingen blir sjuk, skadas eller dör av jobbet.

Genom kommunplan med årsbudget 2025 och utblick 2026–2028 har kommunfullmäktige fastställt att Gävle kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare. Målet omfattar hela kommunkoncernen och gör gällande att kommunkoncernen ska stärka sin arbetsgivarpolitisk och göra den mer likvärdig. Arbetsvillkor, arbetsmiljö och möjlighet till utveckling och omställning ska vara så bra att fler orkar arbeta heltid och vill arbeta kvar längre, och att fler unga söker sig till välfärdsyrkena.

I riskanalys inför 2025 har lekmannarevisorerna bedömt att det generellt kan finnas risker inom den verksamhet som bolaget bedriver som kan få stora konsekvenser för arbetsmiljön samt för kvaliteten i verksamheten som ska bedrivas. Därför har lekmannarevisorerna bedömt det som viktigt att genomföra en granskning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet sker.

4 SYFTE, REVISIONSFRÅGOR OCH AVGRÄNSNING

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Granskningen har omfattat följande revisionsfrågor:

Styrande dokument

- Har bolagen en arbetsmiljöpolicy?
- Finns mål och styrdokument (värdegrund) som är vägledande för bolagets arbete mot att förhindra och åtgärda avvikelser?
- Har bolagen riktlinjer och rutiner för sitt systematiska arbetsmiljöarbete?

Roller och ansvar

- Finns det en tydlig roll och ansvarsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet i moderbolaget och för dotterbolagen?
- Finns det rutiner för fördelning av arbetsmiljöuppgifter?
- Sker det uppföljning av fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna?

Riskbedömning av arbetsmiljö

- Genomförs det systematiska riskbedömningar av arbetsmiljön utifrån de arbetsmoment som normalt och återkommande utförs?

- Har det säkerställts att det vidtas åtgärder vid identifierade risker eller brister i arbetsmiljön?
- Upprättas det handlingsplaner för att vidta åtgärder baserat på de identifierade riskerna i arbetsmiljön på olika nivåer i bolagen?
- Följs handlingsplanerna upp?

Tillbud och olyckor

- Finns det ett systematiserat arbetssätt gällande rapportering av tillbud och olyckor?
- Finns det ett systematiserat arbetssätt gällande att utreda tillbud och olyckor?

Uppföljning

- Har bolagen säkerställt en systematisk uppföljning av arbetsmiljöarbetet på de olika nivåerna i organisationen?

4.1 AVGRÄNSNING

Granskningen omfattar bolagens systematiska arbetsmiljöarbete under år 2025.

5 REVISIONSKRITERIER

I granskningen har revisionskriterierna utgjorts av:

- Kommunallagen 6 kap. § 6
- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:2) om planering och organisering av arbetsmiljöarbete.
- Vägledning till Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2023:1

6 METOD

Granskningen har genomförts genom:

- Dokumentstudier av bland annat medarbetarpolicy, riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete, Gävle Energi AB:s verksamhetsplan för perioden 2025–2028, riktlinjer mot trakasserier och kränkande särbehandling samt riktlinje för delegationer.
- Intervjuer har genomförts med Gävle Energi AB:s presidium¹, verkställande direktör Gävle Energi AB, HR-chef, HR-generalist, affärsområdeschef Elnät/verkställande direktör Gävle Energi Elnät AB, driftchef Elnät, utförandechef Elnät, affärsområdeschef Energiproduktion/verkställande direktör Gävle Kraftvärme AB, produktionschef Energiproduktion, serviceområdeschef Infraservice, säkerhetssamordnare,

¹ Tillika presidium för Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB.

informationssäkerhetsansvarig, huvudskyddsombud, ett urval av skyddsombud samt ett urval av medarbetare.

- Stickprovskontroll av 14 fördelningar av arbetsmiljöuppgifter. Kontrollen har syftat till att kontrollera om det finns en sammanhängande kedja av fördelning från bolagsstyrelse till första linjens chef eller arbetsledare.

De bedömningar som avlämnas i granskningen har utgått ifrån följande bedömningsnivåer.



Samtliga intervjuade har givits möjlighet att faktakontrollera rapporten.

7 RESULTAT AV GRANSKNINGEN

7.1 ORGANISATION

Enligt Gävle Energi AB:s bolagsordning² är bolagets verksamhet bland annat att bedriva produktion och distribution samt köp och försäljning av el, värme, kyla, gas, tele- och datakommunikationstjänster. Bolaget ska även, i egen regi eller genom annan, äga anläggningar och förvalta fast och lös egendom samt äga aktier och andelar i företag inom energisektorn.

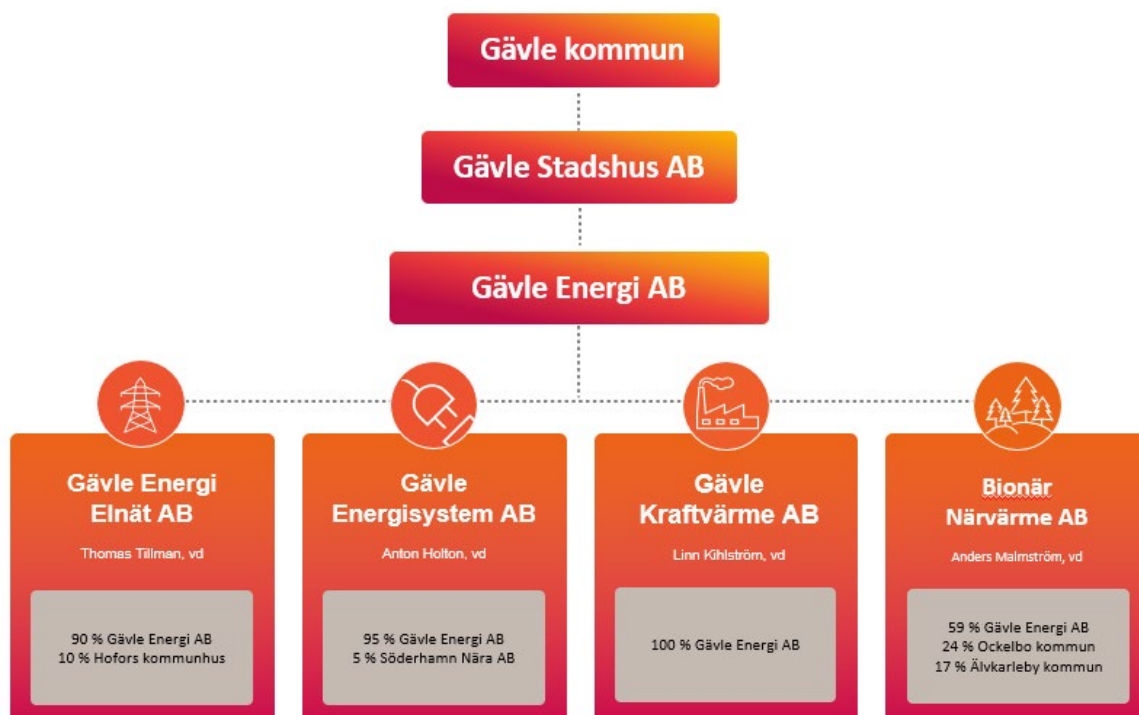
Ägardirektiv för Gävle Energi AB 2025–2028³ gör gällande att bolagets verksamhet regleras av bland annat bolagsordning, kommunövergripande mål samt kommunens vision, värdegrund samt varumärkesplattform. Utöver detta regleras verksamheten av lag och föreskrifter samt eventuella avtal mellan kommunen och bolaget.

Enligt bolagsordning för Gävle Energi Elnät AB⁴ ska bolaget bedriva elnätsverksamhet och främja en god elförsörjning, långsiktigt hållbar energiförsörjning och eldistribution för invånare och företag i kommunerna samt verka för en ändamålsenlig nätverksamhet.

Bolagsordning för Gävle Kraftvärme AB⁵ anger att bolaget ska bedriva produktion och försäljning av el, värme och kyla samt därmed förenlig verksamhet.

Vi har tagit del av en skiss av Gävle Energi AB:s koncernstruktur, se bild nedan.

Bild 1. Koncernstruktur Gävle Energi AB.



Källa: internt underlag

² Kommunfullmäktige 2022-12-12, § 3.

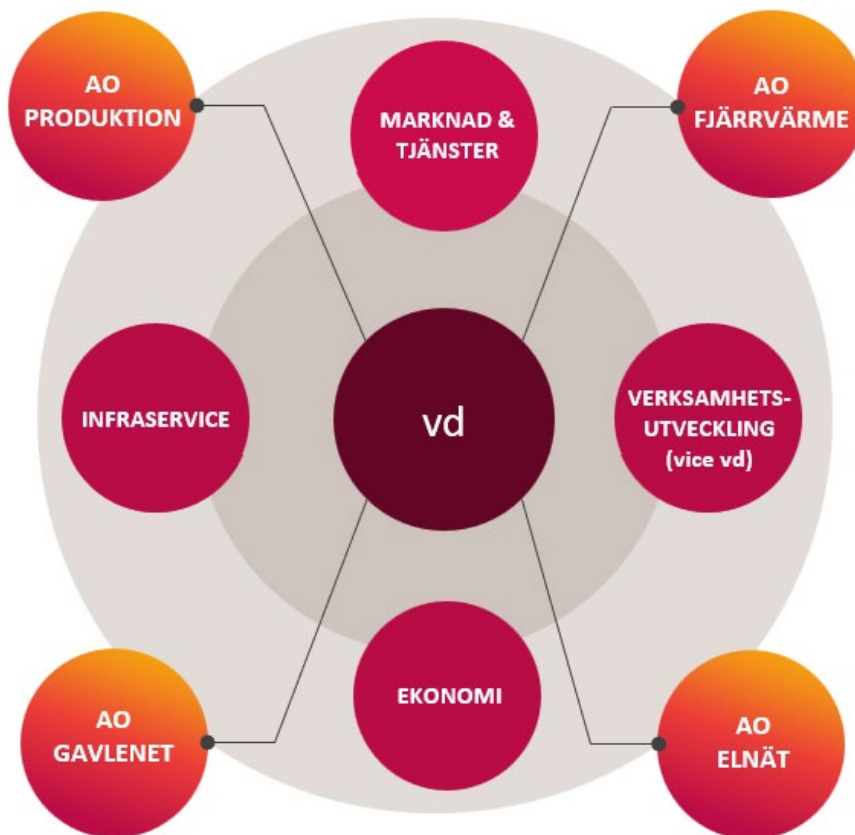
³ Kommunfullmäktige 2024-11-25, § 3.

⁴ Kommunfullmäktige 2024-09-23, § 8.

⁵ Kommunfullmäktige 2014-10-02.

Skissen gör gällande att Gävle Energi AB har fyra dotterbolag: Gävle Energi Elnät AB, Gävle Energisystem AB, Gävle Kraftvärme AB samt Bionär Närvärme AB.

Bild 2. Förvaltningsorganisation.



Källa: internt underlag

Det uppges vid intervju att samtliga anställda i bolagskoncernen är anställda hos moderbolaget, Gävle Energi AB. Anställda är placerade på olika arbetsplatser inom olika affärs- eller serviceområden. Chef för affärsområdeschef Elnät är även verkställande direktör för Gävle Energi Elnät AB och affärsområdeschef Energiproduktion är även verkställande direktör för Gävle Kraftvärme AB. Det uppges vid intervju att samtliga affärs-/ serviceområdeschefer ingår i Gävle Energi AB:s ledningsgrupp.

Vid intervju uppges att verksamhetsansvaret mellan moderbolaget och dotterbolagen regleras genom årligt upprättade uppdragsavtal för köp av tjänst. Vi har tagit del av moderbolagets avtal med både Gävle Energi Elnät AB⁶ samt Gävle Kraftvärme AB⁷. Av båda avtalen framgår att de ska omförhandlas årligen i samband med budgetprocessen. Det anges även i båda avtalen att moderbolaget övertar det huvudsakliga ansvaret för dotterbolagens respektive verksamhet. Med verksamhetsansvaret följer att moderbolaget har att tillse att gällande lagstiftning, instruktioner och policys följs. Vi noterar att det inte framgår att respektive bolagsstyrelse är fortsatt arbetsmiljöansvarig för sin verksamhet.

⁶ Gävle Energi Elnät AB. Uppdragsavtal – köp av tjänst. 2025-01-07.

⁷ Gävle Kraftvärme AB. Uppdragsavtal – köp av tjänst. 2025-01-07.

7.1.1 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** det en tydlig roll- och ansvarsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet i moderbolaget och för dotterbolagen.

Vår bedömning baseras på att roll- och ansvarsfördelningen mellan moderbolaget och dotterbolagen anges i uppdragsavtal, vilka revideras årligen. Däremot bedömer vi att uppdragsavtalen inte tydliggör dotterbolagens ansvar för arbetsmiljön inom sitt verksamhetsområde. Vi bedömer att detta behöver förtydligas med anledning av att ansvaret för arbetsmiljön åligger den juridiska personen. Däremot ingår samtliga bolag i samma bolagskoncern med ägarstyrning från kommunfullmäktige, vilket vi bedömer minskar risken för otydlig roll- och ansvarsfördelning i det praktiska arbetsmiljöarbetet.

Vi bedömer att det finns styrande och stödjande dokument som anger vilket ansvar olika funktioner har i det systematiska arbetsmiljöarbetet, vilka vi redogör för i avsnitt 7.2. Med anledning av att samtliga anställda är anställda i moderbolaget ska det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivas utifrån samma rutiner för samtliga anställda.

7.2 STYRANDE DOKUMENT

7.2.1 Styrande förutsättningar

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar ska arbetsgivaren tillse att det finns en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsmiljöförhållandena ska vara i arbetsgivarens verksamhet. Det framgår även av föreskrifterna att arbetsgivaren ska tillse att finns rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Rutinerna ska göra gällande för när och hur arbetet ska genomföras, vem som är ansvarig för genomförandet samt vilka som ska medverka.

7.2.2 Dokument på bolagsnivå

Arbetsmiljöpolicy

Enligt kommunfullmäktiges företagspolicy⁸ styr fullmäktige den bolagiserade verksamheten genom utfärdande av direktiv. Ägardirektiv och bolagsordningar utgör exempel på direkta styrdokument medan styrdokument som finanspolicy och personpolicy är exempel på särskilda ägardirektiv. Det anges i företagspolicyn att Gävle Stadshus AB ska förmedla de ägardirektiv som utgår från kommunfullmäktige till dotterbolagen.

Kommunfullmäktige har beslutat om en medarbetarpolicy⁹, vars syfte är att stödja ett hållbart arbetsliv och ge alla medarbetare goda förutsättningar att hålla en hög kvalitet i arbetet. Policyn gör gällande att medarbetare ska erbjudas en sund, säker och utvecklande arbetsmiljö för att hållbart arbetsliv. Medarbetarpolicyn gör gällande att tillhörande riktlinjer och handlingsplaner ska ge vägledning till hur policyn ska förverkligas i praktiken.

⁸ Kommunfullmäktige 2012-06-18, § 116.

⁹ Kommunfullmäktige 2018-09-24, § 4 / Gävle Energi AB 2018-12-05, § 3537.

Vi noterar att Gävle Energi AB har godkänt kommunfullmäktiges medarbetarpolicy vid styrelsemöte år 2018.¹⁰ Vi har inte tagit del av underlag som påvisar att policyn är fastställd av moderbolaget, respektive dotterbolagens bolagsstämmor.

Skyddsorganisation

I riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete¹¹ framgår beskrivningar av moderbolagets arbetsmiljöorganisation, vilken innehåller samverkan på individ- och gruppnivå samt central samverkan. Exempel på samverkan på individ- och gruppnivå uppges vara veckomöten, arbetsplatsträffar samt vid avstämningsmöten och medarbetarsamtal mellan medarbetare och chef. Vad gäller central samverkan anges det att skyddskommittén ska sammanträda fyra gånger per år och ska fungera som ett ramrådande forum till den arbetsmiljöansvariga verkställande direktören.

Mål för arbetsmiljön

Av riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete¹² framgår att det ska fastställas årliga arbetsmiljömål med tillhörande aktiviteter. I Gävle Energi AB:s verksamhetsplan för perioden 2025–2028¹³ framgår ett flertal mål, däribland att Gävle kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare. Till detta mål finns delmålet ”våra medarbetare”, vilket bland annat syftar till att säkerhetskulturen präglas av omsorg och vilja att alla ska kunna komma till arbetet och gå hem i samma skick. Delmålet har ett flertal indikatorer med målvärden för året, däribland arbetsmiljöindex samt medarbetar- och ledarskapsindex. Vi noterar att delmålet och tillhörande indikatorer har följts upp i verksamhetsrapport delår 1 för år 2025¹⁴.

Riktlinjer och rutiner

Riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete gör bland annat gällande för vilket respektive ansvar som verkställande direktör, chefer, medarbetare, HR, skyddsombud och huvudskyddsombud har i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det framgår till exempel att verkställande direktör är ansvarig för att det utförs ett systematiskt arbetsmiljöarbete och har möjlighet till att fördela arbetsmiljöuppgifter. Det uppges att chefer med personalansvar kan få arbetsmiljöuppgifter skriftligt delegerade till sig enligt den så kallade ”farfarsprincipen”. Det tydliggörs inte i riktlinjen hur denna princip ska tillämpas i fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Det finns även riktlinjer mot trakasserier och kränkande särbehandling¹⁵, vilka gör gällande att närmaste chef ska underrättas om förekomst av, eller misstanke om, kränkande särbehandling och trakasserier. Däremot ska anmälan göras till närmast överordnad chef, HR eller företagshälsan om det är närmaste chef som trakasserar eller utsätter medarbetare för kränkande särbehandling. Anmälan ska även meddelas facklig representant och skyddsombud. Efter inkommen anmälan ska chef samtala, snarast och enskilt, med de inblandade medarbetarna för att utreda vilka åtgärder krävs. Det framgår även av riktlinjerna att det ska genomföras uppföljningssamtal för varje insats som vidtas för/mot någon av de inblandade. Samtalen ska även dokumenteras. Vid en del intervjuer var inte bolagets rutiner för anmälan om till exempel trakasserier eller kränkande särbehandling kända.

¹⁰ Protokoll Gävle Energi AB 2018-12-05, § 3537.

¹¹ HR-chef. Datering saknas.

¹² HR-chef. Datering saknas.

¹³ Gävle Energi AB 2024-12-19, § 4193.

¹⁴ Verksamhetsrapport delår 1 2025. Gävle Energi AB 2025-05-21, § 4241.

¹⁵ HR-chef 2022-07-22.

Vid intervju uppges att även visselblåsarfunktionen kan användas för anmälning av trakasserier eller kränkande särbehandling. Enligt rutin för visselblåsarfunktionen¹⁶ kan anställda anonymt uppmärksamma organisationen på missförhållanden inom verksamheten. Visselblåsarssystemet finns hos en extern part för att omöjliggöra efterforskning av uppgiftslämnarens identitet. Det framförs i rutinen att kanalen är avsedd för allvarliga överträdelser, som brott mot lagstiftning eller ärenden som kan anses vara av allmänintresse. Övriga ärenden ska hänvisas vidare till lämplig part.

Ovan nämnda riktlinjer och rutiner har en funktion inom bolaget angiven som dokumentansvarig. Samtliga dokument har även bolagets logotyp och anges gälla för anställda i bolaget.

Organisering vid bygg- och anläggningsarbete

I bolaget finns det en arbetsmiljöhandbok för bygg- och anläggningsarbete¹⁷ som ska beskriva hur arbetet ska bedrivas för att skydda personal, inhyrd personal, entreprenörer samt medborgarna ifrån ohälsa och olyckor. Arbetsmiljöhandboken har bolagets logotyp och en funktion inom bolaget angiven som dokumentansvarig.

Det framgår av arbetsmiljöhandboken att bygg- och anläggningsarbeten avser alla arbeten som behövs för att uppföra, underhålla och riva en byggnad eller en anläggning. För sådana arbeten ska det utarbetas en arbetsmiljöplan som beskriver hur riskerna på arbetsplatsen ska hanteras och vilka säkerhetsåtgärder som krävs för att minska risken för personskador. I projekterings- och planeringsfasen ska det utses en person som "BAS-P", vilken ska samordna arbetsmiljöarbetet för samtliga personer som är involverade i arbetet. Det är även BAS-P som ska utarbeta arbetsmiljöplanen. BAS-P ska risker som kan uppstå i byggskedet eller i den färdiga anläggningen förebyggas under planering och projektering.

Enligt arbetsmiljöhandboken ska det utses en "BAS-U" för utförandefasen, vilken ska överta ansvaret för arbetsmiljöplanen efter överlämning från BAS-P. Det framgår vidare att det är BAS-U som ska organisera samordningen av de verksammas arbete samt ta emot rapporteringar om arbetsmiljörisker under arbetet. För att samordna de verksammas bör BAS-U befinna sig på arbetsplatsen och kontrollera arbetet. Vid mindre lågriskprojekt där det till exempel endast finns en entreprenör behöver inte BAS-U vara på plats under hela processen. Vid de tillfällen BAS-U inte är på plats ska det finnas information om vem verksamma kan vända sig till vid frågor kopplade till arbetsmiljön. Den kontaktpersonen ska, vid behov, kunna kontakta BAS-U.

Det framgår att chef för infrastruktur ska sammankalla en utsedd arbetsgrupp en gång per år för genomgång och revidering av arbetsmiljöhandboken.

7.2.3 Bedömning

Vår bedömning är att Gävle Energi, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB **inte** har en arbetsmiljöpolicy.

Vi bedömer att beslutsgången för fastställande av kommunfullmäktiges medarbetarpolicy är felaktig. För att ett styrande dokument som är beslutat av fullmäktige ska gälla för ett

¹⁶ HR-chef 2023-02-16.

¹⁷ Chef infrastruktur 2025-05-28.

kommunalt bolag ska dokumentet antas av bolagsstämman. Därefter kan det godkännas av styrelsen för bolaget.

Gävle Energi AB:s styrelse har antagit kommunfullmäktiges medarbetarpolicy. Vi har inte tagit del av underlag som påvisar att policyn är fastställd av moderbolagets, respektive dotterbolagens bolagsstämmor.

Vår bedömning är att det **finns** mål och styrande dokument som är vägledande för Gävle Energi, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB.

Vi baserar vår bedömning på att det finns mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt styrande dokument som tydliggör på vilket sätt det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Då all personal är anställd hos Gävle Energi AB och det finns uppdragsavtal för köp av tjänst mellan moderbolaget och dotterbolagen som reglerar ansvar för verksamheten bedömer vi att mål och styrande dokument som är beslutade av moderbolaget gäller för all verksamhet inom bolagskoncernen.

Vår bedömning är att Gävle Energi, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB **har** riktlinjer och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi baserar vår bedömning på att det finns riktlinjer och rutiner som vi bedömer tydliggör de väsentliga delarna av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Då all personal är anställd hos Gävle Energi AB och det finns uppdragsavtal för köp av tjänst mellan moderbolaget och dotterbolagen som reglerar ansvar för verksamheten bedömer vi att styrande dokument som är beslutade av moderbolaget gäller för all verksamhet inom bolagskoncernen.

7.3 ROLLER OCH ANSVAR

7.3.1 Styrande förutsättningar

Enligt 3 kap. 2 § i arbetsmiljölagen är det arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön.

Det anges i 8 kap. 4 § aktiebolagslag (2005:551) att bolagsstyrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter. Enligt 8 kap. 29 § ska den verkställande direktören sköta den löpande förvaltningen enligt styrelsens riktlinjer och anvisningar. Det ska förstås som att den löpande förvaltningen inkluderar arbetsmiljöuppgifter.¹⁹

Av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete framgår att arbetsgivaren ska fördela uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet till en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare i verksamheten. Uppgiftsfördelningen ska vara skriftlig om det finns tio eller fler arbetstagare i verksamheten. Det är vidare arbetsgivarens ansvar att tillse att de personer som blir tilldelad uppgifter har tillräckliga förutsättningar för detta. Det avser bland annat tillräckliga befogenheter och resurser samt tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Enligt vägledning till Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd bör det framgå vem som gjort fördelningen. Det finns däremot inget formellt krav på att den som får uppgifter ska skriva under, utan kravet är att personen har klart för sig vad uppgifterna innebär. Det beskrivs som praktiskt att ta med uppgiftsfördelningen på arbetsmiljöområdet i beslutsordningar, delegationsordningar, befattningsbeskrivningar eller andra dokument som ger besked om rätten att fatta beslut.

7.3.2 Tydliggörande av roller och ansvar i bolaget

Risk- och säkerhetsansvarig samt verksamhetsansvarig

Vi har tagit del av underlaget "organisation och ansvar"¹⁸, vilket gör gällande att säkerhetsansvaret ska följa det normala verksamhetsansvaret på alla nivåer och att den verkställande direktören har det övergripande ansvaret för säkerheten. Det verkställande direktören ska även ha utsett en risk- och säkerhetsansvarig som ska ansvara för det övergripande brand- och säkerhetsarbetet samt samordningen inom koncernen. Den utsedda säkerhetsansvarig ska även fastställa företagsövergripande instruktioner och standards inom området. Det ingår även i säkerhetsansvariges uppgifter att genomföra årliga säkerhetsrevisioner och rapportera till verkställande direktör.

Underlaget "organisation och ansvar" gör gällande att det är den verksamhetsansvariges uppgift att verka för att uppställda mål för säkerheten uppfylls och att resurser avsätts för detta.

Enligt underlaget "skyddsområden"¹⁹ finns det en arbetsgivarrepresentant och ett skyddsombud inom varje skyddsområde. Av underlaget framgår namnen på arbetsgivarrepresentanterna och skyddsombuden inom respektive skyddsområde

Vi har även tagit del av en blankett för delegation av anläggningsansvar, inklusive säkerhetsansvar²⁰, vilken gör gällande att anläggningsägaren ska tillse att anläggningen, inklusive mark, har en betryggande säkerhet för att förhindra person- och sakskada samt upprätthålla en robust, avbrottsfri och hållbar drift. Det framgår även att ansvar för ekonomi, försäkringsskydd, elsäkerhet, brandskydd, lås och larm samt anläggningarnas konstruktion ingår i anläggningsägaransvaret.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Vi har tidigare beskrivit i avsnitt 7.1 att samtliga anställda i bolagskoncernen är anställda hos moderbolaget, Gävle Energi AB. Anställda är placerade på olika arbetsplatser inom de olika bolagen/affärsområden eller serviceområden/moderbolaget. Verksamhetsansvaret mellan moderbolaget och dotterbolagen regleras genom årligt upprättade uppdragsavtal för köp av tjänst. I avtalen med Gävle Energi Elnät AB samt Gävle Kraftvärme AB framgår att moderbolaget övertar det huvudsakliga ansvaret för dotterbolagens respektive verksamhet samt moderbolaget ska tillse att gällande lagstiftning, instruktioner och policys följs.

Riktlinje för delegationer²¹ syftar till att tydliggöra vem som ska göra vad i det systematiska arbetet inom miljöskydd, arbetsmiljö och säkerhet. Riktlinjen ska även tillse att de som har blivit tilldelad uppgifter även har de befogenheter och resurser som behövs för att utföra uppgifterna.

Enligt riktlinje för delegationer har bolagsstyrelsen delegerat det systematiska arbetet inom miljöskydd, arbetsmiljö och säkerhet till verkställande direktör, som i sin tur kan fördela ansvar

¹⁸ Säkerhetsansvarig 2020-06-17.

¹⁹ HR-chef 2025-06-07.

²⁰ Chef verksamhetsstöd 2024-02-09.

²¹ Chef verksamhetsstöd 2023-09-28.

och/eller uppgifter till serviceområdes- och affärsområdeschefer. Det uppges att delegationer och/eller uppgiftsfördelning ska ske skriftligt på särskild blankett, vilken HR är ansvarig för att arkivera. Det uppges vid intervju att bolagsstyrelsernas fördelning av uppgifter till respektive VD sker genom VD-instruktion. Vid har tagit del av VD-instruktion för Gävle Energi AB²², Gävle Energi Elnät AB²³ och Gävle Kraftvärme AB²⁴. Det framgår inte uttryckliga beskrivningar av arbetsmiljöuppgifter i någon av VD-instruktionerna. Vid intervju beskrivs att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter omfattas av skrivningen att "Vd ska inom de ramar som styrelsen beslutat tillse att bolagets verksamhet är organiserad så att den tillgodoser uppställda mål, krav på effektivitet och ändamålsenlig struktur."

Vi har tagit del av en blankett för delegation av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter²⁵, vars syfte uppges vara att tydliggöra vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet. I blanketten finns en checklista med ett flertal punkter, däribland;

- säkerställa efterlevnad av arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet,
- känna till och följa vad som i lag, förordning, annan författning, avtal eller interna instruktioner och policyn föreskrivs om arbetsmiljön,
- ansvar för arbetsmiljön för egen personal/avdelning, samt
- se till att arbetsskador, arbetssjukdomar och tillbud utreds och anmäls i enlighet med reglerna om arbetsskadeförsäkring.

Det uppges vid intervju att de ifyllda blanketterna för fördelning av arbetsmiljöuppgifter lagras i på personalsystemet.

Vid signeringsutrymmet i blanketten framgår följande textstycke: "Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna delegeras till har de befogenheter och resurser som behövs". Det uppges i riktlinjen för delegationer att den som delegerar ansvar och/eller uppgifter är ansvarig för att tillse att den som ska utföra uppgifterna får/har tillräckliga befogenheter och resurser. Den som delegerar är ansvarig för att kontinuerligt följa upp delegerade ansvar och uppgifter.

Blankett för delegation av arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter innehåller ett avsnitt kring returnering av arbetsmiljöuppgifter. I blanketten ska det fyllas i om returneringen beror på bristande befogenheter och/eller resurser. Blanketten innehåller även en särskild del för återtagande av arbetsmiljöuppgifter. I denna del ska det anges ifall återtagandet beror på att ansvar och/eller uppgifter inte har efterlevts, ändrad funktionsbeskrivning/upphörande anställning eller "annat". Vi har tagit del av skärmbilder från bolagets intranät och processbeskrivningar för "onboarding", respektive "offboarding". Kopplat till båda processerna finns uppgiften "delegationer", vilken kan tidsättas.

I Gävle Energi AB:s årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet år 2024 anges det att det finns skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter och att de lagras i personalsystemet.

Stickprovskontroll av fördelningen av arbetsmiljöuppgifter

Som en del av denna granskning har vi genomfört en stickprovskontroll av fördelningen av arbetsmiljöuppgifter. Syftet med kontrollen är att granska om det finns en sammanhängande kedja av fördelning från bolagsstyrelse till första linjens chef eller arbetsledare.

²² Gävle Energi AB 2025-02-20, § 4214.

²³ Gävle Energi Elnät AB 2025-02-20, § 112.

²⁴ Gävle Kraftvärme AB 2025-02-20, § 1696.

²⁵ Chef verksamhetsstöd. Datering saknas.

Vi har slumpmässigt valt ut sex chefer utspritt över organisationens olika verksamhetsområden. Utifrån vårt urval har vi begärt blanketter (eller motsvarande) som anger fördelningen av arbetsmiljöuppgifter från bolagsstyrelsen, till utvald person och vidare till eventuellt underställd personal. Med fördelning till verkställande direktör har vi granskat totalt 14 fördelningar av arbetsmiljöuppgifter.

Som tidigare nämnt är samtlig personal inom bolagskoncernen anställd hos moderbolaget. Gävle Energi AB:s bolagsstyrelse har fördelat arbetsmiljöuppgifter till verkställande direktör genom VD-instruktionen. Som tidigare nämnt anges det inte uttryckligen i instruktionen att bolagsstyrelsen har fördelat arbetsmiljöuppgifter. Vid intervju beskrivs att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter omfattas av skrivningen att "Vd ska inom de ramar som styrelsen beslutat tillse att bolagets verksamhet är organiserad så att den tillgodoser uppställda mål, krav på effektivitet och ändamålsenlig struktur."

Det uppges vid intervju att moderbolagets verkställande direktör ska fördela arbetsuppgifter vidare till sina underställda chefer, vilka även kan tillika vara verkställande direktörer för dotterbolagen. I vårt stickprov ingår fördelning från moderbolagets verkställande direktör till de verkställande direktörerna för de två dotterbolag som ingår i denna granskning.

Se sammanställning av stickprovskontrollen i tabellen nedan.

Tabell 1. Stickprovskontroll av fördelning av arbetsmiljöuppgifter

1	2	3	4	5	6
VD fördelar till Chef Marknad & Tjänster. Gäller från och med 2025-01-01. Signerad av alla 2025-10-08.	VD fördelar till Affärschef Fjärrvärme. Gäller från och med 2025-01-01. Signerad av alla 2025-10-08.	VD fördelar till Affärsområdeschef Elnät/VD Gävle Energi Elnät AB. Gäller från och med 2025-01-01. Signerat av alla 2025-10-08.	VD fördelar till Affärschef GavleNet. Gäller från och med 2025-01-01. Signerat av alla 2025-10-08.	VD fördelar till Serviceområdeschef. Signerat 2025-02-20.	VD fördelar till Affärschef Energiproduktion/VD Gävle Energi Kraftvärme AB. Gäller från och med 2025-01-01. Signerad av alla 2025-10-20.
Chef fördelar vidare till Planeringschef Belysning. Signerat 2024-08-13.	Chef fördelar vidare till Driftchef AO Fjärrvärme. Signerat 2024-07-05.	Chef fördelar vidare till Utförandechef Elnät. Signerat 2024-12-16.	Chef fördelar vidare till Planeringschef Planering & Utförande GavleNet. Signerat 2024-08-27.	Chef fördelar vidare till Avdelningschef GIS. Signerat av alla 2024-03-04.	Chef fördelar vidare till Produktionschef Energiproduktion. Signerad 2024-12-10.
Ej fördelat vidare.	Ej fördelat vidare.	Ej fördelat vidare.	Ej fördelat vidare.	Ej fördelat vidare.	Chef fördelar vidare till Underhållschef. Signerat 2025-09-15.

Källa: Interna underlag

Vi noterar att det finns skriftliga fördelningar från verkställande direktör till chefer i enlighet med organisationsstrukturen. Vi noterar att fem av sex fördelningar anges vara gällande från och med första januari år 2025 samtidigt som de har undertecknats av samtliga först i oktober år 2025. Vi noterar även att fördelningar från verkställande direktör till underställda chefer i samtliga fall är daterade efter de chefernas vidarefördelning till sina underställda chefer.

Vid intervju uppges att det har skett ett flertal förändringar inom organisationen, vilket har medfört att fördelningar har behövt justeras utifrån den nya organisationen. Det har även skett

en övergång från fördelningar genom pappersdokument till digitala dokument. Detta uppges ha bidragit till att tidslinjen inte är kronologisk i samtliga led.

Det uppges vid intervju att arbetsledare i organisationen inte tilldelas en skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Arbetsledare ska, likt övriga medarbetare, delta i det dagliga arbetsmiljöarbetet.

I stickprovskontroll 1 har chef tre medarbetare.

I stickprovskontroll 2 har chef tolv medarbetare, varav en är arbetsledare.

I stickprovskontroll 3 har chef 20 medarbetare, varav fyra är arbetsledare.

I stickprovskontroll 4 har chef tio medarbetare, varav tre är arbetsledare.

I stickprovskontroll 5 har chef åtta medarbetare.

I stickprovskontroll 6 har chef fyra medarbetare.

7.3.3 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** finns rutiner fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Vår bedömning baseras på att vi har tagit del av styrande dokument och stödmaterial som anger på vilket sätt fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska ske och vilka förutsättningar som krävs för detta. I rutinerna anges det även på vilket sätt och under vilka förutsättningar returnering av uppgifter kan ske.

Vår stickprovskontroll påvisar otydligheter vad gäller signering vid mottagande av fördelningarna. Kontrollen indikerar även på chefer underställda den verkställande direktören kan ha vidarefördelat arbetsmiljöuppgifter utan en egen giltig fördelning. Vi har tagit del av förklaringar som beskriver vad detta kan bero på. Däremot framstår det utifrån stickprovskontrollen som att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter inte har skett i en obruten tidslinje.

Vår bedömning är att det **endast delvis** sker en uppföljning av fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Vår bedömning baseras på att delegation ska ses över i samband med nyanställning och avslut av anställning. Vi bedömer att detta skapar goda förutsättningar för att säkerställa en korrekt fördelningskedja vid personalförändringar. Uppföljning av fördelning av arbetsmiljöuppgifter ingår som en del i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Däremot framstår det, utifrån vår stickprovskontroll, att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter inte har skett i en obruten tidslinje.

Det anges i styrande dokument att den som delegerar uppgifter är ansvarig för att kontinuerligt följa upp delegerade ansvar och uppgifter. Däremot framgår det inte på vilket sätt den kontinuerliga uppföljningen av fördelningen ska ske.

7.4 SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

7.4.1 Styrande förutsättningar

Enligt Arbetsmiljölagen (1977:1160) ska arbetsgivaren systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. De åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna gör gällande att arbetsgivaren regelbundet ska undersöka arbetsmiljöförhållandena i syfte att bedöma risker för ohälsa och olycksfall i arbetet. Vid planerade förändringar i verksamheten ska arbetsgivaren även undersöka om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall och bedöma dessa. Riskbedömningar ska alltid dokumenteras skriftligt. Av dokumentationen ska det framgå vilka riskerna är, och om de är allvarliga.

Det framgår av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd att arbetsgivaren ska utreda orsakerna ifall någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet, eller om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet. Syftet med utredningsarbetet är att förebygga risker för ohälsa och olycksfall.

7.4.2 Undersökning av arbetsmiljön

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Det framgår av riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete att det ska genomföras sex pulsmätningar årligen i syfte att följa upp de organisatoriska och sociala arbetsmiljöförhållandena på övergripande nivå samt på avdelnings- eller gruppnivå. Det beskrivs vid intervju att samtliga svar är anonyma men sammanställs för respektive arbetsgrupp om arbetsgruppen består av fler än tre medarbetare. Enligt riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete är avdelningschef, AO-/SO-chef och skyddskommittén ansvariga för att följa upp resultat på respektive nivå. HR-chef ska presentera resultatet och eventuella åtgärder för koncernledningen.

Det uppges i riktlinjen för systematiskt arbetsmiljöarbetet att pulsmätningarna utgör moderbolagets skyddsronnd av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Det uppges även vid intervju att det har genomförts utbildning kring trakasserier och kränkande särbehandling för moderbolagets chefer i april år 2024 samt för samtliga medarbetare och chefer inom ett affärsområde i augusti år 2024.

Vid intervju uppges att det ska genomföras gruppdialoger inom respektive arbetsgrupp utifrån vad som framkommer i pulsmätningarna. Dialogerna dokumenteras inte. Däremot uppmuntras chefer att återkoppla till HR-funktionen i de fall gruppdialogen har belyst saker av mer allvarlig eller problematisk karaktär. Det anges i riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete att sämre resultat ska hanteras på den nivå det krävs och att arbetet ska dokumenteras i en handlingsplan. Det uppges vid intervju att HR-funktionen följer upp resultaten för respektive verksamhetsområde för att identifiera eventuella avvikelser. Det beskrivs vidare att HR-funktionen ska stödja cheferna i det efterföljande arbetet utifrån resultatet.

Det anges i årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2024 att det har genomförts pulsmätningar.

Fysisk arbetsmiljö

Riktlinjen för det systematiska arbetsmiljöarbetet gör gällande att det ska genomföras en årlig skyddsronnd av den fysiska arbetsmiljön utifrån uppdelning av skyddsområden. Det framgår vidare att skyddsronderna ska genomföras, dokumenteras, åtgärdas och följas upp i ett digitalt system. Det ska dock finnas möjligt att använda annan mall för dokumentation vid undantagsfall. Av mallen för riskbedömningar framgår bland annat att risker ska bedömas utifrån sannolikhet att de inträffar samt konsekvenser vid inträffande utifrån perspektiv på person, miljö och ekonomi, vilket ska vägas samman till ett riskvärde.

Enligt underlaget "skyddsområden"²⁶ finns det en arbetsgivarrepresentant inom varje skyddsområde, vilken är ansvarig för genomförande av skyddsronder. Det framgår även att det finns ett skyddsombud inom varje område. Av underlaget framgår namnen på arbetsgivarrepresentanterna och skyddsombuden inom respektive skyddsområde. Protokoll/checklista med åtgärder från skyddsronder ska även dokumenteras i bolagets digitala system.

Arbetsmiljöhandbok för bygg- och anläggningsarbeten gör gällande att det ska genomföras skyddsronder vid samtliga arbeten. Skyddsrondernas ska anges i arbetets arbetsmiljöplan.

Det anges i årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2024 att det har genomförts fysiska skyddsronder.

7.4.3 Rapportering av riskobservationer, tillbud och olyckor

Rapportering och uppföljning av olycksfall och tillbud²⁷ gör gällande för hur olika typer av händelser ska rapporteras. För tillbud anges att det ska rapporteras i bolagets digitala system via dator eller applikation för mobiltelefon. Även anmälan om arbetsskada ska ske i det digitala systemet. Där ska det även finnas länkar för vidare rapportering till exempelvis Försäkringskassan. I det digitala systemet finns det även en direktlänk för omedelbar anmälan till Arbetsmiljöverket, vilken ska användas vid händelser då arbetstagaren skadats allvarligt eller vid händelser då flera arbetstagare skadats samtidigt. Det framgår även av arbetsmiljöhandbok för bygg- och anläggningsarbete att riskobservationer, incidenter och olyckor ska rapporteras i det digitala avvikelssystemet.

Enligt riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete är närmaste chef är ansvarig för att säkerställa att åtgärder vidtas och följs upp. I rapportering och uppföljning av olycksfall och tillbud anges att händelseansvarig (chef) är ansvarig för att följa upp inrapporterade tillbud och tillse att eventuella åtgärder som behöver utföras genomförs. Det framgår vidare att den berörda arbetsledningen ska bedöma om det finns ett behov av akuta åtgärder. Arbetsledningen är även ansvarig för att initiera ytterligare utredningar och åtgärder om den inträffade händelsen kräver det.

7.4.4 Riskbedömning och vidtagande av åtgärd

Arbetsmiljöhandboken för bygg- och anläggningsarbeten gör gällande att anställda bör genomföra en egen riskbedömning inför varje nytt arbetsmoment där riskexponeringen är oklar. För denna riskbedömning finns det ett personligt och fysiskt pappersblock. Det ska även vara möjligt att göra denna riskbedömning digitalt. Det uppges vid intervju att det inte finns något krav på att dokumentera eller lämna in sådana riskbedömningar. Vid intervju beskrivs upplevelser om att sådana riskbedömningar sällan dokumenteras.

²⁶ HR-chef 2025-06-07.

²⁷ HR-chef 2022-09-09.

Det uppges vid intervju att berörd chef blir informerad om inrapporterade risker och brister i arbetsmiljö som genomförs i det digitala systemet.

Enligt riktlinje för systematiskt arbetsmiljöarbete ska risk- och konsekvensbedömningar av inrapporterade risker/brister dokumenteras. Enligt intervju ska detta ske i det digitala systemet. Vi har även tagit del av en mall för risk- och konsekvensbedömningen av psykologiska, sociala och organisatoriska riskkällor.

Det anges i årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2024²⁸ att riskbedömningar genomförs i det digitala systemet för avvikelshantering men att samtliga medarbetare inte kunnat ta del av dessa. För att hantera detta under år 2025 har tillgängligheten för olika användare i systemet setts över.

Det framgår av den årliga uppföljningen år 2024 att skriftliga handlingsplaner har utarbetats för åtgärder som inte kunnat vidtas omedelbart. Det anges även att genomförda åtgärder i ärenden av allvarlig karaktär kontrolleras och utvärderas.

7.4.5 Kontroll och uppföljning för att säkerställa följsamhet till rutinerna

Digitalt system för rapportering av riskobservationer, tillbud och olyckor

Vid intervju uppges det att inrapporterade händelser är kategoriserade som ohanterade i systemet tills en chef har vidtagit åtgärd och markerat händelsen som "hanterad". Överordnad chef uppges även kunna se vilka händelser som rapporterats in inom underställda chefers ansvarsområden.

Vi har tagit del av ett flertal skärmbilder för det digitala systemet, vilka bland annat visar hur det ser ut när en risk/brist i arbetsmiljön har rapporterats in, hur riskanalys genomförs samt hur utredning genomförs. Skärmbilderna visar även hur det ser ut då åtgärder ska identifieras och följas upp. Samtliga aktiviteter har ett fastställt datum för genomförande. Vi har även tagit del av en skärmbild som visar inställningarna i systemet för påminnelser. Innan datum för genomförande ska påminnelser skickas ut för samtliga aktiviteter till den chef som berörs av den inrapporterade händelsen.

Kontroll av ledtider mellan anmälan och handlingsplan

Av Gävle Energi AB:s plan för intern kontroll 2025²⁹ framgår bolagets risk- och väsentlighetsanalys. Det framgår bland annat att risk för allvarlig personskada bedöms som kritisk och risk för bristande förutsättningar vid delegation bedöms som medium. Den förstnämnda risken inkluderades i bolagets plan för intern kontroll 2025.

Enligt plan för intern kontroll ska risk för allvarlig personskada kontrolleras genom tre moment:

- Kontinuerlig uppföljning av ledtider mellan anmälan och handlingsplan kontinuerligt.
- Förbättra arbetet mellan observationer, tillbud och olyckor.
- Fortsatt utbildning av chefer och medarbetare samt intensifierade dialoger vid arbetsplatsträffar/team-möten kring arbetsmiljö och rapportering.

Det uppges i plan för intern kontroll att HR-chef är ansvarig som samtliga kontrollmoment och att resultatet av kontrollerna ska rapporterats tertiälvís.

²⁸ 2025-01-22.

²⁹ Gävle Energi AB 2024-12-19, § 4194.

Vi har tagit del av en uppföljning av arbetet med kontrollmomenten per tertiäl två³⁰, vilken gör gällande att ledtiderna för att agera på inrapporterade händelser tenderar att bli utdragna. Det framgår inte hur långa ledtiderna är. Det uppges vidare att det pågår ett arbete för att minska ledtiderna för hanteringen av ärenden, för att upprätthålla engagemang för att rapportera händelser och för att säkerställa en säker och trygg arbetsmiljö.

Det anges i uppföljning av intern kontroll per tertiäl två att det, vid tiden för uppföljningen, rapporterats in 82 händelser under året fördelat på riskobservationer (54), tillbud (19), olyckor (4), färdolyckor (4) samt övriga avvikelser (1).

Årlig uppföljning och uppföljning i skyddskommittén

Underlaget "säkerhetskultur"³¹ gör gällande att det är viktigt att den som rapporterar tillbud eller arbetsskador får återkoppling på sin rapport. Enligt rapportering och uppföljning av olycksfall och tillbud är den berörda arbetsledningen ansvarig för att arbetsskador, ohälsa och tillbud behandlas på arbetsplatsträffar och i skyddskommittén.

Det framgår av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2024³² att ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud följs upp men att det finns brister i återkopplingen av de åtgärder som vidtas. En åtgärd för att hantera detta under år 2025 beskrivs vara att påminna chefer att sprida återkoppling i samband med till exempel chefsträffar och skyddskommitté.

Enligt protokoll från skyddskommitté i september år 2025³³ har det skett en uppföljning av genomförda skyddsronder under året till och med sista augusti. Skyddskommittén har även följt upp anmälda tillbud, arbetsskador och olycksfall under året till och med den sista augusti. Uppföljningen av inrapporterade händelser visar även i vilka verksamheter rapporteringarna skett inom. Skyddskommittén har även följt upp hanteringstiden för de inrapporterade händelserna. Av uppföljningen framgår antal dagar från rapportering till färdigställd utredning, antal dagar från färdigställd utredning till att händelse anges vara klar samt antal dagar från händelse till att händelsen är angiven som klar.

7.4.6 Bedömning

Vår bedömning är att det **endast delvis** genomförs systematiska riskbedömning av arbetsmiljön utifrån de arbetsmoment som normalt och återkommande utförs.

Vår bedömning baseras bland annat på att det anges i rutiner att ska genomföras riskbedömning inför varje nytt arbetsmoment. Våra intervjuer indikerar på att riskbedömningar av denna typ inte alltid dokumenteras. Däremot finns det stödmaterial som kan användas för denna bedömning.

Vi kan konstatera att genomförandet av riskbedömningar följs upp vid den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Däremot bedömer vi att det inte finns ett systematiskt arbete som syftar till att säkerställa att riskbedömningar genomförs och dokumenteras i det dagliga operativa arbetet.

³⁰ Uppföljning Internkontrollplan delår 2, 2025. Gävle Energi AB 2025-09-25, § 4259.

³¹ Säkerhetssamordnare 2025-07-22.

³² 2025-01-22.

³³ Protokoll skyddskommitté. 2025-09-12.

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** säkerställts att det vidtas åtgärder vid identifierade risker eller brister i arbetsmiljön.

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** upprättas handlingsplaner för att vidta åtgärder baserat på de identifierade riskerna i arbetsmiljön på olika nivåer i bolagen.

Vår bedömning baseras bland annat på att berörd chef blir notifierad om inrapporterade risker eller brister i arbetsmiljön rapporterats i det digitala systemet. I systemet finns det även en inbyggd funktion för påminnelser. Vi bedömer att detta skapar goda förutsättningar för att säkerställa att åtgärder vidtas. Däremot är det inte fullt ut säkerställt då det åligger chef att vidta åtgärd till följd av inrapporterad händelse och påminnelse. Uppföljningen av ledtider vad gäller hantering av inrapporterade händelser skapar möjligheter till att fånga upp eventuella avvikelser per tertial.

Vi kan även konstatera att den årliga uppföljningen omfattar vidtagande av åtgärder. Däremot bedömer vi att det finns en risk att åtgärder inte vidtas med anledning av att det finns möjlighet att dokumentera genomförda skyddsronder utanför det digitala systemet. Vi har inte tagit del av underlag som påvisar att det sker någon uppföljning av denna dokumentation.

Vad gäller upprättande av handlingsplaner baserar vi vår bedömning vidare på att den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet tyder på att handlingsplaner utarbetas vid konstaterade risker/brister. Vi bedömer även att digital dokumentering av undersökningar och riskbedömningar av arbetsmiljön möjliggör en systematisk uppföljning av riskbedömningar och vidtagna åtgärder.

Vår bedömning är att handlingsplanerna **i allt väsentligt** följs upp.

Vår bedömning baseras på att rutinerna gör gällande på vilket sätt arbetsmiljön ska undersökas på ett systematiskt sätt samt vilka händelser som ska rapporteras in som tillbud och olyckor. Rutinerna anger även på vilket sätt riskbedömningar ska genomföras samt när handlingsplaner ska upprättas. Det finns även ett digitalt system för utarbetande av handlingsplaner. Däremot ska endast genomförda åtgärder i ärenden av allvarlig karaktär kontrolleras och utvärderas på aggregerad nivå.

Vår bedömning baseras vidare på att det sker en uppföljning av dokumentering i det digitala systemet gällande antal dagar från färdigställd utredning till att händelse anges vara klar samt antal dagar från händelse till att händelsen är angiven som klar. Vi bedömer att detta skapar goda förutsättningar för att fånga avvikelser i hantering av inrapporterade händelser per kvartal.

Vår bedömning är att det **finns** ett systematiserat arbetssätt gällande rapportering av tillbud och olyckor.

Vår bedömning baseras på att det finns ett digitalt system för inrapportering av tillbud och olyckor som notifierar berörd chef om det sker en rapportering av tillbud eller olycka. Under året har det även bedrivits ett arbete kring risk för allvarlig personskada. Rapportering av tillbud

och olyckor förutsätter däremot att den som drabbas eller bevittnar händelser rapporterar detta.

Vår bedömning är att det **i allt väsentligt** finns ett systematiserat arbetssätt gällande att utreda tillbud och olyckor.

Vår bedömning baseras bland annat på att berörd chef blir notifierad om inrapporterade tillbud och olyckor i det digitala systemet. I systemet finns det även en inbyggd funktion för påminnelser. Vi bedömer att detta skapar goda förutsättningar för att säkerställa att åtgärder vidtas. Däremot är det inte fullt ut säkerställt då det åligger chef att vidta åtgärd till följd av inrapporterad händelse och påminnelse. Uppföljningen av ledtider vad gäller hantering av inrapporterade händelser skapar möjligheter till att fånga upp eventuella avvikelser per tertial.

Vi bedömer även att chefens ansvar för att utreda tillbud och olyckor framgår i styrande dokument. I rutinerna anges det även i vilka situationer utredning av händelser ska ske. Vi bedömer även att ett digitalt system för inrapportering av händelser och för dokumentering av det efterföljande arbetet skapar goda möjligheter för att säkerställa att inrapporterade händelser utreds.

Vår bedömning baseras även på att det anges i årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet att ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud följs upp men att det finns brister i återkopplingen av de åtgärder som vidtas.

7.5 UPPFÖLJNING

7.5.1 Styrande förutsättningar

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS 2023:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete ska arbetsgivaren följa upp arbetet årligen. Om uppföljningen påvisar brister i arbetet ska arbetsgivaren vidta förbättrande åtgärder. Resultatet av uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns tio eller fler arbetstagare i verksamheten.

Som tidigare nämnt framgår det av Arbetsmiljölagen (1977:1160) att arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö.

7.5.2 Årlig uppföljning

Vi har tagit del av årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2024³⁴, vilken gör gällande att uppföljningen har genomförts av arbetsgivare och skyddsombudsrepresentanter. Uppföljningen är utformad som en checklista som ska fyllas i av chef och skyddsombud på respektive avdelning. Checklistan består av ett flertal uppföljningsfrågor som till exempel om skyddsombuden tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag eller om det finns skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt. Uppföljningsfrågorna ska besvaras med "ja" eller "nej", men det är möjligt att kommentera respektive svar. Det är även möjligt att ange åtgärder i checklistan. För angivna åtgärder ska det framgå vad som ska genomföras, vem som är ansvarig för utförandet och datum för färdigställande. Uppföljningen ska undertecknad av både arbetsgivarrepresentant och skyddsombud.

³⁴ 2025-01-22

Vi har inte tagit del av underlag som påvisar att Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB har följt upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Säkerhetsarbete i verksamheterna

Vi har tagit del av ett årshjul för säkerhetsarbete i verksamheterna³⁵, vilket gör gällande det ska årligen ska genomföras ett flertal uppgifter på verksamhetsnivå inom specifika tidsperioder. Av årshjulet framgår till exempel att det ska genomföras en sammanställning av

- Januari – mars: riskanalys och genomgång av åtgärder för att förebygga identifierade risker.
- April – juni: befattningsanalys för att undersöka om det tillkommit uppgifter till befintliga befattningar eller om nya befattningar tillkommit.
- Juli – september: sammanställning av incident- och avvikelserapportering.
- Oktober – december: genomgång av kompetens och utbildning kopplat till säkerhet.

Enligt årshjulet ska ovan nämnd uppgifter dokumenteras och sparas inom verksamhetens egen organisation. Det uppges vid intervju att årshjulet har lanserats under år 2025.

7.5.3 Års- och hållbarhetsredovisning

Av Gävle Energi AB:s års- och hållbarhetsredovisning 2024³⁶ framgår ett flertal aktiviteter som ska genomföras för att utveckla och behålla medarbetare samt säkerställa en god arbetsmiljö, däribland:

- Pulsmätningar med efterföljande dialoger i arbetsgrupperna fyra till sex gånger per år.
- Skyddskommitté som sammanträder fyra gånger per år, där samtliga skyddsombud och utsedda tjänstemän deltar.
- Årliga medarbetarsamtal med fokus på hälsa, måluppfyllelse och karriärutveckling.
- Facklig samverkan en gång per månad samt fackligt deltagande vid styrelsemöten där detta avtalats.
- Systematiskt arbetsmiljöarbete som årligen utvärderas och uppdateras inom ramen för skyddskommitténs arbete.

7.5.4 Bedömning

Vår bedömning är att Gävle Energi AB **har** säkerställt en systematisk uppföljning av arbetsmiljöarbetet på de olika nivåerna i organisationen. Vi bedömer att Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB **inte** har följt upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vår bedömning baseras på att det har genomförts en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för år 2024. I den årliga uppföljningen ingår bland annat uppföljning av styrande dokument, fördelning av arbetsmiljöuppgifter, undersökning av arbetsmiljön, riskbedömningar samt vidtagande av åtgärder.

Vi bedömer att dotterbolagen ska följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet med anledning av deras arbetsmiljöansvar.

³⁵ Beslutsinstans och datering saknas.

³⁶ Gävle Energi AB 2025-02-20, § 4209.

8 SAMLAD BEDÖMNING OCH REKOMMENDATIONER

Syftet med granskningen har varit att bedöma om Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Vår samlade bedömning utifrån granskningens syfte är Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB endast delvis bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Se inledning samt respektive rapportkapitel för en mer detaljerad beskrivning.

Utifrån våra iakttagelser och bedömningar rekommenderar vi Gävle Energi AB, Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB att:

- Tydliggöra ansvarsfördelning mellan moderbolaget och dotterbolagen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Vi rekommenderar Gävle Energi AB att:

- Tillse att fördelning av arbetsmiljöuppgifter sker i enlighet med gällande rutiner.
- Tydliggöra processen för den kontinuerliga uppföljningen av fördelade arbetsmiljöuppgifter.
- Säkerställa att det genomförs riskbedömningar, att åtgärder vidtas vid identifierade risker/brister samt att vidtagna åtgärder följs upp.

Vi rekommenderar Gävle Energi Elnät AB och Gävle Kraftvärme AB att:

- Besluta om en arbetsmiljöpolicy.
- Årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Utöver våra iakttagelser och våra bedömningar rekommenderar vi kommunstyrelsen i Gävle kommun och Gävle Stadshus AB att:

- Tydliggöra processen för beslutsfattandet för styrande dokument som även ska gälla för de kommunala bolagen.

Datum som ovan

Azets Revision & Rådgivning AB

Micaela Hedin

Certifierad kommunal revisor

Liam Alldén

Verksamhetsrevisor

Maria Wiksten

Verksamhetsrevisor