

Länstrafiken i Västerbotten AB

Styrelseprotokoll**§§ 224 - 246****Datum och tid:**

Fredag 2025-06-13 kl. 09.00-12.00

Sammanträdesplats:

Teams

Beslutande:

Lilly Bäcklund *från § 229*
Andreas Löwenhök *till § 231*
Emma Vigren
Håkan Nilsson
Mathias Haglund
Hans-Inge Smetana
Åsa Össbo
Thommy Bäckström
Karin Malmfjord *till § 228*
Helge Kristoffersson *till § 227*
Johan Söderling *från § 228*
Carina Sundbom *från § 232*

**I besluten icke
deltagande:**

Karin Malmfjord
Carina Sundbom
Per-Anders Adsten
David Eriksson
Lars Ohlsson
Helge Kristoffersson *från § 228*
Karin Malmfjord *från § 229*

Harriet Söder, VD
Ranko Kaljevic, Ekonomichef
Elin Valfridsson, Marknads- och utvecklingschef

Ej närvarande:

Nicke Grahm
Sofie Gustafsson
Gerhard Sannsell
Johan Söderling *till § 228*
Andreas Löwenhök *från § 232*

Sekreterare:

Harriet Söder

Justerare:

Lilly Bäcklund

Håkan Nilsson

Länstrafiken i Västerbotten AB

§ 224

Sammanträdet öppnande

Vice ordförande Andreas Löwenhök förklarade mötet öppnat.

§ 225

Upprop samt fastställande av närvaro och beslutande ledamöter

Beslutande samt närvarande ledamöter framgår av sid 1 i detta protokoll.

§ 226

Justering av protokoll

Styrelsen beslutar

Att utse Håkan Nilsson att jämte ordförande Lilly Bäcklund justera dagens protokoll.

§ 227

Godkännande av dagordning

Styrelsen beslutar

Att fastställa dagordningen för dagens sammanträde enligt förslag.

§ 228

Genomgång föregående protokoll

Styrelsen beslutar

Att lägga protokollet från mötet i maj 2025 till handlingarna. Protokollet har presenterats i styrelseportalen.

§ 229

Omvärldsanalys

Diskussion fördes kring frågor som:

Kriget mellan Israel och Iran – hur kan det påverka drivmedelspriserna?

Leverans av bussar i Ultra – finns det någon oro kring leveranstider och hur kan vi påverkas av ökade oroligheter i världen.

Norrtågs sommarerbjudande som är väldigt lockande och problemet med samordningen mellan buss och tåg.

Linje 31, Blå Vägen fungerar fortsatt mycket bra.

Synpunkter på turlistan i appen – där det strular med att alla turer inte visas beroende på om turerna går till busstation eller till tågstation. Harriet tar ärendet vidare och undersöker vad som kan göras.

Att Länstrafiken når ut i hela världen, även i Sydamerika.

Länstrafiken i Västerbotten AB

WIFI fungerar inte alltid ombord på bussarna och att sätena i nya bussar rätar upp sig automatiskt, vilket stör resenärerna.

Vägarbeten på E4:an som inte verkar vara i gång – idag upplever man att det inte finns förseningar och man kommer fram tidigare än utsatt tid.

Positivt under en resa där en förare under inläring var med, det framgick att det var en god inskolning.

Det nya tjänstekortet fungerade inte på linje 31 under förra veckan, men det är inget fel – dvs de nya tjänstekorten fungerar inte förrän uppdateringen är gjord. Information har gått ut till alla företagskortskunder att under en period ha båda företagskorterna, eller använda appen.

Problemen med samordning mellan buss och tåg – är de på väg att lösas eller inte? Information kring detta lämnades senare under mötet.

Diskussion i Skellefteå kommun om trygghet i kollektivtrafiken och säkerhet på vissa vägar.

Ärendet kring Skellefteå kommun och kommunens begäran att få bemyndigande att ingå avtal. Ärendet ska behandlas i regionfullmäktige på tisdag till veckan, men ska sedan även tas upp i kommunfullmäktige i Skellefteå, eftersom regionens krav är att kommunen ska teckna avtal med det egna bolaget, Skellefteåbuss.

Styrelsen avslutade diskussionen.

§ 230

Bokslut per 2025-04-30. Bilaga 1.

Ekonomichef Ranko Kaljevic presenterade bokslutet per 2025-04-30.

Styrelsen beslutar

Att fastställa bokslutet per 30 april 2025 och lägga det till handlingarna.

§ 231

Upphandling servicersor. Bilaga 2.

Styrelsen beslutar att:

- Upphandla per primärområde, dvs minst ett primärområde per kommun, med undantag för Vännäs och Bjurholm som upphandlas som ett gemensamt primärområde.
- Ställa krav på lokal stationering av fordon per primärområde.
- Det kommande avtalet ska omfatta 4 år.
- Kombinationsanbud ska inte tillåtas.
- Upphandla med krav på redovisning av alla fordon i fordonsdatabasen i FRIDA.
- Upphandla med krav på GPS – positionering.
- Multifordon upphandlas i stället för fordon som tar antingen rullstol eller bår.
- Upphandla med möjlighet till olika km-ersättning per fordonstyp.

Länstrafiken i Västerbotten AB

§ 232

Bestämmelse kring bisyssla (RV). Bilaga 3.

Styrelsen beslutar

Att anta regionens riktlinje gällande bisyssla.

§ 233

Kommunikationspolicy (RV). Bilaga 4.

Styrelsen beslutar

Att anta regionens kommunikationspolicy.

§ 234

Arbetsmiljöpolicy. Bilaga 5 och 5:1.

Styrelsen beslutar

Att fastställa arbetsmiljöpolicy enligt förslag.

§ 235

Visselblåarpolicy. Bilaga 6.

Styrelsen beslutar

Att fastställa visselblåarpolicy enligt förslag.

§ 236

Uppdatering policydokument.

Styrelsen beslutar

Att ändra uppdateringsrutinerna gällande policydokument till vartannat år om det inte finns annan anledning till uppdatering.

§ 237

Konferens dynamisk trafik.

Styrelsen beslutar

Att från styrelsen deltar Lilly Bäcklund och David Eriksson.

Länstrafiken i Västerbotten AB

§ 238

Utvärdering styrelsedagarna 2025.

Styrelsen beslutar

Att styrelsedagarna under 2026 genomförs i Lycksele under maj månad 2026, men styrelsen återkommer till sammanträdesplanen vid nästa möte.

§ 239

Delgiven styrelseinformation

Styrelsen har löpande informerats om utvecklingen i bolaget via skrivelser ”Styrelseinformation” som presenterats i styrelseportalen. Sedan förra sammanträdet har styrelseinformation presenterats:

2025-06-04

Styrelsen beslutar

Att lägga rapporterna till handlingarna.

§ 240

Gemensamt betalsystem i Norrland. Bilaga 7.

Elin Valfridsson informerade om tidplanen och utmaningar i projektet samt status för företagskortens ombord på Norrtåg.

Styrelsen beslutar

Att notera informationen.

§ 241

Upphandling linjer 45, 63 och 14.

Harriet Söder informerade om upphandlingen av linje 14, 63 och 14 samt om den dialog som förts med region Jämtland/Härjedalen kring ersättning för bussgodsfordon.

Styrelsen beslutar

Att notera informationen.

§ 242

VD-information. Bilaga 8.

VD Harriet Söder gav information om följande områden:

- Resandeutvecklingen
- Personalläget
- Upphandlingsläget

Länstrafiken i Västerbotten AB

- Bussgods i Norr AB
- Skattekontot

Styrelsen beslutar

Att notera informationen

§ 243

Ordförande har ordet

Lilly berättade om Riksdagens trafikutskott som höll sitt möte i Skellefteå den 19 maj 2025 samt rapporterade kort från protokollet från styrelsen i Svensk kollektivtrafik. Beskattningen av resor behöver ses över och Lilly säger att vi ska återkomma till frågan vid kommande sammanträde.

Styrelsen beslutar

Att notera informationen

§ 244

Utvärdering dagens sammanträde

Ledamöterna ansåg att det varit ett mycket bra sammanträde, med tydliga och bra beslutsunderlag

§ 245

Övriga frågor

Inga övriga frågor hade anmälts.

§ 246

Mötet avslutas

Ordförande Lilly Bäcklund tackade ledamöterna för dagens sammanträde, önskade alla en glad sommar och avslutade därefter mötet.

Håkan Nilsson

Håkan Nilsson

Date: 2025-06-16 10:19 CEST

Role: Ordförande beredning Kompetensförsörjning

Signed via account: hakan.k.nilsson@regionvasterbotten

Lilly Bäcklund

Lilly Bäcklund

Date: 2025-06-16 11:21 CEST

Signed via account: lilly.backlund@lycksele.se

Bokslutsrapport jan-apr 2025

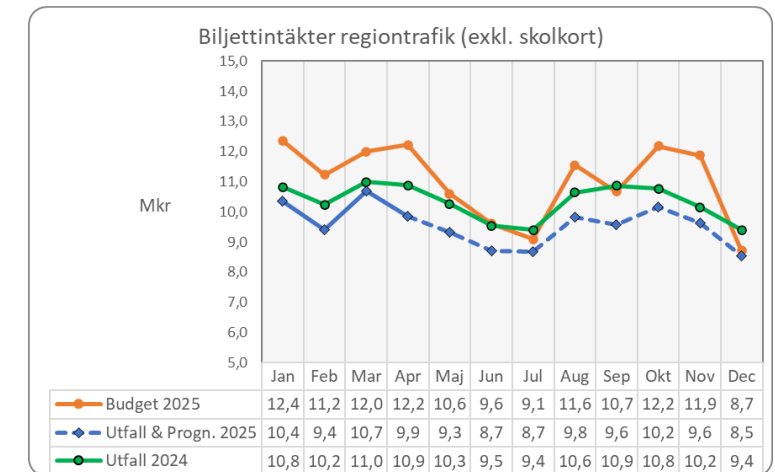


Länstrafiken
VÄSTERBOTTEN

Resultat Länstrafiken jan-apr 2025

	2025-03-31	2025-04-30			
Resultatenheter (Belopp i Tkr)	Avvikelse mot budget	Avvikelse mot budget	varav trafikkostn	varav Biljettintäkt	Övriga kommentarer
Regiontrafik	3 630	2 311	6 401	-7 499	Skolkortsintäkter +1 040, viten +1 944, statsbidrag +93, Bussgods +144

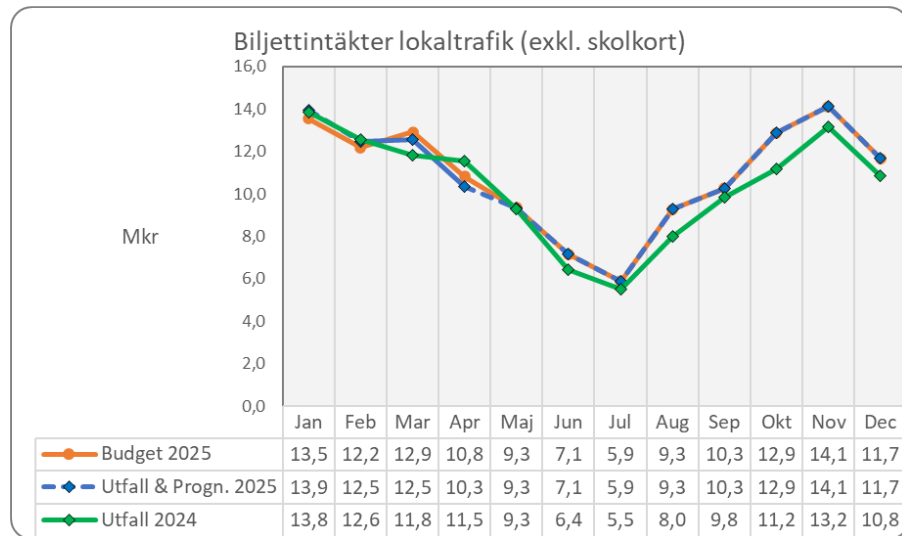
Budgetavvikelser regiontrafik (Tkr)	2025-03-31	2025-04-30	varav trafikkostn	varav Biljettintäkt	Övriga kommentarer
Bjurholm	18	21	12	-4	Skolintäkt + 13
Dorotea	75	91	38	17	Skolintäkt + 11, statl.bidr. +15, hållpl.underhåll + 10
Lycksele	98	121	95	-6	Skolintäkt + 19, viten +13
Malå	105	151	161	-21	Skolintäkt + 4, viten + 7
Nordmaling	182	187	175	-31	Skolintäkt + 43
Norsjö	321	439	452	-35	Skolintäkt +22
Robertsfors	145	150	130	-11	Skolintäkt + 31
Skellefteå	269	-221	256	-1 455	Skolintäkt + 208, viten +770
Sorsele	-17	-0	-61	26	Skolintäkt + 11, statl. bidrag +24
Storuman	48	66	78	-23	Skolintäkt + 10
Umeå	244	39	914	-1 526	Skolintäkt + 245, viten +422, hållpl.underh. -15
Vilhelmina	66	69	40	-1	Skolintäkt + 30
Vindeln	-345	-426	-468	3	Skolintäkt + 29
Vännäs	164	176	140	-18	Skolintäkt + 36, hållpl.underh. + 17
Åsele	-32	-36	-49	7	Statl.bidrag +7
Region Västerbotten	2 286	1 485	4 490	-4 422	Skolintäkt + 326, statl.bidrag + 46, Bussgods +144, viten +732, hållpl.underh. +100, ledsagn. + 69
Totalt regiontrafik	3 630	2 311	6 401	-7 499	



Biljettintäkter, mkr	Belopp
Prognos 2025	114,8
Budget 2025	132,1
Resultatprognos	-17,3
Prognos vs utfall 2024	-7,4%
Utfall 2024	124,0

Resultat Länstrafiken jan-apr 2025

	2025-03-31	2025-04-30			
Resultatenheter (Belopp i Tkr)	Avvikelse mot budget	Avvikelse mot budget	varav trafikkostn	varav Biljettintäkt	Övriga kommentarer
Regiontrafik	3 630	2 311	6 401	-7 499	Skolkortsintäkter +1 040, viten +1 944, statsbidrag +93, Bussgods +144
Ultra - Umeå	3 127	2 222	341	-178	Viten +2 192, skolint. -134



Biljettintäkter, mkr	Belopp
Prognos 2025	129,8
Budget 2025	130,0
Resultatprognos	-0,2
Intäktsökn. jmf 2024	4,7%
Utfall 2024	124,0

Resultat Länstrafiken jan-apr 2025

	2025-03-31	2025-04-30			
Resultatenheter (Belopp i Tkr)	Avvikelse mot budget	Avvikelse mot budget	varav trafikkostn	varav Biljettintäkt	Övriga kommentarer
Regiontrafik	3 630	2 311	6 401	-7 499	Skolkortsintäkter +1 040 , viten +1 944, statsbidrag +93, Bussgods +144
Ultra - Umeå	3 127	2 222	341	-178	Viten +2 192, skolint. -134
Tåg - Region VB	-43	-57			Angöringsavgifter
Gemensamt - Region VB	1 510	1 278			Uppl. Ränteint. +895, avskrivningar + 1 343, Kontroll färdbevis - 739, IT-drift & UH -693
Länstrafiken Totalt	8 224	5 753	6 742	-7 677	
:					
Totalt Region Västernorrland	3 753	2 706	4 490	-4 422	
.					

Sammanfattande kommentarer

- ☐ Trafikkostnader lägre än budget – i huvudsak indexeffekt
- ☐ Resandet fortsatt lågt – region VB störst intäktstapp
- ☐ Vitesintäkter höga för perioden, 4,1 mkr (f.å 3,3 mkr)
- ☐ Positivt resultat för gemensamma kostnader

Årsprognos 2025

Resultatenheter (Belopp i Tkr)	Årsprognos 2025 (25-03-31)	Årsprognos 2025 (25-04-30)	varav trafikkostn	varav Biljettintäkt	Övriga kommentarer
Regiontrafik	17 085	11 445	24 390	-17 305	Skolkortsintäkter + 2 750, viten +1 860, statsbidrag + 400, Bussgods -800
Ultra - Umeå	1 050	640	-840	-180	Viten +2 060, skolint. - 400
Tåg - Region VB	-200	-200			Angöringsavgifter
Gemensamt - Region VB	3 000	3 000			Ränteint. +1 500, avskrivn. +1 500
Länstrafiken Totalt	20 935	14 885	23 550	-17 485	
Totalt Region Västernorrland	13 200	10 100			

Budgetavvikelser regiontrafik (Tkr)	Årsprognos 2025 (25-03-31)	Årsprognos 2025 (25-04-30)	varav trafikkostn	varav Biljettintäkt	Årsprognos 2024 (24-03-31)
Bjurholm	50	50	20	0	Skolintäkt + 30
Dorotea	210	210	120	40	Skolintäkt +25, statl.bidr. +25
Lycksele	205	205	150	0	Skolintäkt +40, viten +15
Malå	255	255	285	-45	Skolintäkt +10, viten +5
Nordmaling	800	800	800	-90	Skolintäkt + 90
Norsjö	1 545	1 545	1 595	-100	Skolintäkt +50
Robertsfors	390	390	330	-10	Skolintäkt + 70
Skellefteå	770	-980	1 530	-3 860	Skolintäkt +580, viten +770
Sorsele	530	530	320	40	Skolintäkt +25, statl. bidrag + 145
Storuman	240	240	270	-60	Skolintäkt +30
Umeå	1 830	1 040	3 165	-3 225	Skolintäkt + 680, viten +420
Vilhelmina	470	470	430	-30	Skolintäkt +70
Vindeln	-1 080	-1 080	-1 150	0	Skolintäkt + 70
Vännäs	540	540	495	-35	Skolintäkt +80
Åsele	-70	-70	-120	20	Statl.bidrag + 30
Region Västernorrland	10 400	7 300	16 150	-9 950	Skolintäkt + 900, Bussgods -775, viten +830, statl. bidr. + 140
Totalt regiontrafik	17 085	11 445	24 390	-17 305	

Regiontrafik	
Prognosförändring från mars	Belopp (Tkr)
Trafikkostnader	155
Biljettintäkter	-5 955
Skolkortsintäkter	0
Övriga intäkter (vitén)	160
Totalt	-5 640

Lokaltrafik	
Prognosförändring från augusti	Belopp (Tkr)
Trafikkostnader	185
Biljettintäkter	-475
Skolkortsintäkter	-120
Övriga intäkter (vitén)	0
Totalt	-410



2025-06-03
Handläggare: Helena Björn

Upphandling av Serviceresor

Bakgrund

Nuvarande avtal för särskild kollektivtrafik löper ut enligt följande:

- Vindeln löper ut 2027-03-31
- Bjurholm/Vännäs, Nordmaling, Robertsfors och Åsele löper ut 2027-05-31
- Umeå löper ut 2027-06-30

Länstrafiken har startat en projektgrupp tillsammans med representanter från Region Västerbotten, som jobbar med förutsättningarna inför upphandlingen.

Projektgruppen har haft

- Dialog med funktionsrätt
- Dialog med Svenska taxiförbundet
- Dialog med länets leverantörer av särskild kollektivtrafik
- Dialog med aktuella kommuner pågår
- Testdag av fordon i Umeå
- Testdag av fordon i Lycksele
- SIU (samråd inför upphandling)

Primärområden

Serviceresor kommer under 2025 upphandlas i sex primärområden i Västerbotten, se karta i bild 1.

Områdena är följande:

Bjurholm/Vännäs kommun

- sjukresor, anropsstyrdtrafik

Nordmaling kommun

- sjukresor, färdtjänst, anropsstyrdtrafik

Robertsfors kommun

- sjukresor, anropsstyrdtrafik

Umeå kommun

- sjukresor, anropsstyrdtrafik

Länstrafiken i Västerbotten AB

Postadress

Box 134

921 23 Lycksele

Postadress

Johan Skyttes väg 6

921 23 Lycksele

Telefon

0950-239 00

Telefax

0950-141 34

Hemsida

www.tabussen.nu

E-post

Brev@lanstrafikeni.se

Postgiro

6 10 73-3

Bankgiro

335-1889

Org.nummer

24-556071-4478

Säte

Lycksele

Vindeln kommun

- sjukresor, anropsstyrdtrafik

Åsele kommun

- sjukresor, färdtjänst, anropstyrdtrafik

Bild 1: visar en karta över aktuella primärområden.



När nuvarande trafik inom Serviceresor upphandlades genomfördes upphandlingen för samtliga primärområden i hela länet samtidigt. En del av dessa upphandlingar överprövades, vilket föranledde att avtalen startade vid olika tidpunkter. I den tidigare upphandlingen var också Bjurholm och Vännäs i första omgången var sitt primärområde, men då inga anbud inkom gällande Bjurholm gjordes upphandlingen om och Bjurholm och Vännäs hanteras nu som ett primärområde.

Länstrafiken i Västernorrland AB

Postadress
Box 134
921 23 Lycksele

Postadress
Johan Skyttes väg 6
921 23 Lycksele

Telefon
0950-239 00
Telefax
0950-141 34

Hemsida
www.tabussen.nu
E-post
Brev@lanstrafikeni.se

Postgiro
6 10 73-3
Bankgiro
335-1889

Org.nummer
24-556071-4478
Säte
Lycksele

Mål för upphandlingen

Region Västerbotten har föreslagit mål för upphandlingen som projektgruppen jobbar utifrån. Målen är i vissa delar motstridiga, vilket innebär att målsättningen blir att balansera mellan dessa.

Kvalitet

Ca 150 000 sjukresor genomförs med taxi varje år i Region Västerbotten. Kvalitet på utförandet blir av yttersta vikt. Resan ska kännas trygg och säker för våra patienter och tillgängligheten av resurser måste vara stor för att minska väntetider för både vårdpersonal och resenärer.

Miljö

Region Västerbotten har högt ställda miljömål som också gäller de leverantörer som vi använder oss av. Målet med fossilfria marktransporter till 2030 tas med i upphandlingen.

Ekonomi

Kostnaderna för sjukresor har ökat kraftigt. Detta beror både på ökat nyttjande samt högre avtalspriser med leverantörer. Regionens ekonomi är ansträngd, vilket innebär att det är viktigt att så långt som möjligt hålla kostnaderna nere.

Tidsplan

Länstrafiken planerar att publicera upphandlingsdokumenten i augusti och fatta tilldelningsbeslut under november månad 2025.

Tidigare beslut

År 2021 beslutade Länstrafikens styrelse att:

- Upphandla per primärområde, dvs minst ett primärområde per kommun.
- Ställa krav på lokal stationering av fordon per primärområde, dvs som minst ett primärområde per kommun.
- Upphandla med lokal anpassning per geografiskt område. Dvs med möjlighet att reglera viss ersättning per volym, för att få en mer rättvis ersättning avseende specialfordon/bår utifrån nyttjandet.
- Upphandla med möjlighet till olika km ersättning per fordonstyp.
- Upphandla med krav på redovisning av alla fordon i fordonsdatabasen i FRIDA
- Upphandla med krav på GPS – positionering
- Det kommande avtalet ska omfatta 4 år utan möjlighet till förlängning.
- Kombinationsanbud ska inte tillåtas.

Kollektivtrafikutskottet beslutade att rekommendera Länstrafikens att följa dessa riktlinjer. Vi tolkar beslutet från kollektivtrafikutskottet som en generell inriktning som inte bara gällde den dåvarande upphandlingen utan som gäller över tid.

Länstrafiken i Västerbotten AB

Postadress

Box 134

921 23 Lycksele

Postadress

Johan Skyttes väg 6

921 23 Lycksele

Telefon

0950-239 00

Telefax

0950-141 34

Hemsida

www.tabussen.nu

E-post

Brev@lanstrafikeni.se

Postgiro

6 10 73-3

Bankgiro

335-1889

Org.nummer

24-556071-4478

Säte

Lycksele

Länstrafiken har på tjänstemannanivå förankrat med regionen att beslutet om förutsättningarna inför upphandling inte behöver beslutas av regionen igen så länge som de inte ändras i någon större omfattning.

Information om ren lätt bil

I denna upphandling kommer krav ställas på ren lätt bil enligt *Lag 2011:846 om miljökrav vid upphandling av bilar och vissa kollektivtrafiktjänster*. För varje referensperiod och för varje följande femårsperiod ska andelen rena lätta bilar uppgå till minst 38,5 procent av det totala antalet lätta bilar som de tilldelade avtalen omfattar. I praktiken innebär det att det är fordon som drivs på el eller vätgas som godkänns. Kraven för ren lätt bil kommer framgå i miljökravsbilaga per primärområde. Det finns två referensperioder där kraven på vilka fordon som räknas som ren lätt bil skiljer sig åt.

Referensperiod 1: Avtal tilldelade 2021-08-02 – 2025-12-31

Avser en personbil, lätt lastbil under 3,5 ton eller en buss med en totalvikt av högst 5 ton med ett koldioxidutsläpp med 50 gram per kilometer.

Referensperiod 2: Avtal tilldelade 2026-01-01 – 2030-12-31

Avser en personbil, lätt lastbil under 3,5 ton eller en buss med en totalvikt av högst 5 ton med ett koldioxidutsläpp med 0 gram per kilometer.

Denna upphandling ingår i referensperiod 1 där bland annat vissa laddhybrider kan godkännas. Det går egentligen inte att säga vilka bilmodeller av laddhybrider som godkänns eftersom samma bilmodell kan ha olika motorvarianter, eller samma modell kan ha motorer som certifierats vid olika tillfällen och då fått olika utsläppsvärden.

Trafikföretagen behöver därför intyga med dokument från fordonsleverantör eller annan aktör att fordonen uppfyller kraven för ren lätt bil. Observera att beställaren kräver ett intyg per fordon. Om transportören byter fordon under avtalsperioden måste även trafikföretaget intyga att det nya fordonet uppfyller kraven.

Rullstolsanpassade fordon är undantagna från kraven för ren lätt bil. Liggande transport är enligt vår bedömning inte undantagna. Laddinfrastrukturen för el-laddning av fordon är begränsad och projektgruppen ser en stor utmaning med att andelen elbilar kommer öka inom serviceresor. Liggande transporter kommer med eldrift överstiga vikten som godkänns för B-körkort vilket blir en utmaning för taxibranschen. Projektgruppens förslag är därför att kravställa multifordon dvs fordon som har plats för rullstol och bår. Genom att kravställa multifordon kan dom undantas från kraven på ren lätt bil eftersom fordonen blir rullstolsanpassade. Kraven på ren lätt bil blir fokuserat på personbilar med plats för 4 sittande passagerare. Sårbarheten minskar och flexibiliteten ökar med multifordon eftersom fordonen har plats för rullstol, bår och sittande.

Länstrafiken i Västerbotten AB

Postadress

Box 134

921 23 Lycksele

Postadress

Johan Skyttes väg 6

921 23 Lycksele

Telefon

0950-239 00

Telefax

0950-141 34

Hemsida

www.tabussen.nu

E-post

Brev@lanstrafikeni.se

Postgiro

6 10 73-3

Bankgiro

335-1889

Org.nummer

24-556071-4478

Säte

Lycksele

Förslag till beslut

- Upphandla per primärområde, dvs minst ett primärområde per kommun, med undantag för Vännäs och Bjurholm som upphandlas som ett gemensamt primärområde.
- Ställa krav på lokal stationering av fordon per primärområde.
- Det kommande avtalet ska omfatta 4 år.
- Kombinationsanbud ska inte tillåtas.
- Upphandla med krav på redovisning av alla fordon i fordonsdatabasen i FRIDA.
- Upphandla med krav på GPS – positionering.
- Multifordon upphandlas i stället för fordon som tar antingen rullstol eller bår.
- Upphandla med möjlighet till olika km-ersättning per fordonstyp.

Länstrafiken i Västerbotten AB

Postadress
Box 134
921 23 Lycksele

Postadress
Johan Skyttes väg 6
921 23 Lycksele

Telefon
0950-239 00
 Telefax
0950-141 34

Hemsida
www.tabussen.nu
 E-post
Brev@lanstrafikeni.se

Postgiro
6 10 73-3
 Bankgiro
335-1889

Org.nummer
24-556071-4478
 Säte
Lycksele

Riktlinje

Fastställt av: Tommy Svensson

Upprättat av: Lisa Hansen

Granskare: Linda Vålitalo

Organisation gäller inom: Region Västerbotten

Bestämmelse kring bisyssla

Förändringar från föregående utgåva

Tillägg under lagar och andra krav utifrån förändrad reglering i LAS samt ändringar avseende var dokumentation ska sparas.

Omfattning

Dokumentet gäller chefer med personalansvar och medarbetare i hela organisationen som utövar eller har för avsikt att utöva en bisyssla. Till bestämmelserna finns en checklista för bedömningsstöd och en blankett för anmälan och beslut om bisyssla.

Bakgrund

Att medarbetare i Region Västerbotten ägnar sig åt bisyssla på sin fritid är i grunden positivt. Ofta innebär bisysslan en aktiv fritid med deltagande i föreningsliv och samhälle eller engagemang i olika typer av entreprenörskap. Normalt har arbetsgivaren inget inflytande över vad de anställda gör på sin fritid. Men det finns begränsningar i rätten att utöva bisyssla – en bisyssla kan vara förtroendeskadlig, konkurrerande eller arbetshindrande. I sådana fall kan arbetsgivaren förbjuda en bisyssla.

Syfte

Riktlinjerna avser att ge vägledning till en enhetlig hantering av bisysslor.

Lagar och andra krav

- Lagen om offentlig anställning (LOA) – reglerar att en offentliganställd arbetstagare inte får ha bisyssla som skadar allmänhetens förtroende för verksamheten.
- Lagen om anställningsskydd (LAS) – innehåller bestämmelser som möjliggör förbud av bisyssla som är arbetshindrande, konkurrerande eller på annat sätt kan skada arbetsgivarens verksamhet.
- Kollektivavtalet Allmänna Bestämmelser (AB) – innehåller bestämmelser som möjliggör förbud av bisyssla som är konkurrerande eller som innebär att bisysslan menligt påverkar arbetstagarens förmåga att utföra sitt arbete på det sätt som kan förväntas.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Dokumentnr: 67197

Sidan 1 av 4

- Kollektivavtalet "Specialbestämmelser för läkare" – reglerar att arbetsgivaren ska medge skälig tid för avveckling av en konkurrerande bisyssla.
- Anställningsavtalet – I enlighet med medarbetarens enskilda anställningsavtal är medarbetaren skyldig att själv, på eget initiativ, anmäla bisyssla och/eller kommande bisyssla.

Ansvar och befogenheter

- Medarbetare har skyldighet att på eget initiativ redogöra för sina bisysslor och/eller kommande bisysslor till sin närmsta chef.
- Verksamhetschef eller motsvarande chefsnivå ansvarar för information om, inventering av och uppföljning av bisysslor.
- Chefer i Region Västerbotten ska hantera bisysslor som bedöms vara oförenliga med medarbetarens uppdrag i Region Västerbotten. Det innebär, om så kräver, att förbjuda bisysslor som bedöms konkurrerande, förtroendeskadlig eller arbetshindrande.
- Om en bisyssla bedöms oförenlig med medarbetarens uppdrag kan ansvarig chef ställa upp krav på medarbetaren att följa för att bisysslan ska bli förenlig med medarbetens uppdrag. Uppfyller medarbetaren dessa krav kan ansvarig chef omvärdera bisysslans påverkan på medarbetens uppdrag.
- Beslut om att förbjuda en bisyssla fattas av den chef som har mandat till detta enligt aktuell delegationsordning.

Beskrivning/Genomförande

Region Västerbottens chefer har ett särskilt ansvar att föregå med gott exempel och vara mycket restriktiva med bisysslor i kombination med chefsuppdraget.

Definition

Med bisyssla avses varje syssla – tillfällig eller stadigvarande – som en medarbetare har vid sidan av sin anställning och som typiskt sett inte hör till privatlivet. Bisysslan kan vara en anställning, ett uppdrag eller egen verksamhet. Den förutsätts inte ha viss omfattning och det är heller inte en förutsättning att det är fråga om förvärvsverksamhet. Den kan vara såväl avlönad som oavlönad.

Anmälan av bisyssla

Medarbetaren är skyldig att på eget initiativ anmäla eventuell bisyssla till arbetsgivaren. Anmälan ska innehålla de uppgifter om bisysslan som behövs för att göra bedömning av giltigheten.

I relation till LOA har den enskilde arbetstagaren ett eget ansvar för att göra bedömning av att bisysslan inte är förtroendeskadlig. Vid osäkerhet ska arbetstagaren kontakta sin chef och på så vis aktualisera arbetsgivarens bedömning.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Vid nyanställning och introduktion informeras medarbetaren om bestämmelserna för bisysslor. Uppföljning och omprövning av tidigare hantering görs med fördel i samband med de årliga medarbetarsamtalen. Som stöd kan blanketten "Anmälan och beslut om bisyssla" användas där medarbetaren fyller i blanketten innan medarbetarsamtalet. Arbetsplatsträffar är ett annat lämpligt forum för att återkommande medvetandegöra medarbetarna om reglerna och riktlinjerna.

Ej tillåtna bisysslor

Som stöd i bedömningen av bisysslor finns en framtagna checklista som återfinns på intranätet. Följande bisysslor är inte tillåtna och ska hanteras av behörig chef:

- **Arbetshindrande bisyssla**

Bisyssla kan förbjudas om den innebär att arbetstagaren inte kan fullgöra sitt arbete på det sätt som kan förväntas, kvalitativt eller kvantitativt. En bisyssla kan också bedömas som arbetshindrande om den medför krav på särskild förläggning av semester eller annan ledighet, liksom krav på att bli undantagen skyldighet att arbeta jour, beredskap eller övertid.

- **Konkurrerande bisyssla**

En bisyssla som bedöms konkurrera med regionens affärsmässiga intressen eller verksamhet bedöms som en ogiltig bisyssla. Anställningsavtalet förutsätter underförstått en lojalitetsförbindelse i detta hänseende som skydd för arbetsgivarens intressen. Konkurrerande bisyssla kan uppstå om den förekommer i verksamhet som har samma utbud och kundkrets som Region Västerbotten. Om bisysslan innebär att patienter styrs över från regionens verksamheter till en konkurrerande verksamhet eller om bisysslan påverkar regionens intäkter eller affärsuppgörelser negativt anses bisysslan stå i konflikt med lojaliteten man som medarbetare har till Region Västerbotten.

- **Förtroendeskadlig bisyssla**

Den offentligt anställda arbetstagaren får inte ha bisyssla som kan påverka opartiskheten i arbetet eller som kan skada Region Västerbottens anseende. Lagen om offentlig anställning (LOA) reglerar också att bisyssla ska förbjudas om den medför att risk för jäv kan uppkomma. Risk för att regionens förtroende skadas räcker som skäl för ett förbud.

Beslut

När verksamhetschef eller motsvarande chefsnivå bedömer en arbetstagares bisyssla ska bedömningen ske gentemot hela Region Västerbottens intresse, inte bara gentemot den egna verksamhetens.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Regionens egendom och utrustning som till exempel lokaler, datorer och kontorsutrustning får inte användas vid utövande av bisyssla.

Ett förbud med anledning av att bisysslan är konkurrerande eller arbetshindrande ska föregås av förhandlingar enligt Medbestämmandelagen (MBL § 11). Ett förbud med anledning av att bisysslan är förtroendeskadlig omfattas inte av förhandlingsskyldigheten enligt MBL. Arbetsgivaren ska medge skälig tid för avveckling av en konkurrerande bisyssla.

Oavsett bakgrund till ett förbud ska medarbetaren ha möjlighet att yttra sig i saken som del av det underlag som ligger till grund för beslutet.

Uppföljning och påföljder

Verksamhetschef eller motsvarande chefsnivå har det yttersta ansvaret för att bestämmelserna om bisyssla efterlevs. Om en medarbetare inte fullföljer sin skyldighet att lämna de uppgifter om bisysslan som arbetsgivaren behöver eller inte följer ett beslut om förbud av bisyssla, brister medarbetaren i förhållande till sina skyldigheter enligt anställningsavtalet. Detta kan leda till disciplinpåföljd eller ytterst till uppsägning av personliga skäl.

Verksamhetschef eller motsvarande chefsnivå ansvarar för att uppföljning av fattade beslut sker.

Dokumentation och arkivering

Vid förbud om bisyssla skall skriftlig handling överlämnas till berörd medarbetare som innehar eller står i begrepp att inleda sådan bisyssla, se framtagna blankett. Beslutet skall diarieföras via regionens diarium.

Vid de tillfällen verksamhetschef eller motsvarande chefsnivå bedömer att det för närvarande inte finns grund att förbjuda bisysslan sparas dokumentationen i enlighet med gällande dokumenthanteringsplan.

Historik

Ersätter tidigare dokument i gamla ledningssystemet platina med dokumentid 182154.

Utarbetat av

HR-staben samt ledningen Hälso- och sjukvård

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Dokumentnr: 67197

Sidan 4 av 4

Policy

Fastställt av: Regionfullmäktige

Upprättat av: Elena Collin

Organisation gäller inom: Region Västerbotten

Kommunikation**Förändringar från föregående utgåva**

Inga innehållsförändringar, uppdaterat till ny mall.

Omfattning

Kommunikationspolicyn omfattar Region Västerbottens samtliga ansvarsområden. Det innebär att den omfattar fullmäktige, samtliga nämnder och alla hel- och majoritetsägda bolag och stiftelser.

Syfte

Policyn beskriver vårt gemensamma förhållningssätt som bidrar till att säkerställa en god kommunikation och ett kommunikativt klimat.

Beskrivning

Kommunikationen ska vårda och utveckla goda relationer och förtroendet för vår verksamhet hos våra intressenter. Den tar sin utgångspunkt i regionens uppdrag och är ett medel för att nå verksamhetsmål och vision.

Vi finns till för befolkningen i Västerbottens län. Vi arbetar för en god hälsa och bidrar till en hållbar samhällsutveckling. Befolkningen är våra uppdragsgivare och den primära målgruppen för all övergripande kommunikation.

Hur vi kommunicerar påverkar bilden av oss

Allt kommunicerar. Bilden påverkas av vad vi gör och hur väl vi utför våra uppdrag, vad och hur vi informerar och hur vi bemöter och kommunicerar i våra möten. Vi kommunicerar genom våra lokaler, på våra webbplatser och andra skriftliga kanaler såväl internt som externt.

Kommunikation får saker att hända, leder till utveckling eller förändring, involverar och skapar delaktighet. Kommunikationens syfte är att skapa kunskap, påverka attityder, ändra beteenden och bygga förtroende. Vi ökar möjligheterna för befolkningen att delta i den demokratiska

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Dokumentnr: 67947

Sidan 1 av 2

processen, att känna till och förstå politiska beslut och delta i debatt och dialog. Vi skapar kännedom om våra verksamheter och det vi erbjuder befolkningen. Det ska vara möjligt att påverka i frågor som berör organisationen och Västerbotten som geografiskt område. Kommunikationen ska också syfta till att bygga relationer, väcka intresse och skapa engagemang.

Vår kommunikation ska vara trovärdig, transparent, proaktiv och tillgänglig

Vi är öppna, tar initiativ och arbetar planerat. Vi har beredskap att agera snabbt. Vi anpassar informationen efter varje målgrupps behov. Vår kommunikation är tydlig och konsekvent och följer beslutade styrande och vägledande dokument. Våra förtroendevalda och medarbetare är talespersoner för regionen och vi använder ett vardat, enkelt och begripligt språk.

Regionens interna och externa kommunikationskanaler är samordnade för att vara tillgängliga, kostnadseffektiva och kunna säkerställa att vi når ut till våra intressenter utifrån deras behov och sättet man tar del av information.

Kommunikation är allas ansvar

Vår kommunikation bidrar till ett gott samarbetsklimat och delaktighet så att vi alla kan bidra till att verksamheten utvecklas och att vi når uppsatta mål och vision. Den ska stödja och rusta oss i vårt arbete och i mötet med externa intressenter.

Som medarbetare delar vi med oss och tar del av information samt deltar aktivt i samtal kring verksamhetens uppdrag och utveckling. Alla chefer skapar förutsättningar för en väl fungerande kommunikation. Vår ledning tydliggör och skapar mening kring övergripande budskap om regionens uppdrag, mål och vision. Våra förtroendevalda tydliggör politiska beslut, mål och inriktningar.

Samspelet med media

I samspelet med media ökar möjligheten att föra ut kunskap och skapa insyn i vår verksamhet. Vi är tillgängliga för media och ser gärna att medarbetare uttalar sig. Alla chefer och medarbetare känner till och förstår innebörden av grundlagarna om tryckfrihet och yttrandefrihet.

Referenser

Ej tillämbart.

Ett utskrivet dokument är endast en kopia. Giltig version finns i ledningssystemet.

Dokumentnr: 67947

Sidan 2 av 2

Arbetsmiljöpolicy

Fastställd av styrelsen 2025-06-13
§ 234

Länstrafiken Västerbottens övergripande vision för arbetsmiljöarbetet är att alla medarbetare ska kunna känna glädje över att vara på arbetsplatsen.

Vår gemensamma arbetsmiljö ska innebära att ingen utsätts för kränkande särbehandling, mobbning eller trakasserier. Arbetsplatsen ska vara jämlik och ingen ska utsättas för diskriminering.

Sättet vi bemöter varandra på ska utgå från vår gemensamma värdegrund:

Modiga

- Genom kunskap skapas trygghet och självständighet

Personliga

- Vi bemöter kunder och kollegor med respekt och lyhördhet

Öppna

- Vi lyssnar och är öppna för förändring och utveckling

Alla medarbetare ska kunna känna sig trygga på arbetet genom att:

- Verksamhetens mål ska vara väl kända av alla medarbetare.
- Det finns tydlighet i vad arbetet innebär och på vilket sätt det ska utföras.
- Det finns ledarskap med respekt och omsorg för alla.
- Alla ska få rätt kunskap för att utföra sina arbetsuppgifter på ett säkert och ergonomiskt sätt.
- Alla ska kunna känna gemenskap på arbetsplatsen.
- Den fysiska arbetsmiljön är säker.

Medarbetarna ska ges möjlighet till variation i arbetet och kan påverka utformningen av sin arbetssituation.

Alla nyanställda och andra som byter arbetsuppgifter eller arbetsplats ska få tillräcklig introduktion och alla medarbetare ska erbjudas möjlighet till kompetensutveckling under anställningstiden.

Alla chefer och ledare ska ha tillräckliga kunskaper, befogenheter och kompetens för att åtgärda brister i arbetsmiljön. Alla medarbetare ska ha kunskap och möjlighet att rapportera tillbud och olyckor, vilka alla ska utredas.

Vår strävan är att medarbetarna ska kunna kombinera arbetslivet med familjeliv och fritid.

Länstrafiken Västerbotten ska ha en arbetsmiljöplan som följs upp och revideras årligen.

Bilaga 1: Arbetsmiljöplan 2025

Arbetsmiljöplan

2025

Fastställd av ledningsgruppen 2024-10-30



Innehållsförteckning

Arbetsmiljöplan.....	1
Systematiskt arbetsmiljöarbete vid Länstrafiken i Västernorrland	3
Övergripande strategier	4
Arbetsmiljömål	4
Aktiviteter och åtgärder 2025.....	5
Bilaga 1. Arbetsmiljöpolicy.....	7
Bilaga 2. Delegering arbetsmiljöuppgifter	9
Bilaga 3. Riskbedömning vid skyddsrand	12
Bilaga 4. Tillbudsrapportering.....	13
Utredning av olycka eller tillbud.....	14
Bilaga 5. Riskbedömning inför förändring av verksamhet.....	15
Bilaga 6. Årlig uppföljning	16
Bilaga 7. Årshjul.....	20

Systematiskt arbetsmiljöarbete vid Länstrafiken i Västerbotten

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den vardagliga verksamheten. Den ska omfatta alla fysiska, sociala och organisatoriska förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Det ska finnas en arbetsmiljöpolicy (Bilaga 1) som beskriver hur arbetsförhållandena i verksamheten ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredställande arbetsmiljö ska uppnås.

Arbetsmiljöarbetet vid Länstrafiken i Västerbotten är organiserat enligt Arbetsmiljölagen med föreskrifter, som bland annat klargör skyddsombudens ansvar och rättigheter.

VD är ytterst ansvarig för arbetsmiljön vid Länstrafiken Västerbotten. I de fall arbetsmiljöuppgifter delegeras ska det dokumenteras skriftligt enligt mall Bilaga 2.

Samtliga anställda har ett ansvar att medverka i arbetsmiljöarbetet för att de krav som anges i arbetsmiljölagen och föreskrifter med stöd av denna lag skall bli uppfyllda.

Minst en gång per år genomförs en skyddsrund av ansvarig chef, huvudskyddsombud, skyddsombud och/eller fackligt ombud. Vid skyddsronden bedöms hur allvarliga eventuella risker är och om åtgärder behöver vidtas (Bilaga 3).

Alla anställda ska ha möjlighet och tillräcklig information för att kunna rapportera tillbud och olyckor. Hur tillbudsrapporteringen ska ske framgår enligt Bilaga 4.

Arbetsmiljöarbetet och uppsatta arbetsmiljömål följs upp två gånger per år i skyddskommittén.

Inför förändring av verksamhet utförs alltid riskbedömning och dokumenteras skriftligt enligt Bilaga 5.

En gång per år följs det systematiska arbetsmiljöarbetet upp i skyddskommittén enligt Bilaga 6.

Alla delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet dokumenteras skriftligen.

Övergripande strategier

- Länstrafiken Västernbotten ska ha en trivselbudget som ska användas för att uppmuntra personalen till friskvårdsaktiviteter och andra trivselhöjande åtgärder.
- Länstrafiken Västernbotten ska anpassa teknik, arbetsorganisation, arbetsinnehåll och utbildningar så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska, sociala eller organisatoriska risker som kan leda till ohälsa.
- Genom medarbetardialogerna ska de anställda beredas möjlighet till ökad delaktighet i arbetsmiljöfrågor.
- Vid arbetsplatsträffar med personalen skall arbetsmiljöfrågorna alltid finnas med på agendan. Skyddsombuden deltar på alla arbetsplatsträffar med personalen.
- Länstrafiken Västernbotten ska skapa förutsättningar för det digitala medarbetarskapet och digitala ledarskapet.
- Länstrafiken Västernbottens arbetsmiljöplan med tillhörande bilagor ska vara väl kända av alla medarbetare och finnas publicerade i personalhandboken.
- Länstrafiken Västernbotten ska sträva efter en ökad mångfald bland personalen.

Arbetsmiljömål

	Nuläge 2023	Mål 2025
Sjukfrånvaron ska inte överstiga	5,6 %	4,0 %
Arbestrivsel ska vara hög enligt årlig mätning genom enkät till de anställda (på en 10-gradig skala)	8,63	8,6
Andel anställda som nyttjar friskvårdsbidraget	74 %	85 %

Aktiviteter och åtgärder 2025

Aktivitet	Ansvarig	När?
Informera och tillgängliggöra den nya arbetsmiljöplanen för samtliga anställda	HR-ansvarig	Jan - 2025
Erbjuda alla anställda vaccinering mot influensan och Covid 19 på arbetstid.	HR-ansvarig	Löpande under året
Genomföra medarbetarenkät och pulsmätning	HR-ansvarig	April och Sep - 2025
Uppmuntra personalen till friskvårdsaktiviteter och andra trivselhöjande åtgärder.	Trivselkommittéerna	Löpande under året
Se över möjligheterna till trivselhöjande spel så som pingisbord m.m.	Lokalansvariga	2025
Utbilda utrymningsledare i Umeå	HR-ansvarig	Februari - 2025
Genomföra övningar i brandutrymning	Lokalansvarig	Löpande under året
Genomföra skyddsronder på alla arbetsplatser	Ansvarig chef/skyddsombud	Löpande 2025
Arbetsmiljöpolicy till styrelsen	HR-ansvarig	Juni 2025
Genomföra digitala skyddsronder för distansarbetsplatserna	Skyddsombud	Maj - 2025
Verka för ökad samvaro för alla medarbetare för att bidra till ökad trivsel och gemenskap på arbetsplatsen – exempelvis genom digitala fikaraster, kontorsfika, sommarlunchen etc..	Ledningsgruppen	Löpande under året
Teambuildingdagar för samtliga anställda	Ledningsgruppen	Två gånger per år
Se även årshjulet – Bilaga 7.		

Rapportering

Vad	Från	Till	När	Hur
Nyckeltal personal	HR-ansvarig	Ledningsgrupp/Styrelse	Maj	Skriftligt
Tillbud och olycksfall	Arbetsmiljöansvarig /Huvudskyddsombud	Ledningsgrupp /Skyddskommitté	Löpande	Skriftligt
Protokoll från skydds rond	Huvudskyddsombud	Skyddskommitté	Årligen	Skriftligt
Brister i arbetsmiljön	Anställd/Skyddsombud	Arbetsmiljöansvarig	Löpande	Muntligt /Skriftligt
Måluppfyllelse	HR-ansvarig	Ledningsgrupp /Skyddskommitté	Årligen	Muntligt /Skriftligt
Åtgärdsplanering	VD/ Arbetsmiljöansvarig/ Avdelningschef/	Anställda	Löpande	Muntligt /Skriftligt
Handlingsplan	VD/ Arbetsmiljöansvarig/ Avdelningschef/	Anställda	Vid behov	Muntligt /Skriftligt

Övrigt

Som stöd i arbetsmiljöarbetet finns också följande dokument:

Friskvårdspolicy
Rehabiliteringspolicy
Alkohol och drogpolicy
Policy för distansarbete
Likabehandlingspolicy
Riktlinjer för kränkande särbehandling
(Alla dessa dokument finns tillgängliga i personalhandboken)

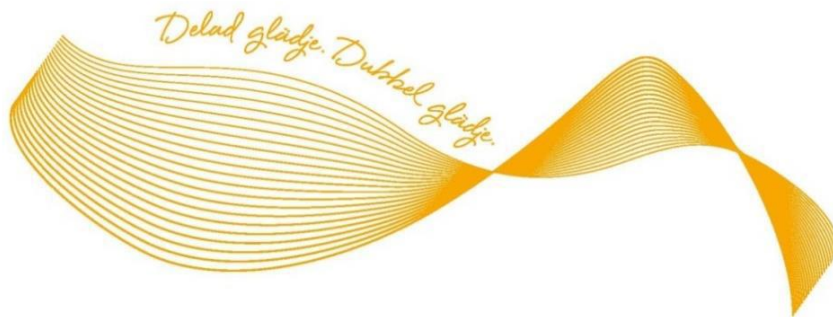
Bilaga 1. Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljöpolicy

Länstrafiken i Västernbotten AB

Fastställd av styrelsen 2019-12-13

§ 51



Länstrafiken Västerbottens övergripande vision för arbetsmiljöarbetet är att alla medarbetare ska kunna känna glädje över att vara på arbetsplatsen.

Vår gemensamma arbetsmiljö ska innebära att ingen utsätts för kränkande särbehandling, mobbning eller trakasserier. Arbetsplatsen ska vara jämlik och ingen ska utsättas för diskriminering.

Sättet vi bemöter varandra på ska utgå från vår gemensamma värdegrund:

Modiga - Genom kunskap skapas trygghet och självständighet
Personliga - Vi bemöter kunder och kollegor med respekt och lyhördhet
Öppna - Vi lyssnar och är öppna för förändring och utveckling

- Alla medarbetare ska kunna känna sig trygga på arbetet genom att:
- Verksamhetens mål ska vara väl kända av alla medarbetare.
- Det finns tydlighet i vad arbetet innebär och på vilket sätt det ska utföras.
- Det finns ledarskap med respekt och omsorg för alla.
- Alla ska få rätt kunskap för att utföra sina arbetsuppgifter på ett säkert och ergonomiskt sätt.
- Alla ska kunna känna gemenskap på arbetsplatsen.
- Den fysiska arbetsmiljön är säker.

Medarbetarna ska ges möjlighet till variation i arbetet och kan påverka utformningen av sin arbetssituation.

Alla nyanställda och andra som byter arbetsuppgifter eller arbetsplats ska få tillräcklig introduktion och alla medarbetare ska erbjudas möjlighet till kompetensutveckling under anställningstiden.

Alla chefer och ledare ska ha tillräckliga kunskaper, befogenheter och kompetens för att åtgärda brister i arbetsmiljön. Alla medarbetare ska ha kunskap och möjlighet att rapportera tillbud och olyckor, vilka alla ska utredas.

Vår strävan är att medarbetarna ska kunna kombinera arbetslivet med familjeliv och fritid.

Länstrafiken Västerbotten ska ha en arbetsmiljöplan som följs upp och revideras årligen.

Bilaga 2. Delegering arbetsmiljöuppgifter

DELEGERINGENS FÖRUTSÄTTNINGAR OCH INNEHÅLL

För att klara det delegerade arbetsmiljöuppgifterna ska chefen:

- nyttja de befogenheter som ligger i funktionen, som ansvarig för verksamheten
- själv känna till verksamhetens arbetsmiljöpolicy, instruktioner och jämställdhetsplan
- känna till, förstå och tillämpa gällande arbetsmiljölagstiftning, samt föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket
- genomgå utbildning i arbetsmiljöfrågor som är relevant för aktuella arbetsuppgifter
- avsätta erforderlig tid för arbetsmiljöarbetet

Det delegerade ansvaret för arbetsmiljöuppgifter innebär följande:

- tillse att gällande lagar och föreskrifter från Arbetsmiljöverket efterlevs
- samverka med skyddsombud och enskilda arbetstagare i arbetsmiljöfrågor
- arbeta i enlighet med verksamhetens arbetsmiljöpolicy
- vara introduktionsansvarig
- svara för arbetsmiljöinformation till övrig personal
- utarbeta och hålla lagar och föreskrifter aktuella, reagera på avvikelser samt tillse att de efterföljs
- vidta åtgärder om lagar och föreskrifter inte följs
- svara för att åtgärder vidtas för att minska de risker som personalen kan utsättas för
- regelbundet följa arbetet, så att risker upptäcks så snabbt som möjligt
- rapportera olyckor och sjukdomar, som orsakas av arbetet, till berörda myndigheter samt i förekommande fall handlägga tillbudsrapportering
- upprätta eller medverka i rehabiliteringsutredningar rörande personalen
- följa upp arbetsskador för att motverka liknande nya skador
- rapportera till beslutande instans om risker som behöver åtgärdas och där befogenheter saknas för att vidta åtgärder
- svara för att risker i arbetsmiljön kartläggs och i planerad form åtgärdas
- svara för årlig revision av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- svara för att regelbundna medarbetarsamtal förekommer.

DELEGERING

DELEGERING AV ARBETSUPPGIFTER

Beslutande organ: (*ange*) Länstrafiken i Västerbotten AB, som har det övergripande arbetsmiljöansvaret, delegerar härmed handläggningen av arbetsmiljöfrågorna för (*ange*):

som i sin befattning som (*ange*) har ansvar för övriga beslut, vilket i stor utsträckning påverkar arbetet och arbetsmiljön inom (*ange*). I den mån befogenheterna *inte* räcker till, ska hon tydligt hänskjuta frågorna till den som delegerat arbetsmiljöuppgiften, som då återtär ansvaret för de aktuella frågorna.

Överenskommelse om vad som i detalj ingår i ansvaret och vad som krävs för att arbetsmiljöarbetet skall fungera väl, i enlighet med denna delegering, framgår av bifogade DELEGERINGENS FÖRUTSÄTTNINGAR OCH INNEHÅLL.

Rätt till vidaredelegering föreligger efter särskilt beslut.

 Namn

 Ort och datum

 Namn

 Ort och datum

RETURNERING AV DELEGERAD ARBETSUPPGIFT

Arbetstagarens namn:

Befattning:

Returnerad arbetsuppgift:

Anledning till returneringen:

Mottagare av returneringen:

Ort och datum

Arbetstagaren

Mottagare av returneringen

Bilaga 3. Riskbedömning vid skyddsron

 Länstrafiken VÄSTERBOTTEN	Dokumentnamn Riskbedömning och handlingsplan vid skyddsron	
	Företag Länstrafiken Västernbotten AB	Datum
	Deltagare	Godkänd av

Riskkälla	Riskbedömning			Åtgärd	Ansvarig	Klart när?	Kontroll utfört. Datum.
	låg	med	hög				

Bilaga 4. Tillbudsrapportering

Namn: _____

Datum: _____

Rapporten avser:

- ☐ Olycka ☐ Tillbud
☐ Fysiskt ☐ Organisatoriskt/Socialt

Beskrivning av händelsen/situationen

I vilket arbetsmoment? (särskild arbetsuppgift, på väg till och från arbetet, annat, mm)

Tidpunkt och plats?

Vad vet du om orsaken till tillbudet eller olyckan?

Förslag på åtgärder för att förebygga denna typ av händelser.

Rapporteringen mottagen av:

Namn: _____

Datum: _____

Utredning av olycka eller tillbud

Genomförd av:

Namn: _____

Datum: _____

Namn: _____

Datum: _____

Resultat av utredning			
Vilka åtgärder behöver vidtas omedelbart?			
Åtgärder	Vem ansvarar?	När klart?	Uppföljning
Vilka åtgärder behöver vidtas för att tillbudet/olyckan inte ska hända igen? (mer långsiktiga åtgärder)			
Åtgärder	Vem ansvarar?	När klart?	Uppföljning

Behandlat av arbetsmiljögruppen ☐ Nej ☐ Ja Datum: _____
 Anmälan till Försäkringskassan ☐ Nej ☐ Ja Datum: _____
 Anmälan till Arbetsmiljöverket ☐ Nej ☐ Ja Datum: _____

Underskrift av ansvarig chef	Datum
Underskrift av skyddsombud	Datum

Ansvärg chef ska utan dröjsmål anmäla till Arbetsmiljöverket om allvarlig olycka eller allvarligt tillbud drabbat arbetstagare. Anmälan kan göras på www.anmalarbetsskada.se eller via svarstjänsten på 010-730 90 00.

Bilaga 5. Riskbedömning inför förändring av verksamhet

Avdelning								Ev Dnr:	
Deltagare:									
Avvikelse/brist/risk samt orsaksanalys (kan även hänvisa till t ex punkt i skyddsroundsprotokoll, anmärkning vid tillsyn, revision, lagefterlevnadskontroll)	Sannolikhet (1-5)	Konsekvens (1-5)	Åtgärd (beskriv kortfattat vad som ska göras, hur, och vilka resurser i form av t ex tid/pengar som behövs)	Genomföra av åtgärd	Klar senast (år-mån-dag)	Ansvarig för bevakning/ uppföljning av åtgärd	Status på åtgärd; 1=klar (grön), 2=pågående (gul), 3=inte påbörjad (röd)	Åtgärd genomförd (år-mån-dag)	Åtgärden anses vara tillräcklig för att stänga avvikelsen/ bristen/risken. Ja eller nej. Om nej, för över till ny rad.

(Fullständig mall för riskbedömning finns i medarbetarguiden)

Bilaga 6. Årlig uppföljning

Datum:	Företag:	Deltagare

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Arbetstagare och skyddsombud har fått möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.						
Arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i verksamheten.						
Vi har en arbetsmiljöpolicy som är • dokumenterad • känd och aktuell • konkret och uppföljningsbar						
Vi har dokumenterade (vid fler än 10 anställda i verksamheten) och fungerande rutiner för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet: • medverkan i arbetsmiljöarbete • fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet • säkerställa att chefer och arbetstagare har tillräckliga kunskaper och tillräcklig kompetens • undersöka arbetsmiljön • göra riskbedömningar och genomföra åtgärder • rapportera och utreda tillbud och olyckor • vidta åtgärder, ta fram handlingsplaner • göra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet						
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet.						
Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell						
De som har uppgifter att utföra i det systematiska arbetsmiljöarbetet har:						

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
- kunskaper att utföra sina uppgifter (kunskaper om arbetsmiljölagsstiftning, kunskaper om risker i arbetet, kunskaper om våra rutiner på arbetsmiljöområdet) - tid att utföra sina uppgifter - andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter						
Chefer, skyddsombud och arbetstagare har de kunskaper som krävs - om arbetsmiljölagsstiftningen, - om risker som förekommer i arbetet samt - om hur man ska arbeta på ett säkert sätt						
Introduktion av nyanställda: - har genomförts enligt rutin - tar upp arbetsmiljörisker som arbetstagare kan utsättas för						
Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att - gå skyddsronder (lokaler, ventilation etc) - genomföra medarbetarsamtal - genomföra bullermätningar - undersöka arbetet med truckar - undersöka ergonomiska faktorer - undersöka kemiska riskkällor - undersöka pallställ						
Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.						
Vid förändringar i verksamheten har vi gjort dokumenterade riskbedömningar som tar upp						

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
vilka risker förändringen innebär och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.						
Vi vidtar nödvändiga åtgärder kopplat till de risker som finns i verksamheten.						
För de åtgärder som vi har bestämt ska genomföras och som vi inte har kunnat genomföra med en gång har vi upprättat dokumenterade handlingsplaner som tar upp - vad som ska göras, - vem som ska göra det och - när det ska vara klart.						
Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.						
Vi har rapporterat tillbud och olyckor som har hänt i verksamheten. Totalt antal noteras.						
Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud och olycksfall har inträffat.						
Vi har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.						
Vi har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.						
Vi följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.						
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar						
Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.						
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet.						
Förteckningen är aktuell.						

Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen verksamhetsåret:
Positiva iakttagelser
Brister
Behov av övergripande åtgärder

Den årliga uppföljningen av vårt systematiska arbetsmiljöarbete är en återblick av hur vi under det gångna året arbetat med arbetsmiljöfrågorna. Syftet är att se hur vi i praktiken arbetar med dessa frågor. Uppföljningen ska också säkerställa att vi lever upp till föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

Om det vid uppföljningen framkommer brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av uppföljningen kan leda till att det behövs göras förbättringar av arbetssättet, den årliga uppföljningen är ett underlag för arbetsmiljöarbetet nästkommande år.

Bilaga 7. Årshjul



Övriga händelser under året:

- * APTer
- * Teambuildingdag
- * Utbildningar i HLR/brand
- * Utrymningsövningar

Visselblåsarpolicy

Fastställd av styrelsen 2025-06-13
§ 235

Definitioner

- **GDPR:** General Data Protection Regulation, som är en europeisk förordning som reglerar behandlingen av personuppgifter och det fria flödet av sådana uppgifter inom Europeiska unionen.
- **Visselblåsardirektivet:** Direktiv 2019/1936 om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden av unionsrätten.
- **Visselblåsarlagen:** Lag (2021:890) om skydd för personer som rapporterar om missförhållanden.
- **Visslan:** The Whistle Compliance Solutions AB:s tjänst Visslan, som möjliggör digitala rapporteringar av missförhållanden: <https://visslan.com/>.
- **Missförhållanden:** Handlande eller underlåtenheter som framkommit i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram.
- **Rapportering:** Muntligt eller skriftligt lämnande av information om missförhållanden.
- **Intern rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om missförhållanden inom ett företag i den privata sektorn.
- **Extern rapportering:** Muntligt eller skriftligt tillhandahållande av information om missförhållanden till den/de behöriga myndigheterna.
- **Offentliggörande eller offentliggöra:** Att göra information om missförhållanden tillgänglig för allmänheten.
- **Rapporterande person:** En fysisk person som rapporterar eller offentliggör information om missförhållanden som förvärvats i samband med dennes arbetsrelaterade verksamhet.
- **Repressalie:** Varje direkt eller indirekt handling eller underlåtenhet som sker i ett arbetsrelaterat sammanhang och som föranletts av intern eller extern rapportering eller av ett offentliggörande, och som ger upphov till eller kan ge upphov till oberättigad skada för den rapporterande personen.
- **Uppföljning:** Varje åtgärd som vidtas av mottagaren av en rapport för att bedöma riktigheten i de påståenden som framställs i rapporten och, i förekommande fall, för att hantera den rapporterade överträdelsen, inbegripet genom åtgärder som interna undersökningar, utredningar, lagföring, åtgärder för att återkräva medel och att lägga ner förfarandet.
- **Återkoppling:** tillhandahållande till rapporterande personer ("visselblåsare") av information om de åtgärder som planeras eller som har vidtagits som uppföljning och om grunderna för sådan uppföljning.

Bakgrund

På Länstrafiken i Västerbotten strävar vi efter att ha en öppen och transparent arbetsplats, där missförhållanden inte ska förekomma. Det är därför viktigt för oss att det finns tydlig information om hur man kan rapportera konfidentiellt och säkert. Vid misstanke om pågående eller tidigare missförhållanden ska det därför finnas resurser för att röja dem. Genom att göra det enkelt att rapportera värnar vi tillsammans om att främja medarbetarnas, resenärernas och allmänhetens förtroende för oss.

1. Vem kan visselblåsa?

Du kan visselblåsa och erhålla skydd från visselblåsarlagen om du är arbetstagare, volontär, praktikant, person som annars står till förfogande för arbete under vår kontroll och ledning eller ingår i vår förvaltnings-, lednings- eller tillsynsorgan. Entreprenörer, underentreprenörer och leverantörer till oss som fått reda på missförhållanden inom företaget kan även rapportera.

Att du har avslutat ditt arbetsrelaterade förhållande med oss, eller att det inte har påbörjat än, är inte ett hinder för att rapportera om ett missförhållande.

2. Vad kan jag visselblåsa om?

Vid misstanke om ett möjligt missförhållande, lag- och/eller regelbrott uppmanar vi dig att rapportera detta till oss som ett visselblåsningsärende. Vid rapporteringen är det av vikt att du vid tidpunkten för detta hade rimliga skäl att tro att den information om missförhållanden som rapporterades var sann. Vid bedömningen av om rimliga skäl förelegat ska omständigheter och information som varit dig tillhanda vid rapporteringstidpunkten ligga till grund för om du kan ha antagit att missförhållandet varit sant. Dessutom är det även viktigt att det faktiskt kan anses vara en överträdelse som kan visselblåsas, och erhålla dig skydd.

2.1 Missförhållanden av allmänintresse

Du kan rapportera information om missförhållande framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som det finns ett allmänintresse av att det kommer fram. Vid andra typer av personliga klagomål som inte har ett allmänintresse av att de kommer fram, exempelvis tvister eller klagomål angående arbetsplatsen eller arbetsmiljön, uppmanar vi dig att i stället ta kontakt med din närmsta chef, HR-chef eller annan lämplig ansvarig person. Detta för att säkerställa att dessa ärenden bereds på bästa sätt möjligt.

Exempel på missförhållanden av allvarig karaktär som bör visselblåsas om:

- Medvetet felaktig bokföring, intern bokföringskontroll eller annan ekonomisk brottslighet.
- Förekommande av stöld, korruption, skadegörelse, bedrägeri, förskingring eller dataintrång.
- Allvariga miljöbrott eller stora brister i säkerheten på arbetsplatsen.
- Om någon utsätts för allvariga former av diskriminering eller trakasserier.
- Andra allvariga missförhållanden som rör enskildas liv eller hälsa.
- Andra allvariga missförhållanden som rör företagets vitala intressen.

2.2 Missförhållande som strider mot EU-rätten

Dessutom finns möjligheten att rapportera information om missförhållanden framkomna i ett arbetsrelaterat sammanhang som strider mot EU-rättsliga rättsakter eller bestämmelser. Misstänker du att detta förekommer, läs då gärna [visselblåsarlagen](#) 2 § och [visselblåsardirektivets](#) tillämpningsområde i artikel 2 och bilaga del 1 för tillämpliga lagar.

3. Hur rapporterar jag?

3.1 Skriftlig rapportering

Vid ett skriftligt ärende använder vi oss av [Visslan](https://lanstrafikenvasterbotten.visslan-report.se/), som är vår digitala visseblåsningskanal. Den är alltid tillgänglig genom <https://lanstrafikenvasterbotten.visslan-report.se/>. På hemsidan väljer du att "rapportera" för att sedan kunna beskriva ditt misstänkta missförhållande. Beskriv gärna vad som hänt så ingående som möjligt, för att vi ska kunna säkerställa att adekvata åtgärder kan tillämpas. Det är därför även möjligt att bifoga ytterligare bevisning, i form av exempelvis skriftliga dokument, bilder eller ljudfiler.

3.1.1 Känsliga personuppgifter

Vänligen inkludera inte känsliga personuppgifter om personer nämnda i din rapport ifall det inte är nödvändigt för att kunna beskriva ditt ärende. Känsliga personuppgifter är uppgifter om; etniskt ursprung, politiska åsikter, religiös eller filosofisk övertygelse, medlemskap i en fackförening, hälsa, en persons sexualliv eller sexuella läggning, genetiska uppgifter, biometriska uppgifter som används för att entydigt identifiera en person.

3.1.2 Anonymitet

Du kan vara anonym under hela processen utan att det påverkar ditt rättsliga skydd men du har även möjlighet att bekänna din identitet under strikt konfidentialitet. Anonymitet kan i vissa fall försvåra ärendets uppföljningsmöjligheter och de åtgärder vi kan utföra, men i sådant fall kan vi även senare be dig att under strikt konfidentialitet bekänna din identitet senare.

3.1.3 Uppföljning & inlogg

Efter att du rapporterat kommer du att få en sextonsiffrig kod, som du framöver kommer kunna logga in på Visslan med från <https://lanstrafikenvasterbotten.visslan-report.se/>. Det är väldigt viktigt att du sparar koden, då du annars inte kommer kunna få åtkomst till ärendet igen.

Om du tappar bort koden kan du skicka in en ny rapport där du hänvisar till den föregående rapporten.

Inom sju dagar kommer du att få en bekräftelse att ärendehanterare mottagit din rapportering. Ärendehanterare är den oberoende och självständiga part som tar emot ärenden i rapporteringskanalen, vars kontaktuppgifter finns bifogade i "6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare". Vid frågor eller funderingar kan du och ärendehanterare framöver kommunicera genom plattformens inbyggda och anonyma chattfunktion. Du kommer få återkoppling inom tre månader med vilka eventuella åtgärder som planerats eller genomförts på grund av rapporteringen.

Det är viktigt att du, med din sextonsiffriga kod, loggar in med jämna mellanrum för att svara på eventuella följdfrågor ärendehanterare kan ha. I vissa fall kan ärendet inte tas vidare utan svar på sådana följdfrågor från dig som rapporterande person.

3.2 Muntlig rapportering

Det är därutöver även möjligt att bedriva ett muntligt ärende genom att ladda upp en ljudfil som en bilaga vid skapandet av ett ärende på <https://lanstrafikenvasterbotten.visslan-report.se/>. I ljudfilen beskriver du samma sakomständigheter och detaljer som du hade gjort i ett skriftligt ärende.

Därtill kan ett fysiskt möte med ärendehanterare begäras via Visslan. Detta görs lättast genom att antingen begära det i ett befintligt ärende, eller att skapa en ny rapport.

3.3 Extern rapportering

Vi uppmanar dig att alltid först rapportera om missförhållanden internt, men ifall svårigheter skulle föreligga eller att det anses olämpligt är det möjligt att bedriva en extern rapportering i stället. Vi refererar dig då till att kontakta behöriga myndigheter eller i tillämpliga fall till EU:s institutioner, organ

eller byråer. Kontaktupplysningar till dessa finns på följande webbadress:

www.visslan.com/resources/visselblasarpolicy/extern-rapportering

4. Vilka är mina rättigheter?

4.1 Rätt till konfidentialitet

Under ärendets handläggning kommer det säkerställas att identiteten på dig som rapporterade person behandlas konfidentiellt och att åtkomst till ärendet förhindras för obehörig personal. Vi kommer inte att avslöja din identitet utan ditt samtycke om gällande lagstiftning inte tvingar oss, och vi kommer säkerställa att du inte utsätts för repressalier.

4.2 Skydd mot repressalier

Vid visselblåsning föreligger det skydd mot negativa konsekvenser från att ha rapporterat ett missförhållande, i form av ett repressalieförbud. Skyddet mot repressalier gäller även i relevanta fall för personer på arbetsplatsen som bistår den rapporterade personen, dina kollegor och anhöriga på arbetsplatsen, och juridiska personer som du äger, arbetar för eller annars har anknytning till.

Detta innebär att hot om repressalier och försök till repressalier inte är tillåtna. Exempel på sådana är ifall du skulle bli uppsagd, få ändrade arbetsuppgifter, ålagda disciplinåtgärder, hotad, diskriminerad, svartlistad inom din bransch, eller dylikt på grund av att du visselblåst.

Även om du skulle identifieras och utsättas för repressalier omfattas du fortfarande av skyddet, ifall du hade rimliga skäl att tro att missförhållandet som rapporterades var sann och inom visselblåsarlagens tillämpningsområde. Notera dock att det inte erhålls skydd ifall det är ett brott i sig att anskaffa eller ha tillgång till informationen som rapporterats.

Skyddet mot repressalier gäller även i rättsliga förfaranden, inbegripet avseende förtal, upphovsrättsintrång, brott mot tystnadsplikt, överträdelse av dataskyddsregler, röjande av företagshemligheter eller avseende ersättningsanspråk som bygger på privaträtt, offentlig rätt eller kollektiv arbetsrätt, och du ska inte åläggas ansvar av något slag som en följd av rapporter eller offentliggöranden under förutsättning att du hade rimliga skäl att tro att det var nödvändigt att rapportera eller offentliggöra sådan information för att avslöja ett missförhållande.

4.3 Offentliggörande av information

Skyddet gäller även vid offentliggörande av information. Det förutsätts då att du har rapporterat internt inom företaget och externt till en myndighet, eller direkt externt, och ingen lämplig åtgärd har vidtagits inom tre månader (i motiverade fall sex månader). Skydd erhålls även då du haft rimliga skäl att tro att det kan föreligga uppenbar fara för allmänintresset ifall det inte offentliggörs, exempelvis i en nödsituation. Samma gäller då det vid extern rapportering finns risk för repressalier eller att det är osannolikt att missförhållandet kommer avhjälpas på ett effektivt sätt, exempelvis vid risk för att bevis kan döjas eller förstöras.

Notera dock att detta skydd inte tillämpas ifall du som rapporterad person utlämnar information direkt till medier i enlighet med ett annars gällande skyddssystem för yttrande- och informationsfriheten. Du har alltså fortfarande meddelarskydd och anskaffarfrihet där det är tillämpligt.

4.4 Rätt till genomgång av dokumentation vid möten med ärendehanterare

Ifall du begärt ett möte med ärendehanterare kommer denne/dessa att med ditt samtycke säkerställa att fullständig och korrekt dokumentation av mötet bevaras i en varaktig och åtkomlig form. Detta kan ske genom exempelvis en inspelning av samtalet eller genom att föra protokoll. Efteråt kommer du att få tillfälle att kontrollera, rätta och godkänna protokollet genom att underteckna det.

Spelades samtalet inte in har ärendehanterare rätt att dokumentera samtalet genom protokoll. Efteråt kommer du att få tillfälle att kontrollera, rätta och godkänna transkriberingen genom att underteckna det.

Vi rekommenderar att denna dokumentation förs i Visslans plattform genom att visselblåsaren skapar ett ärende där informationen kan samlas på ett säkert sätt.

5. GDPR och hantering av personuppgifter

Vi gör är alltid vårt främsta för att skydda dig och dina personuppgifter. Vi säkerställer därför att vår hantering av dessa alltid är i enlighet med allmänna dataskyddsförordningen ("GDPR").

Förutom detta kommer samtliga personuppgifter utan relevans för ärendet att raderas och ärendet sparas endast så länge det är nödvändigt och proportionerligt att göra så. Som längst kommer ett ärende få behandlas två år efter dess avslutande.

6. Ytterligare kontakt

Har du ytterligare frågor angående hur vi hanterar visselblåsarärenden är du alltid välkommen att kontakta ärendehanterare.

Vid tekniska frågor om plattformen Visslan, skapa gärna ett ärende på <https://lanstrafikenvasterbotten.visslan-report.se/>. Skulle det inte vara möjligt, kontakta The Whistle Compliance Solutions AB som utvecklat Visslan. Kontaktuppgifter för båda finns nedan.

6.1 Kontaktuppgifter till ärendehanterare

Juridiska byrån Unsquare Law

Email: visslan@unsquarelaw.com

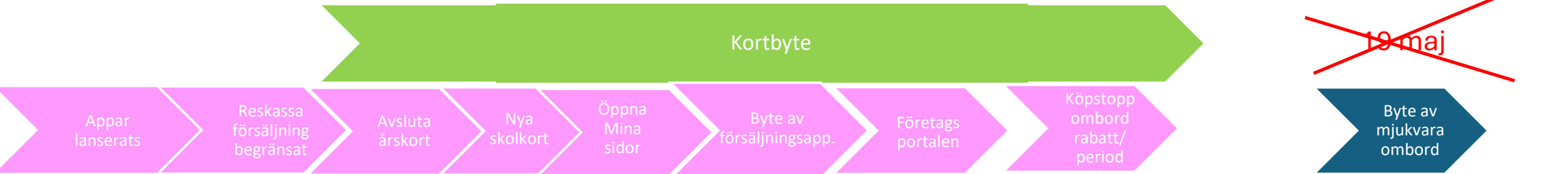
6.2 Kontaktuppgifter till The Whistle Compliance Solutions AB

Email: clientsupport@visslan.com

Växelnummer: +46 10-750 08 10

Direktnummer (Daniel Vaknine): +46 73 540 10 19

Tidplan



Driver app

Ingen påbörjad installation av Driver app ännu.

Genomföra en pilot i sommar med Sorsele Buss och taxi.

Påbörja installation v 33.

Företagskort ombord på Norrtåg

- Vår kredit kan läsas av med Salesman (vår lösning)
- Ny operatör från december 2025 – Två enheter- kan då läsas av via Salesman

VD-information 2025-06-13

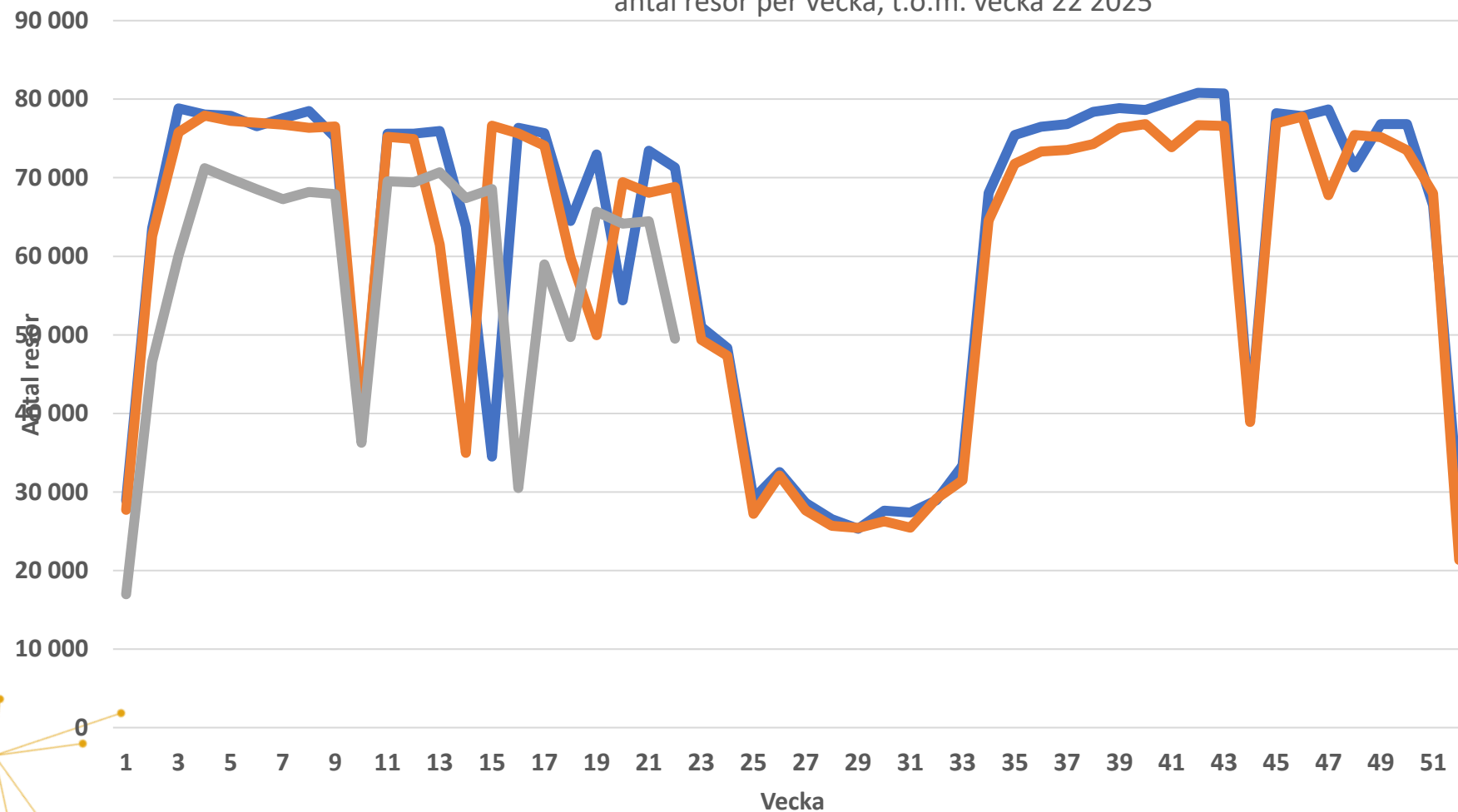
Harriet Söder



Resandet

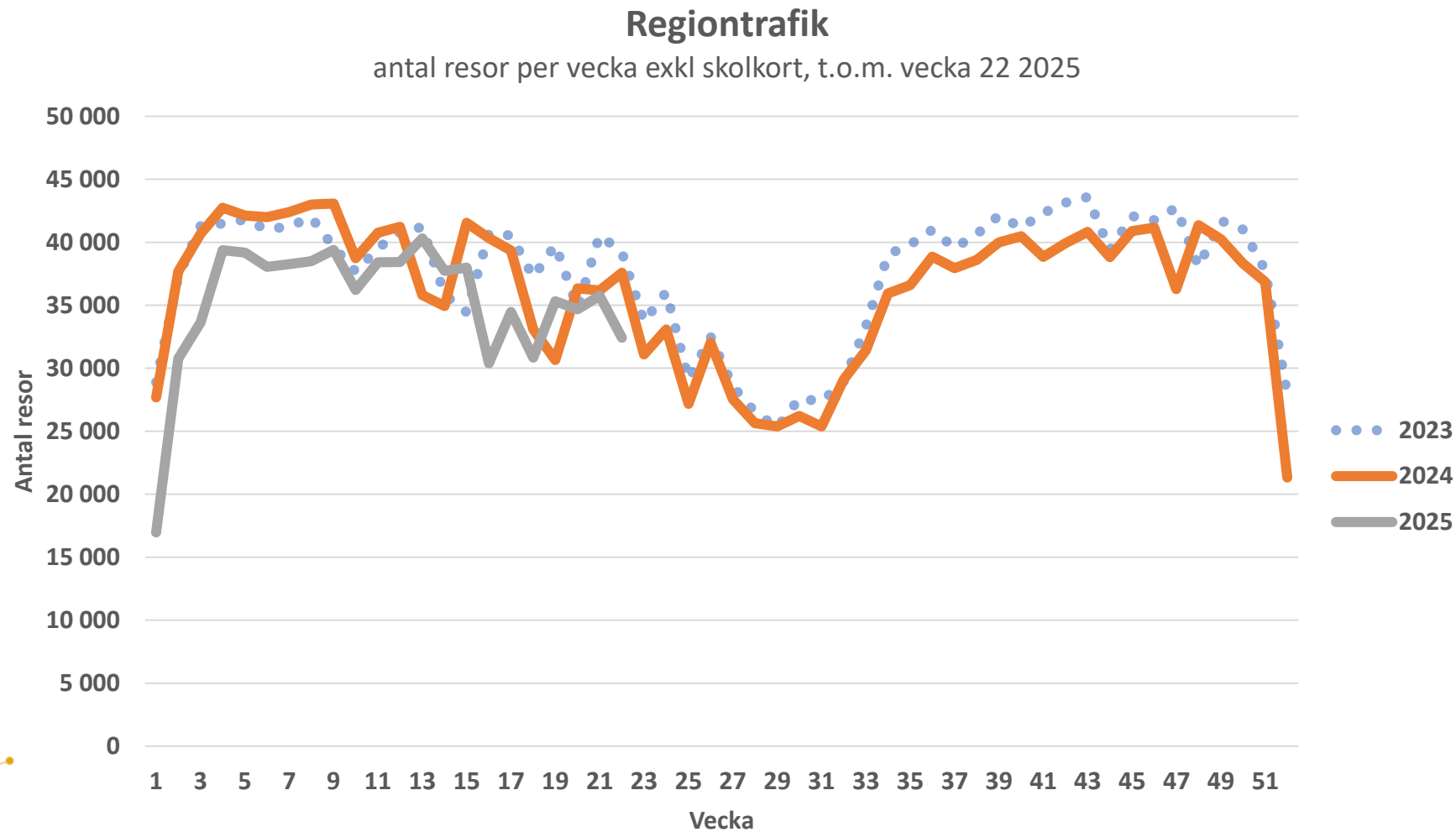
Regiontrafik

antal resor per vecka, t.o.m. vecka 22 2025



89 % av
2024 års
resande

Resandet

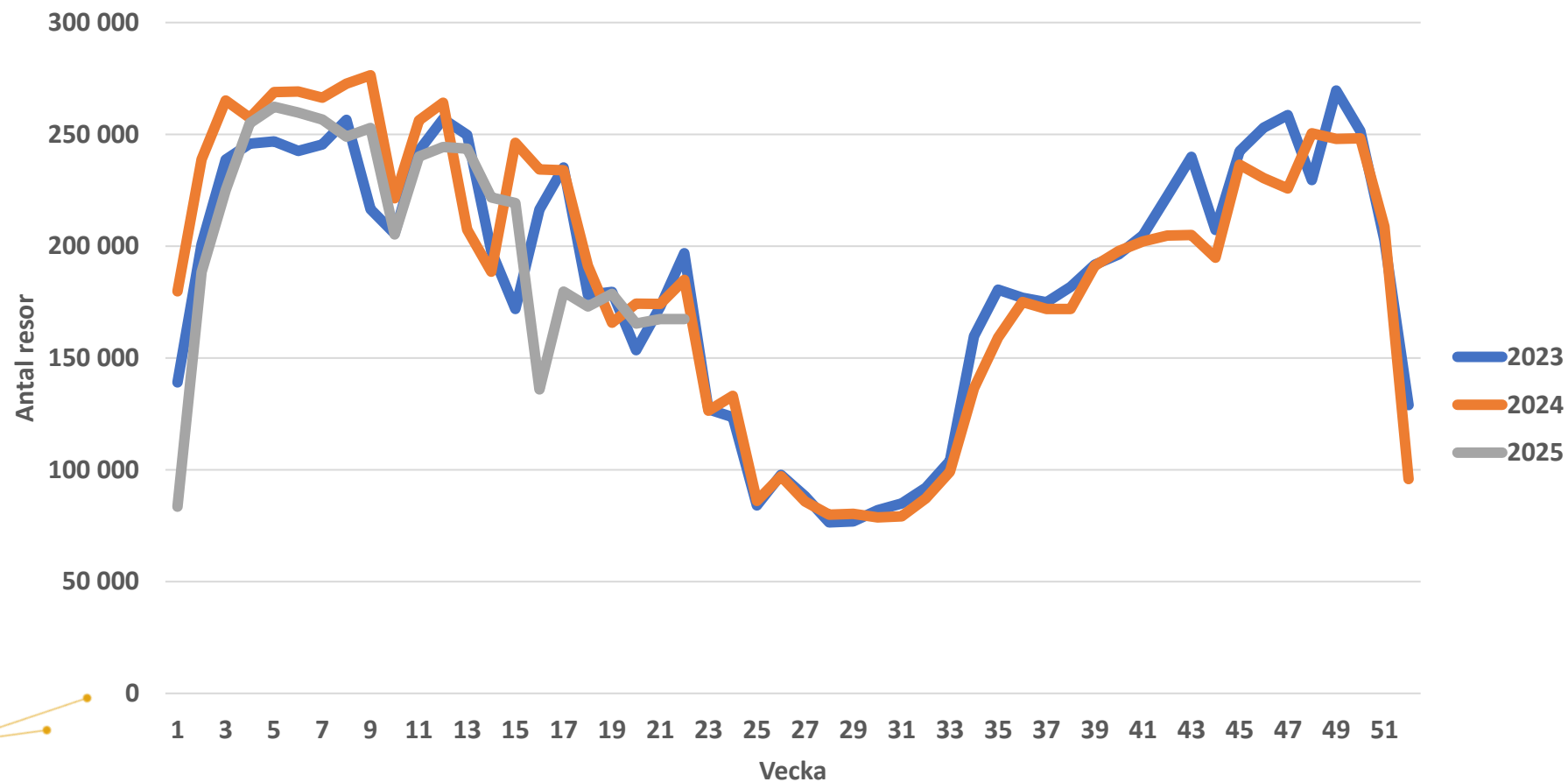


92 % av
2024 års
resande

Resandet

Umeå Stadstrafik

antal resor per vecka, t.o.m. vecka 22 2025

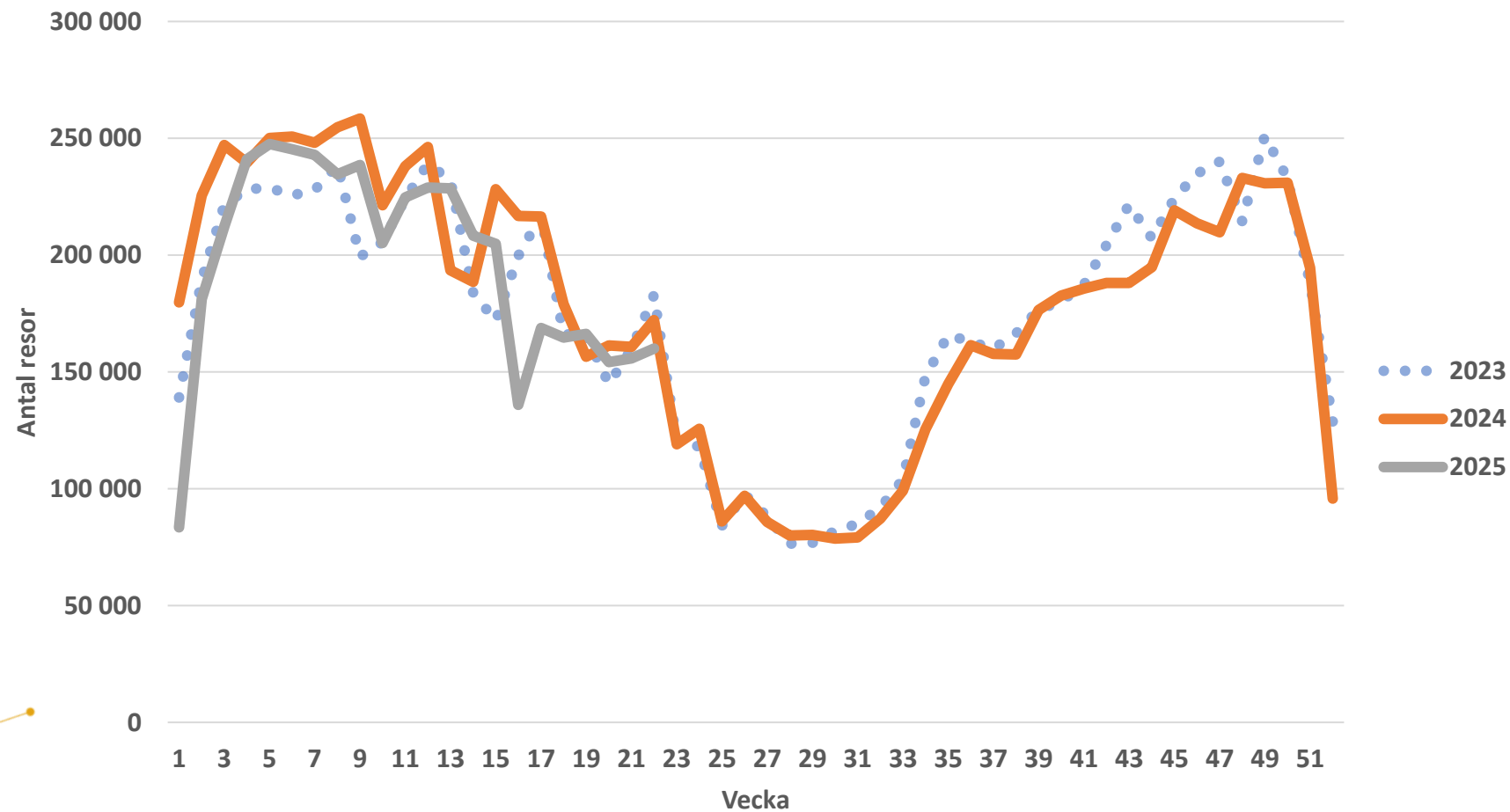


91 % av
2024 års
resande

Resandet

Umeå Stadstrafik

antal resor per vecka exkl skolkort, t.o.m. vecka 22 2025



92 % av
2024 års
resande

Personalläget

Rekrytering projektledare – Samverkan för kompetensförsörjning i kollektivtrafiken

Projekten beviljade och vi är överens med en av de sökande om anställningsvillkoren

Upphandlingsläget

Tilldelning Serviceresor

Utmaningar i fjällvärlden kopplat till krav från regionen

Samråd inför upphandling – koppling till Wasaline

Förhandlingar Umeå Västra

Bussgods

Test med drönarflygning till Holmön genomfördes i måndags

Fossilfri leverans av gods i glesbygd

Projektperiod 2024-01-01 – 2025-12-31

- Last-miletransporter med drönare
- 10-150 km avstånd
- Gods i 10-15 kg klassen

Tjänsteutveckling 2 drönartjänster

- Test 1: Dåva – Holmön – juni 2025
- Test 2: Åsele – Dorotea – Fjälltuna
- Test 2: Autonom laddning, lastning, lossning



Skattekontot

Saldo

2025-06-13 kl. 03:03

+1 441 878 kr

Preliminär ränta: +533 kr

Senast bokförda transaktioner



Datum	Specifikation	Belopp
2025-06-13	Inbetalning bokförd 250612	39 133
2025-06-13	Inbetalning bokförd 250612	1 562 903
2025-06-12	Avdragen skatt maj 2025	-720 171
2025-06-12	Arbetsgivaravgift maj 2025	-842 732
2025-06-12	Debiterad preliminärskatt	-39 133
2025-06-01	Intäktsränta	2 597
2025-05-26	Utbetalning	-3 144 746
2025-05-23	Moms april 2025	3 144 746
2025-05-21	Inbetalning bokförd 250519	19
2025-05-21	Inbetalning bokförd 250519	703

[» Fler transaktioner/beställning kontohistorik](#)

