

Uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete 2020

Fritidsförvaltningen

Respekt

Kreativitet

Engagemang

Upprättad
Datum: 2020-12-04
Version: 1.0
Ansvarig: Matilda Winberg
Förvaltning: Fritidsförvaltningen
Enhet: Administrativa avdelningen

Innehållsförteckning

Inledning	3
1. Samverkan	3
1.1 Samverkansavtal.....	3
1.2 Medarbetarsamtal	3
1.3 Arbetsplatsträffar	4
1.4 Forum för samverkan	4
2. Systematiskt arbetsmiljöarbete	4
2.1 Systematiskt arbetsmiljöarbete	4
2.2 Årlig uppföljning av systemet avseende SAM	5
2.2.1 Metod för uppföljning	5
3. Resultat och uppföljning i dialog 2020	6
3.1 Samverkan	6
3.2 Policy och rutiner.....	6
3.3 Uppgiftsfördelning och kunskaper	6
3.4 Medarbetares kunskaper samt instruktioner	6
3.5 Undersökning och riskbedömning	7
3.6 Utredda ohälsa, olycksfall och tillbud	7
3.7 Åtgärder, handlingsplan och kontroll.....	7
3.8 Uppföljning av SAM-arbetet	7
3.9 Extern sakkunnig hjälp	7
4. Handlingsplan 2021	8
Samverkan	8
Uppgiftsfördelning och kunskaper	8
Undersökning och riskbedömning.....	8

Inledning

Att arbetsgivare ska arbeta för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en god arbetsmiljö är lagstadgat enligt arbetsmiljölagen. Malmö stads samverkansavtal tydliggör att detta arbete även ska ske i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Utöver detta tillkommer Malmö stads personalpolicy som tillsammans med arbetsmiljöprocessen ligger till grund för Malmö stads arbetsmiljöpolicy.

” Alla arbetsplatser ska ha en god arbetsmiljö där alla känner arbetsglädje. För Malmö stad är det angeläget att bedriva ett arbetsmiljöarbete som ger förutsättningar för ett hållbart arbetsliv och en sund livsstil. Vi är alla en del av arbetsmiljön på vår arbetsplats. Arbetsmiljö handlar också om att skapa rammar och trygghet i arbetet. Det ska uppnås genom tydlighet i organisation, uppdrag och mål på alla arbetsplatser.”
Ur Malmö stads personalpolicy.

Malmö stads gemensamma arbetsmiljöprocess beslutades för några år sedan. Samtidigt beslutades om en kommungemensam rutin för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, ofta kallat SAM. Syftet med uppföljningen är att ta reda på hur systemet avseende arbetsmiljöarbetet fungerat under det senaste året, identifiera eventuella förbättringsområden samt att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Enligt beslutad rutin ska uppföljningen göras i dialog i samverkansgrupperna på förvaltningen.

1. Samverkan

1.1 Samverkansavtal

Den 1 januari 2013 började ett nytt samverkansavtal att gälla i Malmö stad. Avtalets syfte är att utveckla och förstärka samverkan samt att integrera arbetsmiljöarbetet i samverkan. Om verksamheten har en väl fungerande samverkan och ett systematiskt arbetsmiljöarbete skapar detta förutsättningar för mer givande delaktighetsprocesser. På så vis kan arbetsmiljöaspekterna bli integrerade i det dagliga arbetet.

Alla medarbetare på fritidsförvaltningen förväntas vara delaktiga, ta ansvar och använda sitt inflytande i samverkansarbetet. Detta då det ger möjlighet till en mer utvecklad verksamhet, god hälsa, bra arbetsmiljö, ökad jämställdhet och mångfald. Rutiner för medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och samverkan har därför tagits fram mellan chefer, medarbetare, skyddsombud och samverkansrepresentanter. Genom samverkan, arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och olika nätverk ska medarbetaren ges möjlighet att vara delaktig i skapandet och utvecklingen av den egna arbetssituationen samt i förändrings- och utvecklingsfrågor som rör verksamheten. I ett väl fungerande samverkanssystem pågår en ständig dialog mellan medarbetarna och chefen samt mellan de fackliga organisationerna och arbetsgivaren.

1.2 Medarbetarsamtal

Varje medarbetare på förvaltningen har medarbetarsamtal en gång om året samt ett uppföljningssamtal cirka sex månader efter med sin närmaste chef. En samtalsmall finns för dessa samtal, som stöd för chefer och medarbetare att

samtala om både arbetsuppgifter och rådande arbetsmiljösituation, såväl avseende den fysiska som den sociala och organisatoriska.

1.3 Arbetsplatsträffar

Enligt samverkansavtalet ska samtliga arbetsplatser inom förvaltningen ha regelbundna arbetsplatsträffar, så kallade APT. Dessa ska på fritidsförvaltningen genomföras 11 gånger per år och planeras med god framförhållning i början av året samt organiseras på ett sätt som möjliggör deltagande för de som arbetar på arbetsplatsen. Tillfällena ska planeras så att de blir till en naturlig del av verksamheten och inbjuder till dialog med medarbetarna. Mötena ska vidare protokollföras för att säkerställa att alla medarbetare får information om de frågor som varit uppe till dialog.

Enligt samverkansavtalet ska APT till största del utgöras av dialog mellan medarbetare och chef i frågor kring utveckling, planering och verksamhetsuppföljning. Intentionen med att föra dialog är ökad delaktighet, inflytande, utveckling och ansvarstagande för alla medarbetare. Det systematiska arbetsmiljöarbetet, både avseende fysisk, social och organisatorisk miljö, är en del av verksamheten och dialog avseende dessa frågor ska i huvudsak bedrivas i ovan nämnda forum, där även skyddsombud deltar och har en viktig roll.

1.4 Forum för samverkan

På förvaltningen bedrivs varje månad ett verksamhetsråd för driftavdelningen, ett för evenemangs- och rekreativavdelningen, ett verksamhetsråd för fritidsgårdsavdelningen och ett för ”huvudkontoret” på plan 2. Där träffas representanter för de fackliga organisationerna och avdelningscheferna samt en representant för HR. På verksamhetsrådet informeras och diskuteras övergripande frågor som berör verksamheterna och medarbetarna på respektive avdelning. Arbetsmiljöfrågorna är en viktig del i samverkan.

Förvaltningsövergripande samverkans forum är förvaltningsrådet som tillika är skyddskommitté. Deltagare är fackliga representanter samt representanter för arbetsgivaren. Fyra gånger om året bjuds samverkansrepresentanterna in till en tidsmässigt utökad skyddskommitté. Övergripande arbetsmiljöfrågor diskuteras kontinuerligt, både på skyddskommittéerna och på förvaltningsråden. Alla parter har möjlighet att lyfta angelägna frågor.

2. Systematiskt arbetsmiljöarbete

2.1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM, innebär att arbetsgivaren ska undersöka, genomföra, följa upp och förbättra verksamheten på ett sätt som gör att ohälsa i arbetet förebyggs. Principen om ständiga förbättringar är en grundläggande utgångspunkt i arbetsmiljöarbetet och grundtanken är att arbetsmiljön ständigt kan utvecklas till det bättre. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Den ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för medarbetarnas hälsa och trygghet (AFS 2001:1). Ovan nämnda systematik beskrivs i SAM-

cirkeln där undersökning, riskbedömning, åtgärder och kontroll utgör de olika stegen, se figur nedan.



Som ett led i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker, vidta åtgärder och kontrollera genomförda åtgärder.

Fritidsförvaltningens arbete följer det gemensamma arbetssätt inom arbetsmiljö som gäller för hela Malmö stad och som finns beskrivet i arbetsmiljöprocessen.

2.2 Årlig uppföljning av systemet avseende SAM

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska enligt arbetsgivarens rutiner ske årligen som en del i den ordinarie verksamhetsuppföljningen. Syftet med uppföljningen är att ta reda på hur systemet har fungerat det senaste året, identifiera eventuella förbättringar och att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt de föreskrifter som finns.

Enligt den kommunövergripande rutinen om uppföljning som beslutats i Malmö stad, ska uppföljning av systemet kring det systematiska arbetsmiljöarbetet ske i dialog med samverkansrepresentanter och skyddsombud. Det är i detta sammanhang viktigt att poängtera att enkäten och uppföljningen i sig hanterar själva *systematiken* kring arbetsmiljöarbetet och samverkan. Den är generell och utformad för att bedöma systematiken på alla arbetsplatser. Hantering av mer specifika arbetsmiljöproblem framgår inte specifikt i denna undersökning.

2.2.1 Metod för uppföljning

Tidigare år har samverkansrepresentanter i den representativa samverkan tillsammans med skyddsombud och arbetsgivare genomfört en enskild digital självskattning avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet. Därefter fördes dialog om påståendena för självskattningarna för det systematiska arbetsmiljöarbetet i samverkansgrupperna.

Påståendena för självskattningarna för det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattades av nio områden vilka var:

- Samverkan
- Policy och rutiner
- Uppgiftsfördelning och kunskaper
- Kunskaper (medarbetare), instruktioner och introduktion
- Undersökning och riskbedömning
- Utredda ohälsa, olycksfall och tillbud
- Åtgärder, handlingsplan och kontroll
- Uppföljning av SAM-arbetet
- Extern sakkunnig hjälp

Dialogerna har föregående år varit mer givande än skattningen i enkäten. Detta då tolkningen av påståendena varit olika i den egna skattningen. Självskattningen har nu upphört och förvaltningen har valt att använda dialogmodellen under 2020.

Det samlade resultatet från dialogerna sammanställdes i en presentation vilken presenterades på skyddskommittén i december. Parterna kom gemensamt fram till ett antal områden att prioritera under kommande år vilka speglas i handlingsplanen för 2021.

3. Resultat och uppföljning i dialog 2020

Nedan presenteras resultatet av uppföljningen avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet 2020 och vad som framkommit i dialog mellan parterna för respektive område. I avsnitt fyra presenteras den handlingsplan som upprättats för 2020.

3.1 Samverkan

Både arbetsgivar- och arbetstagarpart upplever över lag att samverkan fungerar tillfredställande. Parterna upplever att samverkan på arbetsplatsnivå fungerar bra men att det finns vissa brister på representativ nivå. Upplevelser av hur det fungerar ute i verksamheterna varierar bland olika fackliga representanter och skyddsombud.

Parterna är eniga om att ”samverkan” är ett område som behöver prioriteras vid upprättande av handlingsplan inför 2021.

3.2 Policy och rutiner

Parterna är överens om att policy och rutiner finns ute på arbetsplatserna. Men huruvida de är kända eller implementerade på arbetsplatsen framgår inte helt tydligt. Arbetstagarparten upplever vissa svårigheter att hitta de olika policy och rutiner som råder på arbetsplatsen eller för förvaltningen som helhet.

3.3 Uppgiftsfördelning och kunskaper

Parterna är överens om att uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet fördelas mellan en eller flera chefer eller andra arbetstagare.

Parterna är överens om att kunskapen inom arbetsmiljön behöver stärkas hos chefer som har delegation för arbetsmiljön, så att de känner sig bekväma i arbetsmiljörelaterade frågor. Denna del hör ihop med samverkansdelen, fungerar samverkan så kan parterna nyttja varandras kompetenser rörande arbetsmiljöfrågor.

Parterna är överens om att området behöver prioriteras vid upprättande av handlingsplan 2021.

3.4 Medarbetares kunskaper samt instruktioner

Parterna är överens om att medarbetarnas grundläggande kunskaper inom arbetsmiljön har blivit bättre sedan förra året men att det fortfarande finns behov av att stärka kunskapen samt att utveckla introduktionen förvaltningen.

3.5 Undersökning och riskbedömning

Det framkommer i dialog mellan parterna att såväl medarbetare, chefer och skyddsombud på respektive arbetsplats behöver utveckla arbetet med att göra uppföljningar av undersökningar och riskbedömning av arbetsmiljön.

3.6 Utreda ohälsa, olycksfall och tillbud

I dialog mellan parterna påtalar arbetstagarparten att det föreligger en viss mån av ”underrapportering”, med vilket de menar att alla olyckor och tillbud som sker inte rapporteras. Parterna är överens om att det befintliga stödsystemet, Agera, fungerar bättre än vad tidigare system gjorde avseende själva rapporteringen i sig men att det råder en fördröjning i hanteringen av inrapporterade händelser samt att insynen försämrats för både skyddsombuden och överordnad chef.

3.7 Åtgärder, handlingsplan och kontroll

Parterna är överens att se över systematiken kring arbetet med handlingsplan och åtgärder. Upprättandet av handlingsplaner och planering av åtgärder upplevs fungera väl. Det som anses fungera mindre bra är uppföljning av handlingsplaner samt vid behov vidtagandet av åtgärder.

Det faktum att liknande dialog förts inom flertalet områden tyder på att det finns ett samband mellan dessa. Arbetet med åtgärder, handlingsplaner och kontroll påverkas av både samverkan mellan parterna och av kunskaps- och kompetensnivå inom arbetsmiljöområdet.

Parterna är överens om att området behöver prioriteras vid upprättande av handlingsplan 2021.

3.8 Uppföljning av SAM-arbetet

Uppföljning av SAM-arbetet på representativ nivå fungerar tillfredställande men på arbetsplatsnivå är den bristfällig. Återigen handlar det om bristande dokumentation samt uppföljning av handlingsplaner. Parterna är eniga om att uppföljning av SAM är ett område som behöver prioriteras vid upprättande av handlingsplan inför 2021.

3.9 Extern sakkunnig hjälp

Parterna är eniga om att hjälpen från företagshälsovården och andra externa konsulter fungerar bra. Någon mer konkret åtgärd kan inte identifieras i dagsläget och behov av detta anses inte heller finnas.

4. Handlingsplan 2021

En handlingsplan för att förbättra de områden som behöver prioriteras under 2021 presenteras nedan.

Samverkan

- Utbildning i samverkan för chefer och skyddsombud
- Se över rutiner för kallelser och deltagare i de olika samverkansmötena
- Behov av att efterleva arbetsmiljöpolicyn och göra den till en levande policy

Uppgiftsfördelning och kunskaper

- Öka kunskaper hos de medarbetare som har delegationen för arbetsmiljön
- Kunskaper (medarbetare), instruktioner och introduktion
- Säkerställa att nyanställda får en god introduktion samt att medarbetare som varit frånvarande arbetet en längre tid får en introduktion
- Utveckla och implementera en ny-chef-utbildning

Undersökning och riskbedömning

- Åtgärder och handlingsplan samt uppföljningen av dessa
- När riskbedömningar görs ska handlingsplaner dokumenteras där planerade åtgärder framgår
- När riskbedömning görs ska uppföljningsdatum bokas
- Handlingsplanerna ska följas upp kontinuerligt och vid behov ska åtgärderna revidera

Fritidsdirektören är ytterst ansvarig för handlingsplanens genomförande. Administrativ chef är operativt ansvarig för genomförandet. Handlingsplanen skall genomföras under 2021. Kontinuerlig uppföljning under skyddskommittéerna samt vid uppföljningen av SAM 2021.