

# Arbetsmiljörapport 2020

## Fritidsförvaltningen

**Respekt**

**Engagemang**

**Kreativitet**

Upprättad  
Datum: 2020-11-20  
Version: 1.0  
Ansvarig: Ola Bergström  
Förvaltning: Fritidsförvaltningen  
Enhet: Administrativa avdelningen, HR

## Innehållsförteckning

<b>Arbetsmiljörapport 2020 .....</b>	<b>1</b>
<b>1. Inledning.....</b>	<b>3</b>
1.1 Inriktning på arbetsmiljöarbetet inför 2020 .....	3
<b>2. Samverkan .....</b>	<b>3</b>
2.1 Direkt och representativt inflytande .....	4
<b>3. Arbetsmiljöarbetet .....</b>	<b>5</b>
3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter .....	5
3.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete - SAM .....	5
3.3 Skyddsronder .....	6
3.4 Riskbedömningar .....	6
3.5 Händelserapporter .....	6
3.5.1 Agera.....	7
3.5.2 Händelser .....	8
<b>4. Kompetensutveckling inom arbetsmiljö.....</b>	<b>8</b>
<b>5. Introduktion på fritidsförvaltningen .....</b>	<b>9</b>
<b>6. Personalomsättning .....</b>	<b>9</b>
<b>7. Hälsöfrämjande insatser .....</b>	<b>10</b>
7.1 Friskvårdsbidrag.....	10
7.2 Fritidsklubben .....	10
7.3 Rökfri arbetstid .....	10
7.4 Arbetstidsmodeller .....	10
<b>8. Sjukfrånvaro .....</b>	<b>10</b>
<b>9. Rehabilitering och (o)hälsa.....</b>	<b>12</b>
<b>10. Företagshälsovård.....</b>	<b>12</b>
<b>11. Kommunövergripande medarbetarenkät .....</b>	<b>13</b>
<b>12. Digital arbetsmiljö.....</b>	<b>14</b>
<b>13. Arbetsmiljömål och åtgärder 2021 .....</b>	<b>15</b>

## 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 utgör Malmö stads arbetsmiljöpolicy, vilken presenteras nedan.

*” 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.”*

På fritidsförvaltningen strävar vi efter att uppnå en god arbetsmiljö enligt personalpolicyn, samverkansavtalet och arbetsmiljölagen. Vi strävar också efter att utveckla en god personalkultur och förhållningssätt till arbetet och arbetskamraterna med utgångspunkt i Malmö stads värdegrund, dvs. respekt, engagemang och kreativitet.

### 1.1 Inriktning på arbetsmiljöarbetet inför 2020

Inför 2020 planerade fritidsförvaltningen en rad aktiviteter inom arbetsmiljöområdet, både med fokus på fysiska, sociala och organisatoriska frågor. Målsättningen med arbetsmiljöarbetet 2020 har varit att:

- Öka kunskapen hos medarbetarna om arbetsmiljö
- Aktivt arbeta med värdegrunden
- Fördjupa arbetsmiljökunskaperna för såväl chefer som skyddsombud
- Arbeta för tryggare arbetsplatser

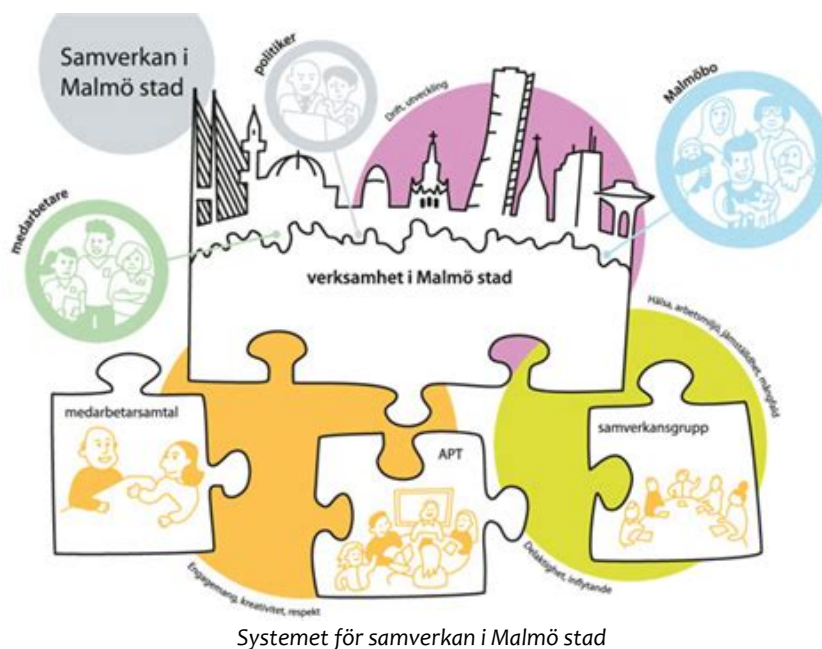
Detta som ett led i arbetet med ständiga förbättringar men också med bakgrund i resultatet som framkom av medarbetarenkäten som genomfördes hösten 2019 vilket pekade på brister inom dessa områden. Handlingsplanen som upprättades inför 2020 föranledde förvaltningen att arbeta med bland annat samverkan, arbetsmiljökunskap och värdegrundsfrågor.

## 2. Samverkan

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 denna. Om verksamheten har en väl fungerande samverkan och ett systematiskt arbetsmiljöarbete skapar detta förutsättningar för mer givande delaktighetsprocesser. På så vis kan arbetsmiljöaspekterna bli mer integrerade i det dagliga arbetet. Samtliga medarbetare på fritidsförvaltningen förväntas vara delaktiga, ta ansvar och använda sitt inflytande i samverkansarbetet. Alla frågor som berör medarbetare och verksamhet ska samverkas och detta, så långt som det är möjligt, av dem som direkt berörs. I ett väl fungerande samverkanssystem pågår en ständig dialog mellan medarbetarna och chefen samt mellan de fackliga organisationerna och arbetsgivaren.

Under 2020 har fritidsförvaltningen fortsatt arbetet med att få hela samverkansprocessen att på ett önskvärt sätt följa samverkansavtalet. Detta

bland annat genom den årliga uppföljningen av SAM och en utbildningsdag i samverkan i februari. Avsikten var att ha ytterligare en utbildningsdag under hösten 2020, men denna har fått skjutas på framtiden med anledning av rådande pandemi.



Systemet för samverkan i Malmö stad

## 2.1 Direkt och representativt inflytande

Fritidsförvaltningens målsättning är att arbetsmiljöfrågorna ska ingå som en naturlig del i all verksamhetsplanering. Cheferna ska i dialog med samtliga medarbetare eftersträva en god arbetsmiljö med hög trivsel, trygghet och effektivitet. Genom direkt inflytande (arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och daglig dialog i verksamheten) och representativt inflytande (partsammansatt samverkan) ska medarbetaren ges möjlighet att vara delaktig i skapandet av sin egen arbetssituation och i förändrings- och utvecklingsfrågor som rör verksamheten och medarbetarens eget arbete. Inflytandet syftar till att skapa förutsättning och möjlighet till en mer utvecklad verksamhet, god hälsa, bra arbetsmiljö, ökad jämställdhet och mångfald. Rutiner för medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar och samverkan har tagits fram mellan chefer, medarbetare, skyddsombud och samverkansrepresentanter. Nedan beskrivs de olika forumen för samverkan mer utförligt. Till dessa tillkommer den dialog som dagligen sker i verksamheterna.

På fritidsförvaltningen har samtliga arbetsplatser regelbundna arbetsplatsträffar, så kallade APT, vilket är ett av de forum som syftar till direkt inflytande för medarbetarna. Målsättningen är att varje verksamhet ska ha arbetsplatsträffar 11 gånger/år vilka skall protokollföras så att de medarbetare som har förhinder att delta ska kunna ta del av innehållet i efterhand. Mötena ska planeras med god framförhållning och samtliga medarbetare ska schemamässigt ha möjlighet att närvara vid mötena. På dessa arbetsplatsträffar ska fysiska, sociala och organisatoriska arbetsmiljöfrågor kontinuerligt diskuteras.

I medarbetarenkäten som genomfördes i oktober 2020 framkom information om att ett antal medarbetare inte upplevde att de hade arbetsplatsträffar. Förvaltningen har analyserat dessa siffror och vidtagit åtgärder i några

verksamheter. Alla medarbetare ska nu ha arbetsplatsträffar enligt gängse rutiner.

Ett ytterligare forum för direkt inflytande är medarbetarsamtalen. Samtliga medarbetare ges i och med medarbetarsamtalen möjlighet att i lugn och ro sitta ned tillsammans med sin chef i ett samtal, dels att utvärdera medarbetarens arbetssituation och arbetsprestation under det gångna året, dels skapa en gemensam bild över vad som bör uppnås under det kommande året. Medarbetarsamtalen följs upp i uppföljningssamtal efter cirka sex månader.

Det andra formen av inflytande är det representativa inflytandet. Denna typ av inflytande syftar till att skapa ett forum för dialog mellan arbetsgivaren och de fackliga organisationerna i frågor avseende verksamhet, utveckling, hälsa och arbetsmiljö. Dialogen sker i samverkansgrupper knutna till verksamhetens beslutsnivåer samt med anslutning till linjeorganisation och delegationsordning. Detta innebär att dialogen sker genom regelbundna verksamhetsråd och förvaltningsråd där det förstnämnda vid behov rapporterar till det andra. Forumen skall möjliggöra för parterna att gemensamt, i ett tidigt skede, delta i planerings- och beslutsprocesser, risk- och konsekvensanalyser samt uppföljning av verksamheten.

### **3. Arbetsmiljöarbetet**

#### **3.1 Fördelning av arbetsmiljöuppgifter**

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS: 2001:1) ska arbetsgivaren fördela arbetsmiljöuppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare, får i uppgift att verka för att risker och olyckor i arbetet förebyggs och att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Ansvar för arbetsmiljöuppgifterna kan dock aldrig delegeras utan enbart arbetsuppgifterna. Arbetsgivaren ansvarar även för att de som får arbetsmiljöuppgifterna delegerade till sig är tillräckligt många samt har de befogenheter, resurser och den kompetens som behövs för att kunna fullfölja åtagandet.

På fritidsförvaltningen bedrivs arbetet enligt delegationsordning antagen av nämnden avseende fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Detta innebär att fritidsnämnden har ansvaret för arbetsmiljön. Nämnden delegerar därefter arbetsmiljöuppgifterna vidare till fritidsdirektören som i sin tur delegerar uppgifterna vidare till cheferna i linjeorganisationen.

Enligt Malmö stads personalpolicy och samverkansavtal har även varje enskild medarbetare en skyldighet att bidra till en god arbetsmiljö genom att medverka i det dagliga arbetsmiljöarbetet och anmäla tillbud och olyckor, rapportera ev. risker, brister eller missförhållanden på arbetsplatsen samt att använda föreskriven skyddsutrustning och följa gällande säkerhetsrutiner.

#### **3.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete - SAM**

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren ska undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sätt som gör att ohälsa i arbetet förebyggs. 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).



Det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs i SAM-cirkeln där undersökning, riskbedömning, åtgärder och kontroll utgör de olika stegen.

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

Principen om ständiga förbättringar är en grundläggande utgångspunkt i arbetsmiljöarbetet och grundtanken är att arbetsmiljön ständigt kan och ska förbättras.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen enligt den kommungemensamma processen.

### 3.3 Skyddsronder

Att genomföra skyddsronder är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. På fritidsförvaltningen genomförs varje år en fysisk rond såväl som en rond rörande det sociala och organisatoriska området på varje arbetsplats. Syftet är att undersöka och åtgärda eventuella brister som kan innebära risker för medarbetarna. Chef och skyddsombud genomför skyddsronden tillsammans och gör riskbedömningar för verksamheten. Därefter tas en handlingsplan fram med förslag till åtgärder som kan förbättra arbetsmiljön. I handlingsplanen framgår vem som är ansvarig för att åtgärda de eventuella bristerna samt när det ska vara utfört. Handlingsplanerna ska följas upp kontinuerligt, dock minst var sjätte månad. Handlingsplanerna ska utgöra ett underlag för skyddskommittén att driva förbättringsarbete utifrån. Under 2020 har rutinen inte efterlevts till fullo av olika skäl. Med anledning av detta kommer utbildningsinsatser att göras även under 2021 för chefer och skyddsombud gällande aktuell lagstiftning, regler och riskbedömning.

### 3.4 Riskbedömningar

Förvaltningen arbetar i enlighet med AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete där arbetsgivaren är skyldig att kartlägga och göra riskbedömningar av arbetsmiljön. Chefen ansvarar för att riskbedömningar genomförs samt att det sker i samverkan med skyddsombud och medarbetare. Medarbetarna har en skyldighet att medverka och rapportera brister i arbetsmiljön. Vid en riskbedömning bedöms alla de arbetsmiljörisker som finns på arbetsplatsen för att kunna ta ställning till om vilka åtgärder behöver vidtas för att säkerställa en god arbetsmiljö.

### 3.5 Händelserapporter

En händelserapport ska registreras när det har inträffat en oväntad händelse i verksamheten – det kan till exempel handla om en olycka, fel, brister eller klagomål. Händelsen rapporteras i olika system beroende på om det berör Malmöborna eller personalen.

Att rapportera avvikelser handlar om att rätta till det som blivit fel och hitta de bakomliggande orsakerna, så att vi kan förebygga att liknande händelser inträffar igen. Avvikelser beror ofta på brister i rutiner, arbetsmiljö och organisation. Dessa bör särskiljas och rapporteras på olika sätt.

Förvaltningen arbetar idag med två olika system kring händelserapportering. Det ena systemet är det kommungemensamma avvikelshanteringssystemet Agera, som både hanterar avvikelser inom arbetsmiljö och säkerhet för personalen. Det andra systemet är förvaltningens egna avvikelshanteringssystem kring Malmöbornas säkerhet, för att skapa så trygga mötesplatser som möjligt för Malmöborna.

Fritidsförvaltningen har under de senaste åren arbetat aktivt med att informera både medarbetare och chefer att förstå vikten av att rapportera in både tillbud och arbetsskador från verksamheterna. Stort fokus läggs på uppföljningar av händelserapporteringen i de olika forumen för samverkan såsom APT, verksamhetsråd och skyddskommitté. Alla nya medarbetare informeras även på välkomstdagarna under introduktionen om hur och varför händelserapporteringar ska göras.

#### 3.5.1 Agera

Agera är kommungemensam lösning för att digitalisera hanteringen av avvikelser inom arbetsmiljö och säkerhet. Syftet var även att kvalitetssäkra Malmö stads processer för arbetsmiljöhantering och säkerhetsarbete.

I systemet finns där fem olika klassificeringar:

1. Tillbud (arbetsmiljö)
2. Arbetsskada (arbetsmiljö)
3. Personuppgiftsincident (säkerhet)
4. Egendomsskada (säkerhet)
5. Riskobservation (säkerhet)

**Tillbud** - Är en oönskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall. En ”nästan-olycka” där någon kunnat skada sig men ingen kom till skada. Även vid hot om våld i arbetet som inte utlöst psykiska reaktioner hos den utsatte ska händelsen rapporteras som tillbud.

**Arbetsskada** - Är en oönskad händelse som har lett till ohälsa eller olycksfall. En arbetsskada kan vara ett olycksfall, färdolycksfall eller en arbetssjukdom.

**Personuppgiftsincident** - Hanteras utanför AGERA enligt rutin för personuppgiftsincidenter på Komin.

**Egendomsskada** - Fysisk skada/förlust på/av fast och lös egendom, härrörande från brand, vatten eller inbrott. Skada på egendom som tillhör Malmö stad som medfört ekonomiska konsekvenser.

**Riskobservation-** Något medarbetaren har upptäckt som skulle kunna leda till skada, t.ex. brand, vattenskada, stöld eller skadegörelse.

### 3.5.2 Händelser

Under året rapporterades totalt 209 händelser på fritidsförvaltningen och fördelningen av dessa var 80 kund- och 129 personalrelaterade. Föregående år rapporterades totalt 365 händelser med fördelningen 209 kund- och 155 personalrelaterade. Jämförelsen synliggör att rapporteringen minskat detta år med tanken på pandemin och att verksamheterna har haft sina restriktioner för besökare.

Av de 80 *kundrelaterade* händelserna har majoriteten rapporterats på enhet bad. Händelserna inkluderar klassificeringar så som otrevligt/olämpligt bemötande, besökare som upplever sig kränkta eller trakasserade, drunkningstillbud samt skador.

Av de 129 *personalrelaterade* händelserna klassificerades 62 som tillbud, 25 som arbetsskador, 18 som egendomsskador, 1 som personuppgiftsincident och 9 som riskobservationer. Resterande 14 händelser har ännu ej hanterats i systemet ännu vilket medför att de inte har blivit klassificerade.

Under 2020 så klassificerades två stycken av arbetsskadorna på förvaltningen som allvarlig arbetsskada. En brännskada och ett halkolycksfall. Vidare hade förvaltningen ett tillbud som klassificerades allvarligt tillbud, då en av våra medarbetare blev utsatt för fysiskt våld av två utomstående besökare. När det sker en allvarlig arbetsskada eller allvarligt tillbud på arbetsplatsen har arbetsgivaren en skyldighet att anmäla in olyckan till Arbetsmiljöverket skyndsamt.

Badenheten och fritidsgårdsavdelningen är de som i år rapporterat i princip samtliga kundrelaterade händelser samt merparten av de personalrelaterade. Den omfattande kundkontakten i dessa båda verksamheter är sannolikt en orsak som bidrar till att det sker och rapporteras flest händelser därifrån.

Det som bör belysas är att merparten av de inrapporterade tillbuden ifrån personalen handlar om den sociala arbetsmiljön och handlar till stor del om interaktionen med brukare/besökare.

Den statistik som presenterats innefattar således de händelser som *rapporterats in* och arbetsgivaren har en begränsad möjlighet att kontrollera huruvida detta antal motsvarar de som *faktiskt* skett och huruvida dessa klassificerats ”rätt” eller inte.

## 4. Kompetensutveckling inom arbetsmiljö

Alla nya chefer och skyddsombud på fritidsförvaltningen ska gå den kommuncentrala utbildningen i ”*Arbetsmiljö, hälsa och samverkan*” för att inhämta den grundläggande arbetsmiljökompetensen som de behöver för att klara sitt uppdrag. Utöver detta har fritidsförvaltningen ansvar att tillgodose behovet av fortbildning och kompetensutveckling. Under 2020 har förvaltningen, genom



HR, utbildat ett antal medarbetare i SAM, kränkande särbehandling & trakasserier, värdegrund och Agera. Dock har coronapandemin kraftigt reducerat förvaltningens möjligheter att arbeta med utbildningsinsatser i samma utsträckning som tidigare. Det har varit svårigheter att genomföra fysiska APT ute i verksamheterna pga pandemin och därmed har även HRs möjligheter till fysiska utbildningsinsatser reducerats. HRs närvaro i verksamheterna är av vikt för att kvalitetssäkra rätt kompetens hos chefer och medarbetare.

Under 2020 har det erbjudits ett flertal olika utbildningstillfälle för chefer, framförallt de som är nya i sin roll, inom olika områden i relation till de framtagna HRprocesserna som finns i Malmö stad. .

## 5. Introduktion på fritidsförvaltningen

En god introduktion av medarbetare skapar bra förutsättningar för det fortsatta arbetet att komma in i såväl arbetsuppgifter, arbetsgrupp samt rutiner och säkerhetsregler på arbetsplatsen.

Utöver den individuella introduktionen som görs ute på respektive arbetsplats enligt fastställd checklista, kallar förvaltningen samtliga nyanställda till en så kallad välkomstdag. Under denna dag tydliggörs förvaltningens mål och värderingar, rättigheter och skyldigheter som anställd, personal- och arbetsmiljöpolicy med mera. Medarbetarna får därmed möjlighet att träffa delar av förvaltningens ledning och får en inblick i hur förvaltningen styrs och vad som förväntas av förvaltningen och dess medarbetare.

Under 2019 sågs upplägget av välkomstdagen över och innehållet förändrades något. Dock har förvaltningen under 2020 inte kunnat arbeta i lika stor utsträckning som tidigare med den förvaltningsövergripande introduktionen, detta till följd av utbrottet av coronapandemin. Välkomstdagen har varit väldigt uppskattad av medarbetarna och förvaltningen har ambitionen att återuppta arbetet med denna så snart pandemisituationen tillåter detsamma.

Under 2021 kommer förvaltningen se över och utveckla både den förvaltningsövergripande och den verksamhetsspecifika introduktionen, i syfte att möta nya medarbetares behov och upplevelse av en god introduktionsperiod. Förvaltningen kommer att se över möjligheterna till att möta efterfrågan på en digitaliserad introduktion för medarbetarna.

## 6. Personalomsättning

Med personalomsättning avses antalet tillsvidareanställda medarbetare som har slutat, i relation till antalet tillsvidareanställda som helhet, avseende den valda perioden 2020-01-01-2020-12-31. Antalet tillsvidareanställda medarbetare i fritidsförvaltningen 2020 var i genomsnitt per månad 361 personer. Motsvarande genomsnitt för kvinnor och män var 153 respektive 207. Antalet tillsvidareanställda motsvarar 89% av samtliga anställningar på förvaltningen.

Under 2020 har fritidsförvaltningens personalomsättning legat på totalt 10,8%, för kvinnor 10,5% och 11,1% för män. I relation till föregående års siffror, som 2019 var 13,1 %, så har personalomsättningen minskat under 2020. Personalomsättningen för Malmö stad total under 2020 var 8,2%, för kvinnor 8,2% och 8,4% för män.

Fritidsgårdsavdelningen har sedan omorganisationen 2017 haft svårt att möta konkurrensen på arbetsmarknaden gällande arbetstid och lön vilket syns i personalomsättningen under 2018 som för avdelningen var 29,2 %. Förvaltningen har arbetat aktivt med kompetensförsörjningen inom avdelningen och har vidtagit en rad olika åtgärder för att främja förvaltningens möjligheter att rekrytera och behålla medarbetare. Den totala personalomsättningen på fritidsgårdsavdelningen minskat under 2020 till 15,9%, för kvinnor 12,4% och 19,9 för män.

## **7. Hälsofrämjande insatser**

### **7.1 Friskvårdsbidrag**

Friskvårdsbidraget är ett ekonomiskt stöd för kostnader i samband med motion av enklare slag vilket erbjuds medarbetarna för att uppmuntra dessa till ökad friskvårdsaktivitet. Alla som har en anställning på längre tid än 6 månader har rätt till friskvårdsbidraget. Rätten till friskvårdssubvention gäller endast för medarbetare som är i tjänst, med undantag för medarbetare som är tjänstlediga på grund av föräldraledighet eller som är frånvarande på grund av sjukskrivning. Förvaltningen följer fastställda kommunövergripande riktlinjer för friskvårdsbidrag, vilket innebär ett bidrag på max 1500:-/år och medarbetare.

Under 2020 har 201 medarbetare nyttjat sin rätt till friskvårdsbidrag, av dessa var 109 män och 92 kvinnor. Av de 201 medarbetarna som fått friskvårdsbidrag, har 128 stycken erhållit fullt bidrag, dvs 1500:-.

### **7.2 Fritidsklubben**

På fritidsförvaltningen finns det en personalklubb som heter Fritidsklubben, vars syfte är att bidra till en trevligare och trivsammare arbetsplats genom olika gemensamma sociala aktiviteter. Fritidsklubben kan årligen ansöka om medel från förvaltningen för de olika aktiviteterna som planeras. Fritidsklubbens aktiviteter under 2020 har varit klart begränsade med tanke på rådande pandemi.

### **7.3 Rökfri arbetstid**

I januari 2011 införde fritidsförvaltningen en policy om rökfri arbetstid och arbetsplats. Detta innebär att rökning inte får ske på arbetstid och inte i arbetskläder eller i nära anslutning till arbetsplatsen. Det har varit svårt att avgöra hur väl policyn efterlevs men diskussioner i organisationen tyder på att efterlevnaden varierar mellan olika arbetsplatser. Arbetsgivaren kommer att fortsätta att arbeta för att öka policyefterlevnaden samt att belysa ämnet genom ständiga värdegrundsdiskussioner samt genom att lyfta upp hälsoperspektivet.

### **7.4 Arbetstidsmodeller**

Möjligheten att kunna påverka sin arbetstid är en viktig faktor i upplevelsen av den sociala och organisatoriska arbetsmiljön. På fritidsförvaltningen finns, förutom arbetstidsförläggning enligt schema, så kallad flexibel arbetstid. En flexibel arbetstid innebär att medarbetaren själv disponerar sin arbetstid inom en fastställd flexram med prioritering utifrån verksamhetens krav och behov. En flexibel arbetstid syftar bland annat till att förebygga och hantera stress då denna ger ökad möjlighet för medarbetarna att finna balans mellan krav och

kontroll, det vill säga de krav en har i arbetet och den kontroll en upplever över situationen.

## 8. Sjukfrånvaro

Sjukfrånvaron redovisas i procent, vilket innebär att siffrorna visar antalet sjukfrånvarodagar i förhållande till antalet anställningsdagar. Statistiken innefattar månadsavlönade medarbetare anställda 2020, vald period 2020-01-01-2020-12-31. Antalet anställda medarbetare under 2020 var i genomsnitt per månad 406 personer. Av dessa var i genomsnitt per månad 360 personer tillsvidareanställda och 46 personer i genomsnitt per månad tidsbegränsat anställda.

Sjukfrånvaron bland medarbetare inom fritidsförvaltningen har under de senaste åren legat på en relativt låg nivå. Under 2020 låg den totala sjukfrånvaron vid fritidsförvaltningen på 5,81% vilket är en ökning från föregående års utfall på 4,82 %. I relation till kön låg den totala sjukfrånvaron under 2020 för kvinnor på 6,25% och för män låg den totala sjukfrånvaron på 5,47%.

Under det första halvåret 2020 var sjukfrånvaron betydligt högre än motsvarande period 2019. Den kraftiga ökningen av sjukfrånvaron noterades framför allt under mars och april månad. Den stora ökningen i sjukfrånvaron under första halvåret ska inte tolkas som att fler medarbetare varit sjuka, utan det är mer sannolikt att medarbetare har följt Folkhälsomyndighetens rekommendationer att stanna hemma vid lindriga symptom för att undvika smitta. Bortsett från mars och april var sjukfrånvaron överlag i nivå med motsvarande månader 2019.

I förhållande till Malmö stad som helhet kan det konstateras att fritidsnämndens sjukfrånvaro följer samma mönster som staden som helhet under 2020, om än något lägre.

Förvaltningens operativa avdelningar, driftavdelningen, fritidsgårdsavdelningen samt evenemang och rekreationsavdelningen, är störst och står för merparten av sjukfrånvaron under 2020.

Driftavdelningen hade under 2020 en sjukfrånvaro på 5,23 %, motsvarande siffra 2019 var 4,55 %. Sjukfrånvaron för kvinnor på driftavdelningen var 2020 4,01% vilket är en minskning från föregående år då siffran var 4,99 %. För män ökade sjukfrånvaron från 4,42 % 2019 till 5,57 % 2020.

Den stora andelen sjukfrånvaro vid driftavdelningen återfinns i perioden 2–7 dagar som förvaltningen definierar som korttidsfrånvaro, det vill säga innan det krävs ett läkarintyg.

Fritidsgårdsavdelningens sjukfrånvaro 2020 låg på totalt 7,75% vilket är en ökning med 2 procentenheter sedan föregående år. Sjukfrånvaron för kvinnor 2020 var 8,74%, vilket är en ökning jämfört med 6,96 % under 2019. Sjukfrånvaron för män 2020 var 6,62%, vilket är en ökning från 2019 då frånvaron var 4,29 %. Sjukperioderna är utspridda men mest förekommande är

frånvaro under 2–7 dagar samt för medarbetare som varit frånvarande 91 dagar eller mer.

Evenemang- och rekreationsavdelningens sjukfrånvaro var under 2020 totalt 5,75% vilket innebär en ökning från föregående år, då frånvaron var 4,86 %. Sjukfrånvaron för kvinnor 2020 var 5,41% vilket är en minskning med 1,22 procentenheter i jämförelse med föregående år. För män har sjukfrånvaron ökat i från föregående år, från 2,93 % till 6,17%. Detta är i sig en kraftig ökning, men har individrelaterade orsaker. Liksom de andra operativa avdelningarna är frånvaron mest förekommande dag 2–7 samt dag 8-14.

I avdelningarna och enheterna som arbetar som stödfunktioner i förvaltningen, till exempel administrativa avdelningen och ekonomi- och analysavdelningen, är långtidsfrånvaron, 91 dagar eller mer, högre än vid de operativa avdelningarna.

I förhållande till Malmö stad som helhet kan det konstateras att fritidsförvaltningens sjukfrånvaro ligger fortsatt under stadens genomsnitt. Malmö stad hade under 2020 en total frånvaro på 7,63%, för kvinnor 8,26% och för män 5,74%.

## 9. Rehabilitering och (o)hälsa

När det handlar om rehabilitering är det viktigt att arbetsgivaren är aktiv och uppmärksammar tidiga signaler på ohälsa. På så sätt kan rehabiliteringsarbetet påbörjas i ett tidigt stadium för att uppnå ett så lyckat resultat som möjligt.

Fritidsförvaltningen arbetar enligt Malmö stads gemensamma rehabiliteringsprocess. Ett rehabiliteringsärende startas antingen när en medarbetare har varit sjukskriven 14 dagar eller mer, vid upprepad korttidsfrånvaro (sex tillfällen under en 12-månaders period) eller om det föreligger något annat behov av en rehabiliteringsinsats, till exempel vid misstanke om missbruk, stressrelaterade symptom eller andra tecken på ohälsa som ännu inte har lett till sjukskrivning. Ett rehabiliteringsärende kan även startas på initiativ av medarbetaren om hen upplever behov av detta. Detta sätt att arbeta säkerställer att förvaltningen har god kontroll på sjukfrånvaron och de aktuella ärendena, vilket i sin tur leder till goda förutsättningar att arbeta förebyggande och systematiskt.

Det är alltid närmaste chef som har ansvar för den arbetslivsinriktade rehabiliteringen för sin medarbetare. På fritidsförvaltningen är även HR-funktionen delaktig i en större andel av de rehabiliteringsärenden som påbörjas, bedrivs eller avslutas. Syftet med HR-funktionens delaktighet är att säkerhetsställa att rehabiliteringsarbetet görs på ett likvärdigt sätt i hela förvaltningen enligt den kommungemensamma rehabiliteringsprocessen samt för att säkerställa kvaliteten i rehabiliteringsarbetet.

Den 31 december 2020 hade förvaltningen 28 pågående rehabiliteringsärenden, motsvarande siffra 2019 var 35 stycken och för 2018 25 stycken. De 28 pågående ärendena följer med in i 2020 för vidare utredning och hantering. Många av dessa ärenden är korttidsfrånvaro relaterade till covid-19.

Förvaltningen har under 2020, likt 2019, haft några relativt komplicerade ärenden inom rehabilitering där flera olika verksamheter inom förvaltningen har behövt hjälpas åt för att hitta bra lösningar.

## 10. Företagshälsovård

Vad gäller insatser från företagshälsovården delas de upp i tre olika kategorier: hälsofrämjande, förebyggande och efterhjälpande. Det optimala är att företagshälsovården i största möjliga mån används i främjande och förebyggande syfte, både på individ-, grupp- och organisationsnivå så att eventuella insatser sätts in innan en eller flera medarbetare hamnat i en situation och mående som föranleder rehabiliterande insatser.

Fritidsförvaltningen har under de nio första månaderna av året haft Previa som företagshälsovårdsleverantör. Från och med 2020-10-01 har fritidsförvaltningen avtal med Feelgood tillsammans med resten av förvaltningarna i Malmö stad.

Under 2020 har förvaltningen anlitat företagshälsovårdens tjänster främst i förebyggande samt i rehabiliterande syfte. Medarbetare har erbjudits enskilda stödsamtal av olika anledningar till exempel konflikthantering och samtal om upplevd stress. Ett par chefer har fått coachande samtal i syfte att stärkas i sin roll.

## 11. Kommunövergripande medarbetarenkät

Kommunövergripande medarbetarenkäter har genomförts i Malmö stad sedan 2006. Sedan 2016 görs årliga enkäter inriktade på HME, hållbart medarbetarengagemang. Enkäten belyser ett antal olika områden, inom motivation, styrning och ledarskap. Resultatet av denna undersökning redovisas för nämnden.

Malmö stads medarbetarenkät 2020 bestod, liksom föregående år, av nio frågor som mäter hållbart medarbetarengagemang (HME) samt tre kompletterande frågor kring medarbetar- och lönesamtal och arbetsplatsträffar.

Förvaltningarna erbjöds, liksom föregående år, att utöver dessa tolv frågor komplettera med upp till åtta förvaltningsspecifika frågor. Fritidsförvaltningen valde att addera åtta specifika frågor som bland annat var inriktade på den sociala och organisatoriska arbetsmiljön, förekomsten av kränkningar och trakasserier samt omhändertagandet av nyanställda. För att hålla på anonymitetsgränsen redovisades resultat på de ”känsliga” frågorna, som kränkande särbehandling och trakasserier, endast om det fanns minst 20 svarande. Av den anledningen fick ingen arbetsplats något resultat för de ”känsliga” frågorna, utan de redovisades först på enhets- eller avdelningsnivå.

På fritidsförvaltningen var svarsfrekvensen 91 %, vilket ska jämföras med Malmö stad som helhet som hade en svarsfrekvens på 82 %. Svarsfrekvensen har gått ner sedan föregående år men det bör ändå ses som ett bra resultat för en förvaltning där majoriteten av medarbetarna inte har en egen dator i tjänsten.

Resultatet genereras i form av dels ett totalindex för HME, dels ett index för de tre områdena var för sig. Index som överstiger 76,0 anses vara godkänt. Malmö

stads totalindex för HME hamnade på 79, vilket var samma som förra året. Det har således inte skett en större förändring på totalen för Malmö stad. Fritidsförvaltningens totalindex för HME 2020 var 74 vilket innebär en minskning från 2019 då resultatet var 77. Detta gör att förvaltningen ej uppnådde målvärdet som nämnden satt till 79.

Det kan konstateras att nivåerna för samtliga områden varierar mellan förvaltningens olika avdelningar. Förändringarna som skett i resultatet på förvaltningen jämfört med föregående år är en minskning avseende alla tre delindex, motivation och ledarskap och styrning. Det kan konstateras att frågorna avseende medarbetarnas utveckling i arbetet samt uppföljning av mål i verksamheten liksom förra året fick lägst index, vilket innebär att det är områden som förvaltningen fortsatt behöver fokusera på framöver. Samtliga påståenden inom området ledarskap har något lägre index i jämförelse med förvaltningens resultat 2019 och Malmö stads resultat 2020.

Vad gäller frågor om medarbetarsamtal ligger svaren högt på förvaltningen. Däremot gällande arbetsplatsträffar och lönesamtal så har siffrorna blivit lägre sedan 2019.

Nämnden har på sikt nollvision avseende andel medarbetare som upplevt att de blivit utsatt för mobbning och/eller kränkande särbehandling samt medarbetare som upplevt trakasserier på grund av diskriminering. Mätmetod som används är utfall i medarbetarundersökningen. För 2019 hade nämnden satt 8% som realistiskt målvärde som indikator.

Utfallet i 2020 års medarbetarundersökning gällande mobbning/kränkande särbehandling överensstämmer inte med målvärdet då 16% av medarbetarna svarade att de *"[...] har personligen under det senaste året blivit utsatt för mobbning/ kränkande särbehandling (t.ex. utfrysning, förnedrande skämt eller förtal)"*. Resultatet 2020 visar på en ökning med två procentenheter sedan fjorårets mätning. Resultatet är dock klart lägre än de resultat som redovisades i mätningarna 2014 – 2017. En förklaring till ökningen från 2019 kan vara att arbetet med att utbilda medarbetare och chefer i kränkande särbehandling genom bland annat värdegrundsövningar inte varit möjliga att genomföra under 2020 pga pandemin.

Gällande trakasserier på grund av diskriminering överensstämmer inte utfallet med målvärdet då 10% av medarbetarna svarade att de *"[...] har personligen under det senaste året blivit utsatt för trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna (kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder)"*. Resultatet 2020 visar på en ökning med två procentenheter sedan fjorårets mätning. Utbildningar i diskrimineringsgrunderna har inte kunnat genomföras under året, vilket kan ha påverkat resultatet.

Förvaltningen har ett ständigt pågående arbete med att utbilda medarbetare och chefer i diskrimineringsgrunderna genom bland annat värdegrundsövningar samt att stötta chefer i arbetet för att motverka trakasserier utifrån diskrimineringsgrunderna. Dock har rådande situation under 2020 påverkat utbildningsinsatserna.

## 12. Digital arbetsmiljö

Allt fler utför sina arbetsuppgifter med hjälp av digitala verktyg och med detta utvecklas arbetet på ett helt nytt sätt. För att kunna åtgärda och förebygga ohälsa kring de digitala arbetsmiljöproblemen behöver förvaltningen skapa sig en förståelse av vilka risker detta kan medföra och hur dessa kan åtgärdas. Under 2020 har förvaltningen arbetat fram mallar för att värdera och bedöma den digitala arbetsmiljön för så väl en hel arbetsgrupp men även för den enskilde individen. Uppföljning av den digitala arbetsmiljön har gjorts på arbetsplatsträffar, i skyddsronder och i medarbetarsamtalen.

## 13. Arbetsmiljömål och åtgärder 2021

Nedan presenteras de arbetsmiljömål Fritidsförvaltningen fastställt i samverkan inför 2021. Det är samma mål som fastställdes inför 2020. Detta då en mycket av arbetet kopplat till målen och handlingsplanerna inte kunnat genomföras under 2020 pga pandemin.

- Öka kunskapen hos medarbetarna om arbetsmiljö
- Aktivt arbeta med värdegrunden
- Fördjupa arbetsmiljökunskaperna för såväl chefer som skyddsombud
- Arbeta för tryggare arbetsplatser

För att uppnå dessa mål avser fritidsförvaltningen att, tillsammans det löpande systematiska arbetsmiljöarbetet, arbeta med följande arbetsmiljöområden och åtgärder:

### Samverkan

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

### Uppgiftsfördelning och kunskaper

- Öka kunskaper hos de medarbetare som har delegationen för arbetsmiljön
- Säkerställa medarbetares kunskaper via introduktion, information och instruktioner.
- Säkerställa att nyanställda får en god introduktion samt att medarbetare som varit frånvarande arbetet en längre tid får en förnyad introduktion.
- Utveckla och implementera en ny-chef-utbildning
- Årlig utbildningsdag i arbetsmiljö för samtliga skyddsombud och samverkansrepresentanter. Dialog om tema förs i samverkan.
- Ökat stöd från HR-avdelningen i frågor rörande värdegrundsfrågor och kränkande särbehandling.
- HR-avdelningen genomför obligatoriska SAM-utbildningar i syfte att säkerställa att medarbetarna har grundläggande arbetsmiljökunskaper.

### Undersökning och riskbedömning

- Skapa förståelse hos samtliga medarbetare varför vi gör undersökningar och riskbedömningar.

- Arbeta med 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

### **Medarbetarenkäter**

- Det åligger främst respektive arbetsplats att arbeta med sitt resultat från de medarbetarundersökningar som genomförts under året.
- Fokusområde som är gemensamt för hela förvaltningen att arbeta med under 2021 är ledarskap, styrning och ledning, samt värdegrunds- och bemötandefrågor och förbättrad introduktion.

### **Timavlönade timmar**

- Medarbetare som visstidsanställs på timavlönade timmar ska erhålla en god introduktion.
- Timavlönade medarbetare ska erhålla information om verksamheten och få möjlighet att delta i forum, så de känner sig delaktiga.
- Utvecklingssamtal efter 200 dagars anställning ska genomföras.