



Datum

2021-05-05

Vår referens

Malin Hansson

Enhetschef

malin.hansson@malmo.se

Tjänsteskrivelse**Funktionsstödsförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete (SAM)
FSN-2021-1138****Sammanfattning**

Funktionsstödsförvaltningen informerar om förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) samt avrapporterar det arbete som gjorts med anledning av nämndens beslut i samband med två nämndsinitiativ från november 2020 som rör det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det gäller dels beslut efter Moderaternas och Centerpartiets nämndsinitiativ gällande Systematiskt arbetsmiljöarbete (FSN-2020-2587), dels beslut efter Miljöpartiet nämndsinitiativ gällande Nolltolerans för diskriminering av personal (FSN-2020-2767).

Förslag till beslut

1. Funktionsstödsnämnden godkänner informationen om förvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete (SAM) och förvaltningens redovisning av arbetet med anledning av nämndens beslut gällande Moderaternas och Centerpartiets samt Miljöpartiets nämndsinitiativ.

Beslutsunderlag

- G-Tjänsteskrivelse FSN 210524 - Funktionsstödsförvaltningens systematiska arbetsmiljöarbete (SAM)
- Beslut FSN 201123 (§152) Nämndsinitiativ från Moderaterna och Centerpartiet i funktionsstödsnämnden gällande Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) inklusive reservation (M+C)
- Beslut FSN 201123 (§153) Nämndsinitiativ från Miljöpartiet i funktionsstödsnämnden gällande Nolltolerans för diskriminering av personal inklusive reservation (M+C) och (SD)

Beslutsplanering

Funktionsstödsnämndens arbetsutskott 2021-05-12

Funktionsstödsnämnden 2021-05-24

Ärendet

Nedan följer en beskrivning av funktionsstödsförvaltningens arbete med det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). I samband med ärendet redovisar förvaltningen även hur man arbetat vidare med de uppdrag förvaltningen mottog i samband med nämndens beslut i november efter Moderaternas och Centerpartiets nämndsinitiativ gällande Systematiskt arbetsmiljöarbete (FSN-2020-2587) och Miljöpartiet nämndsinitiativ gällande Nolltolerans för diskriminering av personal (FSN-2020-2767).

Det uppdrag som förvaltningen mottog av nämnden i november 2020 inom ramen för Moderaternas och Centerpartiets nämndsinitiativ avhandlas särskilt under **punkt 10**.

Det uppdrag förvaltningen mottog av nämnden i november 2020 med anledning av Miljöpartiets nämndsinitiativ avhandlas särskilt under **punkt 11**.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, i funktionsstödsförvaltningen

Funktionsstödsförvaltningen är bunden vid att följa vad som är angivet i Arbetarskyddsstyrelsens författning 2001:1. Av författningen framgår att systematiken i arbetsmiljöarbetet ska bestå av:

- undersökning,
- riskbedömning av identifierade risker,
- åtgärd
- och uppföljning av åtgärderna.

Undersökning av arbetsmiljön kan behöva ske i många olika sammanhang. I samband med coronapandemins utbrott genomfördes en övergripande undersökning av risker i förvaltningen med koppling till verksamheten. Den undersökningen identifierade ett flertal olika risker där ett flertal bedömdes som allvarliga. Allvarliga risker som inte direkt kan åtgärdas ska arbetsgivaren upprätta en plan för att undanröja. Det kan handla om att införskaffa någon form av skydd att använda vid utförande av arbete eller det kan handla om att utveckla en rutin för ett särskilt arbetssätt att använda i vissa moment av arbetet.

De risker som identifierades i det förvaltningsövergripande sammanhanget och de handlingsplaner som upprättades utgjorde sedan underlag för de undersökningar och riskbedömningar som behövde göras på respektive arbetsplats. Ett annat exempel på när undersökning och riskbedömning ska genomföras är när arbetsgivaren står inför att omorganisera verksamheten, en brukare får ett förändrat beteende eller att nya arbetsmoment tillkommer.

1. Undersökning

En undersökning av arbetsmiljön företas lämpligast i den verksamheten som är berörd och bästa resultat uppnås i regel när medarbetare som är direkt involverade i arbetet deltar och gärna i närvaro av skyddsombud. Att undersöka risk för hot eller våld bör resultera i en bruttolista över risker som är tämligen omfattande.

2. Riskbedömning, handlingsplan med åtgärder

När undersökning enligt ovan är företagen och det finns en lista med risker ska själva riskbedömningen genomföras. Den ska göras av chef tillsammans med skyddsombud. Här utgör skyddsombudets i regel stora kunskaper inom området en bra resurs för arbetsgivaren och här sker också en del av den samverkan med arbetstagarorganisationen som regleras i såväl Arbetsmiljölagen som i föreskriften. Bedömningen som görs är om risken är att betrakta som annan, dvs inte allvarlig, eller allvarlig. De risker som inte kan åtgärdas omedelbart ska skrivas ner i en handlingsplan som anger vilka åtgärder som ska genomföras, när de ska vara genomförda samt vem som tillser att åtgärderna vidtas. Handlingsplanen ska också tidsättas och innehålla datum för när uppföljning av vidtagna åtgärder ska ske.

3. Uppföljning

När uppföljning av vidtagna åtgärder sker undersöker chef tillsammans med skyddsombud om de vidtagna åtgärderna fått de effekter som åsyftades.

4. Styrning och stöd i arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöprocessen tillsammans med Personalpolicyn och Samverkansavtalet utgör förvaltningens styr- och stöddokument i arbetsmiljöarbetet i Malmö stad. Grundläggande är arbetsmiljölagen, AML, och arbetsmiljöverkets författningssamlingar, AFS, samt kollektivavtal. I skyddskommittén sker uppföljning och dialog om arbetsmiljöarbetet till exempel följs där upp utredningar kring allvarliga tillbud och arbetsskador.

Arbetsmiljögruppen är en partsgemensam arbetsgrupp som arbetar på uppdrag av skyddskommittén och ledningsgrupp. Beslutsunderlag tas fram som återrapporers i skyddskommittén.

5. Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker på alla nivåer i förvaltningen

På arbetsplatsnivå genomförs Årlig uppföljning och planering av det systematiska arbetsmiljöarbetet med stöd av särskild checklista. Detta genomförs i samråd med skyddsombud och medarbetare. Checklistan är ett arbetsdokument som kan följas upp och kompletteras kontinuerligt utifrån arbetsplatsens behov. Planerade förbättringsåtgärder sammanställs i en separat handlingsplan som sänds till närmaste chef. På enhets- och avdelningsnivå sammanställs dessa handlingsplaner i sin tur till en för enheten respektive avdelningen gemensam handlingsplan med de förbättringsåtgärder som man bedömer kan underlättas om man gemensamt arbetar med dem. Det kan exempelvis gälla att gemensamt satsa på kompetensutveckling eller annat som kräver samordning eller särskilda resurser.

6. Årlig uppföljning av systemet för systematiskt arbetsmiljöarbete

Årlig uppföljning av *systemet* för SAM avser att följa upp arbetsgivarens system för SAM enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1. Uppföljningen genomförs i samverkansgruppernas på enhets- och avdelningsnivå och handlingsplan med förbättringsåtgärder tas fram. Vid upprättande av enheternas handlingsplan tas även hänsyn till de förbättringsbehov som framkommit i arbetsplatsernas handlingsplaner vid uppföljning och planering av SAM på arbetsplatsnivå. Vid upprättande av avdelningarnas handlingsplan innefattas de behov som framkommit i enheternas handlingsplaner.

I skyddskommitténs arbetsutskott (arbetsmiljögruppen) sker dialog och sammanställning av de förbättringsåtgärder som framkommit i avdelningarnas handlingsplaner som ligger till grund för dialog i skyddskommittén vid särskilt årligt återkommande dialogmöte. Vid detta dialogmöte tas förslag till förvaltningsövergripande handlingsplan med förbättringsåtgärder fram. Förslaget tas upp för eventuella synpunkter och beslut i skyddskommittén. Resultatet av uppföljningen redovisas i skyddskommittén och i nämnden.

7. Uppföljning av arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljöarbetet följs årligen upp med utgångspunkt i följande stadsgemensamma indikatorer, sjukfrånvaro, faktisk pensionsålder, personalomsättning, HME/hållbart medarbetarindex, arbetstidens förläggning, anmälda tillbud och arbetsskador samt utnyttjandet av företagshälsovård redovisningen innefattar nyckeltal, analys av resultatet samt pågående och planerade åtgärder.

Resultatet av uppföljningen redovisas i skyddskommittén och i nämnden och sammanställs av stadskontoret till personalredovisningen.

8. Stödresurser

Stödresurser för chefer i arbetsmiljöarbetet finns på HR-avdelningen och inom företagshälsovården.

9. Samverkan i arbetsmiljöarbetet

Samverkan med medarbetare och fackliga representanter sker enligt samverkansavtalet för inflytande, delaktighet och utveckling för alla medarbetare. Samverkan sker på arbetsplatsnivå genom arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal samt även representativt i samarbete med de fackliga organisationerna i samverkansgrupper på enhets- och avdelningsnivå samt i skyddskommittén. Förvaltningen kommer ta fram en digital utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete riktad till medarbetare, som tillsammans med löpande dialog kring arbetsmiljöfrågor på arbetsplatsträffar kommer stärka kompetensen och samsynen kring arbetsmiljöarbetet för samtliga av förvaltningens medarbetare.

10. Rapportering av allvarliga risker till funktionsstödsnämnden

I november 2020 av funktionsstödsnämnden förvaltningen i uppdrag att löpande återkoppla till nämnden avseende höga risker i arbetsmiljön på enhets- och sektionsnivå. De risker som upptäckts vid undersökningar av arbetsmiljön riskbedöms i nuläget inte utifrån någon särskild riskmatris och det finns inte heller någon sådan framtagna på stadsövergripande nivå. Av detta skäl arbetar funktionsstödsförvaltningen med att införa en riskmatris på förvaltningen att använda vid riskbedömning samt med att digitalisera mallen för riskbedömning med handlingsplan för att möjliggöra rapport enligt önskemål till nämnden. Risker med högsta riskvärde kommer rapporteras till nämnd i samband med delårs- och helårsrapport.

11. Nolltolerans för diskriminering av personal

I nämndinitiativet ”Nolltolerans för diskriminering av personal” uttrycks ett behov av att se över hur kränkningar, hot och våld i tjänsten hanteras när de riktas från brukare till personal.

I initiativet anges att förvaltningen ska ta fram ett regelverk och nolltoleranspolicy avseende kränkningar från brukare till personal (när dessa inte sker pga. sjukdomsbild eller liknande). Arbetet mot diskriminering, rasism och antisemitism är prioriterade uppdrag för Malmö stads organisation och funktionsstödsförvaltningen. Målet med Malmö stads arbete mot diskriminering är att Malmö ska vara en inkluderande och diskrimineringsfri stad. Förvaltningen ska vara en arbetsplats som säkerställer likvärdig service, resursfördelning, inflytande och trygghet för alla. Förvaltningen arbetar för att motverka alla former av diskriminering exempelvis genom att stötta chefer och medarbetare i diskrimineringsfrågor, tillhandahålla rutiner för anmälan om diskriminering, inklusive återkoppling samt ge utbildningar i verktyget Agera.

Att avgöra när en kränkning sker pga. funktionshindret eller inte är enligt förvaltningen inte möjligt. Att arbeta med människor med olika former av intellektuella funktionsnedsättningar, vars beteenden utmanar omgivningen ställer stora krav på engagemang, inlevelseförmåga, bemötande, samarbete och uthållighet. Personalen behöver ha kunskap om funktionsnedsättningar men framför allt kunskap om hur man kan möta, motivera och kommunicera med den specifika personen som behöver stöd.

Det krävs också ett prestigelöst arbetsklimat för att kontinuerligt följa upp och ompröva arbets- och förhållningssätt för att utforma ett välfungerande individuellt stöd. Ett utmanande beteende är inte ett tillstånd eller en diagnos. Alla människor kan agera på sätt som andra finner utmanande i vissa situationer, särskilt om vi är oroliga, rädda, frustrerade, slutkörda, stressade, upprörda eller arga. Om kognitiva svårigheter gör situationen obegriplig eller övermäktig kan en person reagera med utmanande beteende. Att uppleva att man inte blir lyssnad på eller förstådd kan också leda till utmanande beteende, beteendet kan då ses som ett tecken på att situationens krav och individens förmågor inte matchar varandra. Att reagera med ett utmanande beteende kan vara det enda kommunikationssätt eller lösning som finns i stunden för en person i en viss situation.

Förvaltningen stöttar medarbetarna med utbildningar och kompetensdialoger, för att ge dem kunskap om olika former av funktionsnedsättningar, tydliggörande pedagogik, lågaffektivt bemötande etc. HÅPP – Hållbar plattform för kompetensutveckling är ett projekt som drivs inom funktionsstödsförvaltningen i Malmö stad, med finansiering av Europeiska socialfonden (Svenska ESF-rådet). HÅPP har tagit fram en plattform för kompetensutveckling som sträcker sig från kunskapsinhämtning till arbetsplatsnära implementering.

Det är viktigt att förvaltningens medarbetare känner till hur man kan arbeta förebyggande. Personalen behöver anpassa sitt bemötande och arbetssätt till den enskildes stödbehov. Arbetssättet kan bidra till att minska risker för utmanande beteenden eller hotfulla situationer i verksamheten. Riskfyllda situationer som uppstår ska kartläggas och analyseras noga så att verksamheten kan undvika att situationen upprepas. Alla händelser som innebär hot eller våld ska dokumenteras och utredas av arbetsgivaren. Om undersökning med följande riskbedömning visar att arbetet innebär en påtaglig risk för starkt psykiskt påfrestande förhållanden ska arbetet inte utföras som ensamarbete. Förvaltningen har ett förebyggande och systematiskt arbetsmiljöarbete mot hot och våld och följer arbetsmiljölagstiftningen.

Socialtjänstlagen, lagen om stöd och service till funktionshindrade - LSS och arbetsmiljölagen är jämbördiga och gäller parallellt utan att någon av dem har företräde framför den andra. Det medför att arbetsgivaren behöver hitta lösningar som tar hänsyn till både medarbetare och brukare.

- Av ovanstående skäl avser förvaltningen inte att ta fram något särskilt regelverk avseende kränkningar från brukare till personal. Arbetsmiljöproblem och händelser som riskerar att leda till arbetsskador, såsom kränkningar och hot- och våldssituationer, rapporteras redan idag in i Agera och återrapporteras till nämnden.
- I initiativet föreslås att förvaltningen inrättar en samordnare för denna typ av frågor. Att inrätta en särskild samordnare bedöms inte vara optimalt. Varje verksamhet har idag en utsedd HR-konsult som stöttar chefer och medarbetare i dessa frågor. Det är viktigt att samtliga HR-konsulter har denna kompetens och att ansvaret inte fördelas på en enskild samordnare.

Utöver detta har förvaltningen har avtal med Feelgood gällande företagshälsovårdstjänster, dit medarbetare i behov av olika stödjande insatser hänvisas, som exempelvis stödsamtal med psykolog. Förvaltningen har utöver detta tecknat ett tilläggsavtal med Feelgood avseende krisstöd. På så vis är krisstödskravet i AFS 1999:7 och AFS 1993:2 tillgodosett.

Genom dessa avtal och stöd till cheferna säkerställs att utsatt personal får stöd under processen och återkoppling därefter.

- Det finns redan i dagsläget rutiner för anmälan av arbetsskador och tillbud i Agera. Det åligger därefter närmaste chef att, tillsammans med sin HR-konsult, säkerställa att utsatt personal får det stöd som denne behöver och återkoppling därefter. Förvaltningen ser ständigt över dessa rutiner och arbetssätt för att säkerställa god arbetsmiljö och ett välfungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Förvaltningen kommer ta fram en digital utbildning i systematiskt arbetsmiljöarbete riktad till medarbetare, som tillsammans med löpande dialog kring arbetsmiljöfrågor på arbetsplatsträffar kommer stärka kompetensen och samsynen kring arbetsmiljöarbetet för samtliga medarbetare på förvaltningen. Detta inkluderar genomgång av verktyget Agera.
- Förvaltningen bedömer att det inte behövs något ytterligare rutin för återrapportering av anmälningar av kränkningar. Detta hanteras redan inom befintlig rutin där tillbud och arbetsskador rapporteras till nämnden. Sammanställd pinnstatistik för varje månad kan tas fram bedöms vara ett mindre kvalitativt rapporteringssätt jämfört med återkommande analyser kring förvaltningens arbetsmiljöarbete såsom görs i dagsläget.

Funktionsstödsförvaltningen välkomna initiativet gällande nolltolerans för kränkningar av personal, och trots att samtliga förslag i initiativet inte genomförs på det sätt som föreslås anser förvaltningen initiativets intentioner uppfylls - det vill säga att systematiskt förebygga och i varje enskilt fall agera mot kränkningar samt redovisa detta arbete till funktionsstödsnämnden.

Ansvariga

Carina Tempel Förvaltningschef