

ÅRLIG UPPFÖLJNING

Välkommen till den årliga uppföljningen som görs i syfte att undersöka hur och att det systematiska arbetsmiljö-, likabehandlings- och samverkansarbetet och arbetet med APU fungerar i Haninge kommun.

Syftet med att titta på processerna i sig är att identifiera eventuella åtgärder som behövs för att arbetet ska fungera väl på alla nivåer i organisationen och säkerställa att de olika delarna i arbetsmiljöarbetet hänger ihop och är en naturlig del av verksamheten. Genom att vi tillsammans i samverkansgruppen undersöker och pratar om hur arbetsmiljöarbetet fungerar kan vi skapa bättre arbetsmiljöer, vilket i sin tur påverkar verksamheternas möjligheter att nå sina mål och ge en hög service till kommunmedborgarna.

För mer information rörande årlig uppföljning se dokument "Rutin för årlig uppföljning av SAM" på HINT.

Vid behov tas en handlingsplan fram för hur vi utvecklar identifierade utvecklingsområden och åtgärdar eventuella brister. Identifierar ni risker ska dessa riskbedömas. Samtliga risk- och konsekvensbedömningar är en värdehandling i sig och ska sparas separat. Aktiviteterna i handlingsplanen lyfts över till en gemensam plan för enheten.

ARBETSMILJÖOMRÅDET

1. Skyddsombud har medverkat i arbetsmiljöarbetet.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

2. Vid behov tar vi in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet, till exempel vissa utbildningar eller undersökningar.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

KUNSKAPER INOM ARBETSMILJÖOMRÅDET

Observera att medarbetarens kunskaper inom arbetsmiljöområdet kartläggs i arbetsplatsundersökningen (APU).

3. Vår organisations chefer har

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. kunskaper som krävs om arbetsmiljölagstiftningen (lagar, förordning, Arbetsmiljöverkets föreskrifter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. kunskaper om kommunens rutiner på arbetsmiljöområdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. kunskaper om hur verksamheten arbetar på ett säkert sätt (kunskaper om risker i arbetet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. kunskaper när och hur risk- och konsekvensbedömningar ska utföras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. kunskaper om hur de åtgärdar för att förebygga ohälsa och olycksfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. kunskaper om hur de främjar hälsa och hållbara arbetsplatser.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. kunskaper hur de förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. kunskaper hur de förebygger och hanterar kränkande särbehandling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. kunskaper om ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. kunskaper hur de minimerar risker för hot och våld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k. kunskaper hur de ska agera i olika krissituationer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l. kunskaper hur risk- och missbruk hanteras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m. tid att utföra sina uppgifter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n. andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. Vår organisations skyddsombud har

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. kunskaper som krävs om arbetsmiljölagstiftningen (lagar, förordning, Arbetsmiljöverkets föreskrifter)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. kunskaper om kommunens rutiner på arbetsmiljöområdet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. kunskaper om hur verksamheten arbetar på ett säkert sätt (kunskaper om risker i arbetet)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. kunskaper när och hur risk- och konsekvensbedömningar ska utföras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. kunskaper om hur de åtgärdar för att förebygga ohälsa och olycksfall	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. kunskaper om hur de främjar hälsa och hållbara arbetsplatser.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. kunskaper hur de förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. kunskaper hur de förebygger och hanterar kränkande särbehandling.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. kunskaper om ensamarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. kunskaper hur de minimerar risker för hot och våld	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k. kunskaper hur de ska agera i olika krissituationer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
l. kunskaper hur risk- och missbruk hanteras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
m. tid att utföra sina uppgifter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
n. andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

5. Övriga kommentarer angående arbetsmiljöområdet (ange här om det är något som saknas eller behöver förbättras).

RUTINER

6. Kommunens arbetsmiljöpolicy är:

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. känd och aktuell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. konkret och uppföljningsbar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7. Inom vår verksamhet har vi dokumenterade och fungerande rutiner (vilket innebär att de är kända av medarbetarna) för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. medverka i arbetsmiljöarbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. säkerställa att medarbetare har tillräcklig kunskap och kompetens	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. undersöka fysisk arbetsmiljö (vid behov och genom fysisk rond)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. undersöka organisatorisk och social arbetsmiljö (vid behov och genom dialogrond)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. undersöka digital arbetsmiljö (vid behov och genom dialogrond)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. göra riskbedömningar (sannolikhet/konsekvens) och genomföra åtgärder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. rapportera och utreda tillbud och olyckor, inklusive rapportering till Arbetsmiljöverket vid allvarigare händelser	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. återföra erfarenheter från utredningar av olyckor så de inte inträffar igen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
k. hur kränkande särbehandling/mobbning anmäls och hanteras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

8. Kommunens uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vad som ska göras i det systematiska arbetsmiljöarbetet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Fördelande chef ansvarar att mottagande chef har tillräckliga kunskaper och kompetens att ta emot arbetsmiljöuppgifter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

9. Kommunens sjuk- och rehabiliteringsprocess är känd och används systematiskt.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

Verksamheter med sjuktal högre än kommunens mål (6,5 %) ska ha regelbunden uppföljning av sjuktalen i samverkansgruppen.

10. I verksamhet som alltid måste förhålla sig till vissa risker (t.ex. utåtagerande kunder/brukare/barn/elever/vårdnadshavare eller hantering av smitta/sprutor/maskiner/motorsågar m.m.) finns dokumenterade instruktioner hur förebygga att det inträffar en olycka.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

11. Introduktion av nyanställda samt medarbetare som varit frånvarande längre tid har genomförts enligt rutin.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

12. Introduktionen för nyanställda och medarbetare som varit borta mer än 6 månader tar även upp eventuella arbetsmiljörisker som medarbetaren kan utsättas för.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

13. Vi har upprättat och gått igenom den förteckning av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet och säkerställt att den är:

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. aktuell	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. känd av medarbetarna	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

14. Övriga kommentarer angående rutiner

ARBETSMILJÖRONDER OCH RISKBEDÖMNINGAR

15. Ansvarig chef har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att:

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. genomföra fysisk rond (även kallad skyddsround, där lokaler, ventilation, kemiska riskkällor etc undersöks)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. genomföra dialogrund (där den organisatoriska och sociala arbetsmiljön undersöks i dialog på gruppnivå)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. genomföra resultat och målsamtal (medarbetarsamtal)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. genomföra arbetsplatsundersökning (APU)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. undersöka ergonomiska faktorer	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. genomföra riskbedömningar (sannolikhet/konsekvens) av identifierade risker	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Efter en undersökning av arbetsmiljön analyserar och upprättar vi en handlingsplan där vi dokumenterar åtgärder för de brister som vi inte har kunnat genomföra omedelbart.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

17. Handlingsplanen specificerar:

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. vad som ska göras	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. vem som är ansvarig	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. när det ska vara klart	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. notering vid uppföljning/kontroll görs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. datum för uppföljning	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

18. Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt och gör en kommentar i handlingsplanen.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

19. Vid förändringar i verksamheten (inklusive införande av nya system/inköp av nya arbetsverktyg/ändrade arbetsprocesser etc.) har vi gjort dokumenterade riskbedömningar i enlighet med gällande rutin.

- Ja
- Nej
- Delvis
- Ej relevant

20. Övriga kommentarer angående arbetsmiljöronder och riskbedömningar.

TILLBUD OCH OLYCKOR

21.

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. Chefer, skyddsombud och medarbetare har rapporterat tillbud och olyckor som har hänt i verksamheten i därför avsett system (KIA).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Chefer har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Chefer har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud och olycksfall har inträffat.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Chefer har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Chefer har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare och skyddsombud.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

22. Övriga kommentarer angående tillbud och olyckor.

LIKABEHANDLING (DISKRIMINERING OCH MÅNGFALD)

Ordet diskriminering brukar i vardagligt tal ofta användas om orättvis behandling av olika slag, där någon gör åtskillnad mellan olika människor. Men det som av många uppfattas som diskriminering är inte alltid diskriminering i lagens mening. Enligt diskrimineringslagen är diskriminering en person som blivit missgynnad eller kränkt, att det ska finnas ett samband med en diskrimineringsgrund (sexuella trakasserier kräver inte den grunden), det måste handla om de former som beskrivs i lagen samt det måste ha skett inom ett av de samhällsområden där lagen gäller. De sju diskrimineringsgrunderna är kön, könsöverskridanden identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

23. Råder det lika rättigheter och möjligheter för alla sett till diskrimineringsgrunderna när det gäller:

	Ja	Nej	Delvis
a. arbetsförhållanden? Exempelvis: Hur är de fysiska, organisatoriska och sociala arbetsförhållandena? Hur öppet är klimatet på arbetsplatsen? Kommer normer eller stereotypa föreställningar till uttryck på ett sätt som riskerar att leda till diskriminering? Har vi riktlinjer och rutiner som fungerar för att motverka trakasserier, sexuella trakasserier och repressalier? Är utformningen av lokaler, möbler, verktyg och tekniska hjälpmedel anpassade efter olika behov?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. rekrytering och befordran? Exempelvis: Är alla välkomna att söka jobb hos oss? Hur utformas våra kravprofiler, och hur annonseras lediga tjänster? Vilka meriter eller egenskaper premieras när det finns möjligheter till befordran?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. löner och andra villkor? Exempelvis: Hur ser vår lönepolicy och våra lönekriterier ut? Hur ser vår policy om löneförmåner ut (som till exempel tjänstebil, reseförmåner eller bonussystem)? Finns det någon risk för att dessa – direkt eller indirekt – kan missgynna någon på vår arbetsplats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. kompetensutveckling och utbildning? Exempelvis: Kommer den utbildning och kompetensutveckling som erbjuds alla anställda till del på ett likvärdigt sätt, oavsett diskrimineringsgrund? Vilka olika	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

<p>möjligheter till utbildning, fortbildning och annan kompetensutveckling finns på arbetsplatsen? Finns det någon skillnad i vilka som får och vilka som inte får möjlighet till kompetensutveckling?</p>			
<p>e. möjlighet att förena arbete och föräldraskap? Exempelvis: Hur upplever våra anställda att det fungerar att förena sitt arbete med föräldraskapet? Vid vilka tider förlägger vi möten, konferenser och andra arbetsplatsträffar? Hur vanligt är det med övertid, och hur påverkar det möjligheten att ta ansvar för barn och familj? Hur håller vi kontakt med föräldralediga?</p>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Ni kan läsa mer om aktiva åtgärder här: <https://intranet.haninge.se/min-anstallning/arbetsmiljo/Likabehandling/aktiva-atgarder-for-lika-rattigheter-och-mojligheter/>

24. Om ni svarat ja på ovanstående fråga, beskriv hur ni under året arbetat med aktiva åtgärder (för medarbetare, inte elever/brukare etc) inom likabehandling, och om ni har svarat nej eller delvis, beskriv hur ni tänker arbeta med aktiva åtgärder utifrån följande fem områden:

a. Arbetsförhållanden

b. Rekrytering och befordran

c. Löner och andra anställningsvillkor

d. Kompetensutveckling och utbildning

e. Förvärsarbete och föräldraskap

25. Övriga kommentarer angående likabehandling (diskriminering och mångfald)

ÅRLIG UPPFÖLJNING

26. Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen:

Positiva:

Brister:

27. Förslag på övergripande åtgärder för att bygga på det som fungerar/åtgärda brister:

Kan ske på egna enheten, tillsammans med andra enheter eller på central nivå.

28. Övriga kommentarer angående årlig uppföljning (ange gärna vad som saknas, kan förbättras eller är onödigt i enkäten)

SAMVERKAN (LOKSAM, FG, CESAM)

29.

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. Chefer/Skyddsombud/fackliga företrädare har kunskaper som krävs för att leva upp till samverkansavtalet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Samverkan sker i en positiv anda i syfte att utveckla verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Vi har en årsplanering för samverkansgruppens arbete	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Vi tar gemensamt ansvar för dagordningen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Det finns protokoll med närvarolista från våra möten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
f. Vi analyserar resultat från olika undersökningar av verksamhet, arbetsmiljö och hälsa och bedömer kort- och långsiktiga effekter av de åtgärder som sätts in	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
g. Vi har regelbunden uppföljning av statistik gällande arbetsskador, tillbud, sjuk- och frisktal samt att uppgiftsfördelning är uppdaterad och korrekt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
h. Samverkansgruppen är en naturlig del av förändringsprocessen, både vad gäller nya/ändrade lokaler, skyddsanordningar, arbetsprocesser och organisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
i. Medarbetare har kunskaper om syftet med arbetsplatsträffarna (APT)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
j. Arbetsplatsträffarna (APT) sker i en positiv anda i syfte att utveckla verksamheten	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

30. I samverkansgruppen belyser vi hur aktuella frågor påverkar till exempel:

	Ja	Nej	Delvis	Ej relevant
a. Organisation, verksamhet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Arbetsmiljö	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Ekonomi/budget	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Kvalitetsarbetet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Mångfald, jämställdhet, likabehandling	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

31. Övriga kommentarer angående samverkan

