

Årlig uppföljning av systematiska
arbetsmiljöarbetet SAM 2018
Ärende 24
KS 2019/247

Kommunstyrelsen

Årlig uppföljning av systematiska arbetsmiljöarbetet SAM 2018

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens beslut

Handlingsplan för respektive nämnder och styrelse godkänns och fastställs. Övergripande handlingsplan godkänns och fastställs.

Ärendebeskrivning

Enligt gällande arbetsmiljölagstiftning måste arbetsgivaren årligen följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM). Detta görs genom uppföljning av bland annat mål, rutiner, delegering, befogenheter och kompetens. Uppföljningen leder till olika åtgärder, exempelvis att rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet förändras och nya rutiner kan tillkomma. Det kan även leda till nya mål för en förbättrad arbetsmiljö.

Medarbetarundersökningen utifrån HME (hållbart medarbetarengagemang) utfördes under hösten 2018. Planerade åtgärder utifrån uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt medarbetarenkäten har samlats i en gemensam handlingsplan på respektive nivå.

CESAM (central samverkansgrupp) har tagit fram en övergripande handlingsplan med förbättringsområden som här återrapporteras i form av skriftlig handlingsplan på kommunövergripande nivå.

NÄSAM (Nämndövergripande samverkansgrupp) för Kommunkansliet, Samhällsbyggnad, Omsorgen samt Utbildning har tagit fram handlingsplaner med förbättringsområden som liksom övergripande, här återrapporteras i form av en skriftlig handlingsplan.

Beslutsunderlag

- SAM Kävlinge kommun
- SAM Kommunkansliet
- SAM Samhällsbyggnad
- SAM Omsorgen
- SAM Utbildning

Elektroniskt godkänd av:

Elin Willerud, HR-chef, 2019-04-04

Mikael Persson, kommundirektör, 2019-04-04

Beslutet ska skickas till

För kännedom

Arbetsliv- och fritidsnämnden

Bygg- och miljönämnden

Omsorgsnämnden

Utbildningsnämnden

Riskbedömning och handlingsplan

Stöddokument: Riskbedömning samt inför förändringar (huvuddokument), Exempel på arbetsmiljöfaktorer (bilaga 1), Förklaring och exemplifiering av riskklassning (bilaga 2)

Del 1

Förvaltningsdel Kävlinge kommun		Verksamhet/Arbetsplats Kommunen	Startdatum för riskbedömning & dagens datum 2019-03-04
Verksamhetsförändring		Nej	Bedömningsgrupp/Deltagare Sammanställning gjord av Susanne Söderstjerna
Arbetsmiljörund	Ja		
Ärende Årlig riskbedömning utifrån sektorernas skydds rond, SAM-enkät och medarbetarenkät			

Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och sannolikheten och konsekvensen utav risken samt vilken riskklass. Risk innebär sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall i arbetet ska uppstå och konsekvensen av detta. Det skall även framkomma vilka åtgärder som görs samt vem som har ansvaret att följa upp att åtgärden är genomförd.

Syfte

Syftet med riskbedömningar är att klargöra vilka risker som finns och att ge ett underlag för att vidta åtgärder som förebygger att risken förorsakar ohälsa eller olycksfall.

Ifyllnadsanvisning för skriftlig riskbedömning

- Undersök arbetsförhållandena och bedöm om någonting kan medföra någon risk i fysiskt, psykiskt, socialt eller organisatoriskt avseende. Finns en risk skrivs den in i tabellen. Fokusera på arbetsmiljörisker!
- Bedöm riskens allvarlighetsgrad. För att få ett mått på hur stor en risk är, bedömer man
 - Hur troligt är det att något ska hända - *sannolikhet*
 - Hur allvarliga kan skadorna bli - *konsekvens*

SANNOLIKHET, KONSEKVENNS, RISKKLASS

Sannolikhet	
1	Mycket liten
2	Liten
3	Stor
4	Mycket stor

Konsekvens	
1	Mindre
2	Måttlig
3	Betydande
4	Katastrofal

Risk	
Riskklass	Behov av åtgärd
R1 – Låg risk	Inget eller mindre behov av åtgärd
R2 – Medel	Åtgärdas så långt rimligt
R3 – Hög risk	Prioritera detta!

Bedöm vilka åtgärder som behöver vidtas för att eliminera eller reducera risken och konsekvenserna av den. Om risken bedömts som Medel R2 eller Hög risk R3, är det obligatoriskt att antingen eliminera den eller, om det inte går, upprätta instruktioner som ska förebygga att någon utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall. Om det är möjligt ska riskerna åtgärdas omedelbart.

3. Om det inte är möjligt att omedelbart åtgärda riskerna skrivs åtgärderna in i handlingsplanen.
4. Ange vem som ska se till att åtgärderna genomförs.
5. Ange när åtgärderna ska vara genomförda.
6. Ange när åtgärderna ska följas upp
7. Ange om åtgärderna är tillräcklig för att eliminera eller minska risken och dess konsekvenser. Skrivs risken in i fält 1 igen och en ny bedömning görs.

Uppföljning av handlingsplanen i sin helhet görs i samverkansgrupp på lämplig nivå.

Del 2 - Riskbedömning:

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskklassning	Ev. kommentar
Lokaler				
<i>Risk för dålig ventilation i våra lokaler i kommunen ger stela leder, huvudvärk och muskelvärk</i>	3	2	R2	<i>Dåligt klimat, ventilation, varmt/kallt</i>
OSA				
<i>Risk för att arbetsbelastningen är fortsatt hög och skapar stress</i>	3	2	R2	<i>Medarbetarenkäten</i>
<i>Risk för att bristande återkoppling från chefer till medarbetare ger svårigheter att nå verksamhetens mål</i>	3	2	R2	<i>Medarbetarenkäten</i>
Tillbud och arbetsskador				
<i>Risk för att fler arbetsskador och tillbud ökar, då man inte dokumenterar, synliggör samt åtgärdar dem som anmäls</i>	1	2	R1	<i>DF Respons</i>
Psykosociala faktorer				
<i>Risk för att sjukfrånvaron ökar och därmed stress för övrig personal</i>	3	3	R3	

Del 3 - Handlingsplan:

Åtgärd	Önskad effekt	Ansvarig	Datum klart	Planerad uppföljning Datum & åtgärd klar (ja/nej)
Lokaler				
<i>Ventilationen ska mätas i lokalerna</i>	<i>Behagligt och ventilerat klimat</i>	<i>Hanteras på sektorsnivå i enlighet med lokalt arbetsmiljöarbete</i>	<i>190630</i>	<i>191231</i>
OSA				
<i>Respektive enhetschef stödjer medarbetare som upplever hög arbetsbelastning genom tydlig prioritering mellan arbetsuppgifter. Processkartläggning.</i>	<i>Strukturerad arbetssituation även vid temporärt högt arbetsinflöde</i>	<i>Respektive enhetschef/processägare</i>	<i>Kontinuerligt, beroende på process</i>	<i>Kvartal 4 2019</i>
<i>Fråga gällande betydelse av uppskattning ska tas upp vid medarbetarsamtal. Alla chefer genomgår Kävlings Ledarutvecklingsprogram.</i>	<i>Medarbetare behöver känna större uppskattning, vilket gör att man presterar bättre. Chefer behöver stärkas för att kunna använda återkoppling som verktyg</i>	<i>HR samt alla chefer</i>	<i>Kontinuerligt</i>	<i>Kvartal 1 2020</i>
Tillbud och arbetsskador				
<i>Informera i chefsnytt, i ledningsgrupper och i resultatuppföljningssamtal om att analys utifrån anmälda arbetsskador och tillbud ska göras på enheter, åtgärd efter behov för att minimera risker för tillbud och arbetsskador.</i>	<i>Medvetandegöra medarbetare nyttan med att anmäla samt minimera risk för tillbud och arbetsskador</i>	<i>HR</i>	<i>Varje kvartal</i>	<i>191231</i>
Psykosociala faktorer				
<i>Informera i chefsnytt, i ledningsgrupper och i resultatuppföljningssamtal om att rutin för hantering av sjukfrånvaron behöver skapas. Exempel på delar i detta arbete är:</i>	<i>Minska sjukfrånvaron. Medarbetare åter i arbete. Attraktivt att arbeta i kommunen. Skapa bra förutsättningar för våra chefer.</i>	<i>HR</i>	<i>Varje kvartal</i>	<i>191231</i>

Underskrift chef

Underskrift skyddsombud

Bilaga 1.

Exempel på sådant som kan innebära risker för ohälsa och olycksfall:

Fysiska arbetsmiljöfaktorer

- Arbetsredskap - *fungerande/säkra*
- Belysning
- Buller & ljud
- Golv & halkrisk
- Hantering av farliga ämnen - *hårdplaster/medicinska gaser*
- Inneklimat - *temperatur/ drag/ventilation/luftkvalitet*
- Läkemedelshantering
- Avfall/riskavfall
- Medicinsk teknisk utrustning
- Transporter
- Vårdhygien/smitta

Lokaler

- Förrådsutrymmen
- Handikappanpassning
- Hissar
- Patientutrymmen - *möbler/belysning/hygienrum/sjukhussängar*
- Personalutrymmen - *dusch/toaletter/personalskåp/uppehållsrum/vilrum*
- Skyltning
- Trappor
- Administrativa arbetsplatser/kontor
- Lokaler anpassade för verksamheten
- Städning

Skydd och säkerhet

- Brandkunskap *om, brandövningar, skyddsutrustning, utrymningsvägar*
- Elinstallationer
- Stölder
- Tillträde - *passagesystem*
- Polisanmälan
- Hot och våld
- Hantering av data, lösen, etc
- Olycksfall/tillbud - *kläm-, kross-, slag-, skär-, stick- fall- eller brännskador*

Psykosociala faktorer

- Bemanning - *ensamarbete*
- Handledning/introduktion/stöd
- Hot och våld
- Frisknärvaro/sjukfrånvaro
- Samarbete
- Inflytande/Påverkansmöjligheter
- Ledarskap/medarbetarskap
- Konflikter
- Information/kommunikation
- Traumatiska händelser
- Ständiga förändringar
- Arbete som innebär krävande relationer

Ergonomi

- Arbetsplatsens utformning - *arbetsbord/stolar/belysning*
- Bildskärm
- Glasögon för datorarbete
- Arbetsställningar - *ensidigt/statiskt*

OSA

- Arbetsbelastning - *arbetstyngd, tidsramar, svårighetsgrad, otydliga förutsättningar, emotionella krav, krav/resurser*
- Arbetstid - *möjlighet till återhämtning, arbetstidsförläggning,*

Likabehandling

- Diskrimineringsgrunderna *kön, funktionshinder, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, ålder, gränsöverskridande identitet, religion och*

Övrigt

- Arbetsmiljö för medarbetare *anställda inom annan organisation/entreprenörer/studerande*
- Minderåriga
- Livsstil

- Lyfthjälpmedel
- Tungt arbete - *tunga lyft/transporter*
- Utbildning - *ergonomi/tekniska hjälpmedel*

- Kränkande särbehandling –
Obehagligt Olustigt Obegripligt
Orättvist,

- trosuppfattning
- Likvärdiga arbetsvillkor

- Trafiksäkerhet
- Taxiresor

Riskbedömning och handlingsplan

Stöddokument: Riskbedömning samt inför förändringar (huvuddokument), Exempel på arbetsmiljöfaktorer (bilaga 1), Förklaring och exemplifiering av riskklassning (bilaga 2)

Del 1

Förvaltningsdel Kommunstyrelsen			Verksamhet/Arbetsplats Kommunkansliet	Startdatum för riskbedömning & dagens datum Klicka här för att ange text.
Verksamhetsförändring	Ja <input type="checkbox"/>	Nej <input checked="" type="checkbox"/>	Berörda av förändring/rond Klicka här för att ange text.	Bedömningsgrupp/Deltagare KKLG, HR-konsult
Arbetsmiljörond	Ja <input checked="" type="checkbox"/>	Nej <input type="checkbox"/>		
Ärende Årlig riskbedömning samt handlingsplan SAM				

Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och sannolikheten och konsekvensen utav risken samt vilken riskklass. Risk innebär sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall i arbetet ska uppstå och konsekvensen av detta. Det skall även framkomma vilka åtgärder som görs samt vem som har ansvaret att följa upp att åtgärden är genomförd.

Syfte

Syftet med riskbedömningar är att klargöra vilka risker som finns och att ge ett underlag för att vidta åtgärder som förebygger att risken förorsakar ohälsa eller olycksfall.

Ifyllnadsanvisning för skriftlig riskbedömning

- Undersök arbetsförhållandena och bedöm om någonting kan medföra någon risk i fysiskt, psykiskt, socialt eller organisatoriskt avseende. Finns en risk skrivs den in i tabellen. Fokusera på arbetsmiljörisker!
- Bedöm riskens allvarlighetsgrad. För att få ett mått på hur stor en risk är, bedömer man
 - Hur troligt är det att något ska hända - *sannolikhet*
 - Hur allvarliga kan skadorna bli - *konsekvens*

SANNOLIKHET, KONSEKVEN, RISKKLASS

Sannolikhet	
1	Mycket liten
2	Liten
3	Stor
4	Mycket stor

Konsekvens	
1	Mindre
2	Måttlig
3	Betydande
4	Katastrofal

Risk	
Riskklass	Behov av åtgärd
R1 – Låg risk	Inget eller mindre behov av åtgärd
R2 – Medel	Åtgärdas så långt rimligt
R3 – Hög risk	Prioritera detta!

Bedöm vilka åtgärder som behöver vidtas för att eliminera eller reducera risken och konsekvenserna av den. Om risken bedömts som Medel R2 eller Hög risk R 3, är det obligatoriskt att antingen eliminera den eller, om det inte går, upprätta instruktioner som ska förebygga att någon utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall. Om det är möjligt ska riskerna åtgärdas omedelbart.

3. Om det inte är möjligt att omedelbart åtgärda riskerna skrivs åtgärderna in i handlingsplanen.
4. Ange vem som ska se till att åtgärderna genomförs.
5. Ange när åtgärderna ska vara genomförda.
6. Ange när åtgärderna ska följas upp
7. Ange om åtgärderna är tillräcklig för att eliminera eller minska risken och dess konsekvenser. Skrivs risken in i fält 1 igen och en ny bedömning görs.

Uppföljning av handlingsplanen i sin helhet görs i samverkansgrupp på lämplig nivå.

Del 2 - Riskbedömning:

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskklassning	Ev. kommentar
OSA				
Medarbetarna uppfattar fortsatt att arbetsbelastningen är en utmaning.	3	2	R2	Detta är ett arbete som löpande måste följas upp och finjusteras och därför återkommande finns med i vårt arbetsmiljöarbete.
Bristande återkoppling på arbetsinsatser, dess koppling till avdelningens mål och bidrag till kommunens verksamhet.	3	2	R2	Det är ett utvecklingsarbete som integreras med de återkommande processerna i verksamhetsstödet.

Del 3 - Handlingsplan:

Åtgärd	Önskad effekt	Ansvarig	Datum klart	Planerad uppföljning Datum & åtgärd klar (ja/nej)
Organisatorisk och Social Arbetsmiljö				
Identifiera vilka kvalitetsindikatorer som kan vara lämpliga för att mäta verksamhetsstödet respektive delars framgång.	Synliggöra kvalitén i våra stödverksamheter och dess bidrag till verksamheten för medarbetarna.	Respektive avdelningschef	Kvartal 2	Återkommande på resultatdialoger mellan avdelningschef och kommundirektör.
Inleda och avsluta processer samt delprocesser med tydliga avstämningar.	Ge medarbetare möjlighet till att reflektera över sitt arbete, få återkoppling på arbetet från chef samt fira framgångar.	Respektive avdelningschef	Varierar beroende på process.	December 2019
Processkartläggning i samband med verksamhetsstödsutvecklingen.	Tydliggörande av processmoment samt synliggörande av effektiviserings-	Respektive processägare/avdelningschef	Varierar beroende på process.	Kvartal 4 2019

	eller prioriteringsmöjligheter.	Pärnilla Ahnfors		
Respektive enhetschef stödjer medarbetare som upplever hög arbetsbelastning genom en tydlig prioritering mellan arbetsuppgifter.	En strukturerad arbetssituation även vid temporärt högt arbetsinflöde.	Respektive avdelningschef	Behovsbaserat	Behovsbaserat
KKLG har som fokusområde under 2019 att arbeta systematiskt med feedback inom ledningsgruppen.	Återkommande stärka cheferna i feedbackarbete för att de ska kunna arbeta med feedback som verktyg i sina respektive grupper.	Mikael Persson	191231	Kvartal 1 2020

Riskbedömning/Handlingsplan utförd 12/13 2018 och samverkad xx/xx 20xx

Underskrift chef

Underskrift skyddsombud

Bilaga 1.

Exempel på sådant som kan innebära risker för ohälsa och olycksfall:

Fysiska arbetsmiljöfaktorer

Lokaler

Skydd och säkerhet

Psykosociala faktorer

- Arbetsredskap - *fungerande/säkra*
- Belysning
- Buller & ljud
- Golv & halkrisk
- Hantering av farliga ämnen - *härdblaster/medicinska gaser*
- Inneklimat - *temperatur/drag/ventilation/luftkvalitet*
- Läkemedelshantering
- Avfall/riskavfall
- Medicinsk teknisk utrustning
- Transporter
- Vårdhygien/smitta

- Förrådsutrymmen
- Handikappanpassning
- Hissar
- Patientutrymmen - *möbler/belysning/hygienrum/sjukhussängar*
- Personalutrymmen - *dusch/toaletter/personalskåp/uppehållsrum/vilrum*
- Skyltning
- Trappor
- Administrativa arbetsplatser/kontor
- Lokaler anpassade för verksamheten
- Städning

- Brandkunskap *om, brandövningar, skyddsutrustning, utrymningsvägar*
- Elinstallationer
- Stölder
- Tillträde - passagesystem
- Polisanmälan
- Hot och våld
- Hantering av data, lösen, etc
- Olycksfall/tillbud - *kläm-, kross-, slag-, skär-, stick- fall- eller brännskador*

- Bemanning - *ensamarbete*
- Handledning/introduktion/stöd
- Hot och våld
- Frisknärvaro/sjukfrånvaro
- Samarbete
- Inflytande/Påverkansmöjligheter
- Ledarskap/medarbetarskap
- Konflikter
- Information/kommunikation
- Traumatiska händelser
- Ständiga förändringar
- Arbete som innebär krävande relationer

Ergonomi

- Arbetsplatsens utformning - *arbetsbord/stolar/belysning*
- Bildskärm
- Glasögon för datorarbete
- Arbetsställningar - *ensidigt/statiskt*
- Lyft hjälpmedel
- Tungt arbete - *tunga lyft/transporter*
- Utbildning - *ergonomi/tekniska hjälpmedel*

OSA

- Arbetsbelastning - arbetstyngd, tidsramar, svårighetsgrad, otydliga förutsättningar, emotionella krav, krav/resurser
- Arbetstid - möjlighet till återhämtning, arbetstidsförläggning,
- Kränkande särbehandling - **O**behagligt **O**lustigt **O**begripligt **O**rättvist,

Likabehandling

- Diskrimineringsgrunderna kön, funktionshinder, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, ålder, gränsöverskridande identitet, religion och trosuppfattning
- Likvärdiga arbetsvillkor

Övrigt

- Arbetsmiljö för medarbetare anställda inom annan organisation/entreprenörer/studerande
- Minderåriga
- Livsstil
- Trafiksäkerhet
- Taxiresor

Riskbedömning *och* handlingsplan

Stöddokument: Riskbedömning samt inför förändringar (huvuddokument), Exempel på arbetsmiljöfaktorer (bilaga 1), Förklaring och exemplifiering av riskklassning (bilaga 2)

Del 1

Förvaltningsdel Sektor omsorg			Verksamhet/Arbetsplats Sektor Omsorg Kävlings Kommun	Startdatum för riskbedömning & dagens datum ,
Verksamhetsförändring		Nej	Berörda av förändring/rond	Bedömningsgrupp/Deltagare Ann-Louise C, Irini P, Marina R
Arbetsmiljörund	Ja			

Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och sannolikheten och konsekvensen utav risken samt vilken riskklass. Risk innebär sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall i arbetet ska uppstå och konsekvensen av detta. Det skall även framkomma vilka åtgärder som görs samt vem som har ansvaret att följa upp att åtgärden är genomförd.

Syfte

Syftet med riskbedömningar är att klargöra vilka risker som finns och att ge ett underlag för att vidta åtgärder som förebygger att risken förorsakar ohälsa eller olycksfall.

Ifyllnadsanvisning för skriftlig riskbedömning

- Undersök arbetsförhållandena och bedöm om någonting kan medföra någon risk i fysiskt, psykiskt, socialt eller organisatoriskt avseende. Finns en risk skrivs den in i tabellen. Fokusera på arbetsmiljörisker!
- Bedöm riskens allvarlighetsgrad. För att få ett mått på hur stor en risk är, bedömer man
 - Hur troligt är det att något ska hända - *sannolikhet*
 - Hur allvarliga kan skadorna bli - *konsekvens*

SANNOLIKHET, KONSEKVEN, RISKKLASS

Sannolikhet	
1	Mycket liten
2	Liten
3	Stor
4	Mycket stor

Konsekvens	
1	Mindre
2	Måttlig
3	Betydande
4	Katastrofal

Risk	
Riskklass	Behov av åtgärd
R1 - Låg risk	Inget eller mindre behov av åtgärd
R2 - Medel	Åtgärdas så långt rimligt
R3 - Hög risk	Prioritera detta!

Bedöm vilka åtgärder som behöver vidtas för att eliminera eller reducera risken och konsekvenserna av den. Om risken bedömts som Medel R2 eller Hög risk R3, är det obligatoriskt att antingen eliminera den eller, om det inte går, upprätta instruktioner som ska förebygga att någon utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall. Om det är möjligt ska riskerna åtgärdas omedelbart.

3. Om det inte är möjligt att omedelbart åtgärda riskerna skrivs åtgärderna in i handlingsplanen.
4. Ange vem som ska se till att åtgärderna genomförs.
5. Ange när åtgärderna ska vara genomförda.
6. Ange när åtgärderna ska följas upp
7. Ange om åtgärderna är tillräcklig för att eliminera eller minska risken och dess konsekvenser. Skrivs risken in i fält 1 igen och en ny bedömning görs.

Uppföljning av handlingsplanen i sin helhet görs i samverkansgrupp på lämplig nivå.

Del 2 - Riskbedömning:

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskklassning	Ev. kommentar
Resultatet av SAM är gott. Varje verksamhet går igenom resultaten på Vesam samt i ledningsgrupp				
Tillbud och arbetsskador				
Analys av tillbuden Risk för att fler arbetsskador och tillbud ökar, då man inte dokumenterar och synliggör samt åtgärdar dem som anmäls	1	1	R1	
Medarbetarundersökningen				
Arbetsbelastning och stress	3	2	R2	
Ledarskapet Lär mig nytt och utvecklas. Chef visar uppskattning och förtroende. Är insatt i arbetsplatsens mål.	2	2	R2	
Svårighet att rekrytera	3	2	R2	
Hög korttidsfrånvaro	3	3	R3	.
Lokaler				
1. Risk för att den dåliga ventilationen i lokalerna skapar ojämnt klimat varmt/kallt, vilket leder till stela leder, huvudvärk och muskelvärk	3	2	R2	
Skydd och säkerhet				
1. Risk för att medarbetare blir fysiskt skadade, då man använder fel skyddsutrustning	3	2	R2	

Del 3 - Handlingsplan:

Åtgärd	Önskad effekt	Ansvarig	Datum klart	Planerad uppföljning Datum & åtgärd klar (ja/nej)
Resultatet av SAM är gott. Varje verksamhet går igenom resultaten på LOSAM samt i LG	Att varje medarbetare är insatt i verksamhetens arbetsmiljöarbete	Sektorschef, utvecklingsenheten samt resp ec		20190530
Varje verksamhet analyserar utifrån sina tillbud och arbetsskador och vidtar vid behov åtgärder för att minimera riskerna för tillbud/skador. Inom LOS uppmärksammas särskilt hot och våld, inom omsorgen särskilt stickskador och inom Måltidsservice bränn och skärskador.	Minimera tillbud och arbetsskador. Medvetandegöra alla medarbetare nyttan med att anmäla.	Sektorschef, utvecklingsenheten samt resp ec		20190530 <i>Psykosociala faktorer</i> <i>Skydd och säkerhet</i>
Det är variation i resultaten mellan verksamheter och mellan enheter. Varje verksamhet och enhet skall analysera sina resultat och upprätta handlingsplaner i dialog med medarbetare och fackliga företrädare.	Utifrån handlingsplanerna arbeta för att uppnå goda resultat och nå målen.	Sektorschef, utvecklingsenheten samt resp ec		20190530 <i>HME</i>
Sektor Omsorgs ledningsgrupp ska analysera de lokala handlingsplanerna samt utifrån detta, vid behov, ta fram en egen	Skapa förutsättningar för alla medarbetare inom sektor Omsorg att få stöd i arbetet för att minimera stress och arbetsbelastning.	Sektorschef, utvecklingsenheten samt resp ec		<i>HME</i>

handlingsplan inom området. EU-projektet Pepp kommer att vara ett viktigt stöd i arbetet.				
EU-projektet Pepp kommer att ge stöd i att utveckla ett hälsofrämjande ledarskap. Ledarskapet är också ett viktigt fokusområde i den kommungemensamma satsningen Attraktiv arbetsgivare.	Det ska vara attraktivt att arbeta i Kävlinge kommun. Chefsförsörjning. Skapa förutsättningar för cheferna att arbeta hälsofrämjande och utifrån uppdrag.	Sektorschef, utvecklingsenheten samt resp ec		HME
Dialog med HR, skapa rutin och arbeta med sjukfrånvaron inom hela sektor Omsorg. Schemadiskussion på enheterna med resp chef samt arbeta med värdegrund och se över arbetsprocesser.	Minska sjukfrånvaron, goda resultat.	Sektorschef, utvecklingsenheten samt resp ec		Psykosociala faktorer
Lokaler				
1. Mäta ventilationen i lokalerna	Behagligt klimat och ventilerade lokaler	Dialog med KKB för ev kartläggning övergripande inom sektor omsorg		Lokaler
Skydd och säkerhet				
1. Genomgång av alla hjälpmedel som används samt utbildning i hantering.	Att all skyddsutrustning är lättillgänglig och att alla medarbetare är bekväma med att använda.	Kartläggning enhetschefer.		
Övrigt				
Att varje arbetsplats har uppdaterade rutiner för introduktion	Att alla nyanställda ska få så bra introduktion som möjligt och att rutiner finns på plats.	HR informerar övergripande på LG		

Riskbedömning/Handlingsplan utförd 07/11 2018 och samverkad 15/2 2019

Underskrift chef

Underskrift skyddsombud

Bilaga 1.

Exempel på sådant som kan innebära risker för ohälsa och olycksfall:

Fysiska arbetsmiljöfaktorer

- Arbetsredskap - *fungerande/säkra*
- Belysning
- Buller & ljud
- Golv & halkrisk
- Hantering av farliga ämnen - *härddplaster/medicinska gaser*
- Inneklimat - *temperatur/drag/ventilation/luftkvalitet*
- Läkemedelshantering
- Avfall/riskavfall
- Medicinsk teknisk utrustning
- Transporter
- Vårdhygien/smitta

Lokaler

- Förrådsutrymmen
- Handikappanpassning
- Hissar
- Patientutrymmen - *möbler/belysning/hygienrum/sjukhussängar*
- Personalutrymmen - *dusch/toaletter/personalskåp/uppehållsrum/vilrum*
- Skyltning
- Trappor
- Administrativa arbetsplatser/kontor
- Lokaler anpassade för verksamheten
- Städning

Skydd och säkerhet

- Brandkunskap *om, brandövningar, skyddsutrustning, utrymningsvägar*
- Elinstallationer
- Stölder
- Tillträde - *passagesystem*
- Polisanmälan
- Hot och våld
- Hantering av data, lösen, etc
- Olycksfall/tillbud - *kläm-, kross-, slag-, skär-, stick- fall- eller brännskador*

Psykosociala faktorer

- Bemanning - *ensamarbete*
- Handledning/introduktion/stöd
- Hot och våld
- Frisknärvaro/sjukfrånvaro
- Samarbete
- Inflytande/Påverkansmöjligheter
- Ledarskap/medarbetarskap
- Konflikter
- Information/kommunikation
- Traumatiska händelser
- Ständiga förändringar
- Arbete som innebär krävande relationer

Ergonomi

- Arbetsplatsens utformning - *arbetsbord/stolar/belysning*
- Bildskärm
- Glasögon för datorarbete
- Arbetsställningar - *ensidigt/statiskt*
- Lyfthjälpmedel
- Tungt arbete - *tunga lyft/transporter*
- Utbildning - *ergonomi/tekniska hjälpmedel*

OSA

- Arbetsbelastning - *arbetstyngd, tidsramar, svårighetsgrad, otydliga förutsättningar, emotionella krav, krav/resurser*
- Arbetstid - *möjlighet till återhämtning, arbetstidsförläggning*
- Kränkande särbehandling - *Obehagligt Olustigt Obegripligt Orättvist,*

Likabehandling

- Diskrimineringsgrunderna *kön, funktionshinder, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, ålder, gränsöverskridande identitet, religion och trosuppfattning*
- Likvärdiga arbetsvillkor

Övrigt

- Arbetsmiljö för medarbetare anställda inom annan organisation/entreprenörer/studerande
- Minderåriga
- Livsstil
- Trafiksäkerhet
- Taxiresor

Riskbedömning och handlingsplan

Stöddokument: Riskbedömning samt inför förändringar (huvuddokument), Exempel på arbetsmiljöfaktorer (bilaga 1), Förklaring och exemplifiering av riskklassning (bilaga 2)

Del 1

Förvaltningsdel Sektor Utbildning	Verksamhet/Arbetsplats Sektor Utbildning	Startdatum för riskbedömning & dagens datum 2019-01-28
Verksamhetsförändring	Nej	Berörda av förändring/rond
Arbetsmiljörond	Nej	
Bedömningsgrupp/Deltagare Barbro Börjesson, sektorchef och Marie Nilsson btr sektorchef, Sofia Kronmann, HR-konsult		
Ärende Årlig riskbedömning utifrån SAM-enkät och medarbetarenkät.		

Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och sannolikheten och konsekvensen utav risken samt vilken riskklass. Risk innebär sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall i arbetet ska uppstå och konsekvensen av detta. Det skall även framkomma vilka åtgärder som görs samt vem som har ansvaret att följa upp att åtgärden är genomförd.

Syfte

Syftet med riskbedömningar är att klargöra vilka risker som finns och att ge ett underlag för att vidta åtgärder som förebygger att risken förorsakar ohälsa eller olycksfall.

Ifyllnadsanvisning för skriftlig riskbedömning

- Undersök arbetsförhållandena och bedöm om någonting kan medföra någon risk i fysiskt, psykiskt, socialt eller organisatoriskt avseende. Finns en risk skrivs den in i tabellen. Fokusera på arbetsmiljörisker!
- Bedöm riskens allvarlighetsgrad. För att få ett mått på hur stor en risk är, bedömer man
 - Hur troligt är det att något ska hända - *sannolikhet*
 - Hur allvarliga kan skadorna bli - *konsekvens*

SANNOLIKHET, KONSEKvens, RISKKLASS

Sannolikhet	
1	Mycket liten
2	Liten
3	Stor

Konsekvens	
1	Mindre
2	Måttlig
3	Betydande
4	Katastrofal

Risk	
Riskklass	Behov av åtgärd
R1 – Låg risk	Inget eller mindre behov av åtgärd
R2 – Medel	Åtgärdas så långt rimligt
R3 – Hög risk	Prioritera detta!

Bedöm vilka åtgärder som behöver vidtas för att eliminera eller reducera risken och konsekvenserna av den. Om risken bedömts som Medel R2 eller Hög risk R 3, är det obligatoriskt att antingen eliminera den eller, om det inte går, upprätta instruktioner som ska förebygga att någon utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall. Om det är möjligt ska riskerna åtgärdas omedelbart.

3. Om det inte är möjligt att omedelbart åtgärda riskerna skrivs åtgärderna in i handlingsplanen.
4. Ange vem som ska se till att åtgärderna genomförs.
5. Ange när åtgärderna ska vara genomförda.
6. Ange när åtgärderna ska följas upp
7. Ange om åtgärderna är tillräcklig för att eliminera eller minska risken och dess konsekvenser. Skrivs risken in i fält 1 igen och en ny bedömning görs.

Uppföljning av handlingsplanen i sin helhet görs i samverkansgrupp på lämplig nivå.

Del 2 - Riskbedömning:

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskklassning	Ev. kommentar
<p>Lägsta resultatet på medarbetarenkäten är frågan om chefen visar medarbetaren uppskattning även om siffran ligger högt (93% positiva).</p> <p>Risken är att prestationsnivå sjunker och att man inte känner sig motiverad enligt uppdragets intention.</p>	1	2	R2	
<p>Den nya arbetsmiljöpolicyn är inte känd hos alla Medarbetare</p> <p>Risken är att det kan uppstå frågetecken i handhavandet kring olika riskfaktorer i verksamheterna</p>	1	2	R2	

Del 3 - Handlingsplan:

Åtgärd	Önskad effekt	Ansvarig	Datum klart	Planerad uppföljning Datum & åtgärd klar (ja/nej)
Cheferna tar upp frågan i medarbetarsamtalet om vad uppskattning betyder för den enskilda medarbetaren i sin profession.	Medarbetaren känner större uppskattning och presterar därmed bättre.	Alla chefer	2019-12-31	2020-01-20
Säkerställa att den nya arbetsmiljöpolicyen blir känd av alla medarbetare genom den årliga genomgången av SAM	Alla känner till den nya arbetsmiljöpolicyen och kan agera utifrån gällande regelverk	Alla chefer	2019-12-31	2020-01-20

Riskbedömning/Handlingsplan samverkad 2019-02-14

Barbro Börjesson

Kommunal Susanne Nilsson

LR Peter Ljung

Vision Ann Persson

Läraryrket skyddsombud Agneta Persson

Riskbedömning och handlingsplan

Stöddokument: Riskbedömning samt inför förändringar (huvuddokument), Exempel på arbetsmiljöfaktorer (bilaga 1), Förklaring och exemplifiering av riskklassning (bilaga 2)

Del 1

Förvaltningsdel Kävlinge kommun		Verksamhet/Arbetsplats Sektor Samhällsbyggnad	Startdatum för riskbedömning & dagens datum 2019-03-04
Verksamhetsförändring		Nej	Bedömningsgrupp/Deltagare Sammanställning gjord av Pär-Ola Nilsson, Lina Rosenstråle
Arbetsmiljörond	Ja		
Ärende Årlig riskbedömning utifrån enheternas skydds rond, SAM-enkät och medarbetarenkät			

Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och sannolikheten och konsekvensen utav risken samt vilken riskklass. Risk innebär sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall i arbetet ska uppstå och konsekvensen av detta. Det skall även framkomma vilka åtgärder som görs samt vem som har ansvaret att följa upp att åtgärden är genomförd.

Syfte

Syftet med riskbedömningar är att klargöra vilka risker som finns och att ge ett underlag för att vidta åtgärder som förebygger att risken förorsakar ohälsa eller olycksfall.

Ifyllnadsanvisning för skriftlig riskbedömning

- Undersök arbetsförhållandena och bedöm om någonting kan medföra någon risk i fysiskt, psykiskt, socialt eller organisatoriskt avseende. Finns en risk skrivs den in i tabellen. Fokusera på arbetsmiljörisker!
- Bedöm riskens allvarlighetsgrad. För att få ett mått på hur stor en risk är, bedömer man
 - Hur troligt är det att något ska hända - *sannolikhet*
 - Hur allvarliga kan skadorna bli - *konsekvens*

SANNOLIKHET, KONSEKVEN, RISKKLASS

Sannolikhet	
1	Mycket liten
2	Liten
3	Stor
4	Mycket stor

Konsekvens	
1	Mindre
2	Måttlig
3	Betydande
4	Katastrofal

Risk	
Riskklass	Behov av åtgärd
R1 – Låg risk	Inget eller mindre behov av åtgärd
R2 – Medel	Åtgärdas så långt rimligt
R3 – Hög risk	Prioritera detta!

Bedöm vilka åtgärder som behöver vidtas för att eliminera eller reducera risken och konsekvenserna av den. Om risken bedömts som Medel R2 eller Hög risk R3, är det obligatoriskt att antingen eliminera den eller, om det inte går, upprätta instruktioner som ska förebygga att någon utsätts för risk för ohälsa eller olycksfall. Om det är möjligt ska riskerna åtgärdas omedelbart.

3. Om det inte är möjligt att omedelbart åtgärda riskerna skrivs åtgärderna in i handlingsplanen.
4. Ange vem som ska se till att åtgärderna genomförs.
5. Ange när åtgärderna ska vara genomförda.
6. Ange när åtgärderna ska följas upp
7. Ange om åtgärderna är tillräcklig för att eliminera eller minska risken och dess konsekvenser. Skrivs risken in i fält 1 igen och en ny bedömning görs.

Uppföljning av handlingsplanen i sin helhet görs i samverkansgrupp på lämplig nivå.

Del 2 - Riskbedömning:

Risk	Sannolikhet	Konsekvens	Riskklassning	Ev. kommentar
OSA				
<i>Risk för att arbetsbelastningen är fortsatt hög och skapar stress</i>	3	2	R2	<i>Medarbetarenkäten</i>
<i>Otydlighet och kommunikationsbrister kring ansvarsfördelning vid en succesiv övergång till ett Samhällsbyggnadsprocesstänk.</i>	3	2	R2	<i>Medarbetarenkäten</i>
Psykosociala faktorer				
<i>Risk för att sjukfrånvaron ökar och därmed stress för övrig personal</i>	2	3	R2	

Del 3 - Handlingsplan:

Åtgärd	Önskad effekt	Ansvarig	Datum klart	Planerad uppföljning Datum & åtgärd klar (ja/nej)
OSA				

<i>Respektive enhetschef stödjer medarbetare som upplever hög arbetsbelastning genom tydlig prioritering mellan arbetsuppgifter. Processkartläggning genomförs i utvalda processer.</i>	<i>Strukturerad arbetssituation även vid temporärt högt arbetsinflöde</i>	<i>Respektive enhetschef/processägare</i>	<i>Kontinuerligt, beroende på process</i>	<i>Kvartal 4 2019</i>
<i>Nytt arbetssätt för uppföljning av enheternas verksamhet införs med en uppdelning i lång- och kortsiktig uppföljning. Indelning sker i pulsmöten, strategisk ledningsgrupp, klassiskt ledningsgrupp samt enhetsfokus.</i>	<i>Genom en tydligare indelning i vilket forum olika typer av frågor ska lyftas, så tydliggörs dialog och förväntningar mellan samhällsbyggnadschef och enhetschef samt inom ledningsgruppen.</i>	<i>Samhällsbyggnadschef</i>	<i>190314</i>	<i>Kvartal 3 2019</i>

Riskbedömning/Handlingsplan utförd 2018-2019 och samverkad XX 2019

Underskrift chef

Underskrift skyddsombud

Bilaga 1.

Exempel på sådant som kan innebära risker för ohälsa och olycksfall:

Fysiska arbetsmiljöfaktorer

- Arbetsredskap - *fungerande/säkra*
- Belysning
- Buller & ljud
- Golv & halkrisk
- Hantering av farliga ämnen - *hårdplaster/medicinska gaser*
- Inneklimat - *temperatur/ drag/ventilation/luftkvalitet*
- Läkemedelshandling
- Avfall/riskavfall
- Medicinsk teknisk utrustning
- Transporter
- Vårdhygien/smitta

Lokaler

- Förrådsutrymmen
- Handikappanpassning
- Hissar
- Patientutrymmen - *möbler/belysning/hygienrum/sjukhussängar*
- Personalutrymmen - *dusch/toaletter/personalskåp/uppehållsrum/vilrum*
- Skyltning
- Trappor
- Administrativa arbetsplatser/kontor
- Lokaler anpassade för verksamheten
- Städning

Skydd och säkerhet

- Brandkunskap *om, brandövningar, skyddsutrustning, utrymningsvägar*
- Elinstallationer
- Stölder
- Tillträde - passagesystem
- Polisanmälan
- Hot och våld
- Hantering av data, lösen, etc
- Olycksfall/tillbud - *kläm-, kross-, slag-, skär-, stick- fall- eller brännskador*

Psykosociala faktorer

- Bemanning - *ensamarbete*
- Handledning/introduktion/stöd
- Hot och våld
- Frisknärvaro/sjukfrånvaro
- Samarbete
- Inflytande/Påverkansmöjligheter
- Ledarskap/medarbetarskap
- Konflikter
- Information/kommunikation
- Traumatiska händelser
- Ständiga förändringar
- Arbete som innebär krävande relationer

Ergonomi

- Arbetsplatsens utformning - *arbetsbord/stolar/belysning*
- Bildskärm
- Glasögon för datorarbete
- Arbetsställningar - *ensidigt/statiskt*
- Lyfthjälpmedel
- Tungt arbete - *tunga lyft/transporter*
- Utbildning - *ergonomi/tekniska hjälpmedel*

OSA

- Arbetsbelastning - arbetstyngd, tidsramar, svårighetsgrad, otydliga förutsättningar, emotionella krav, krav/resurser
- Arbetstid - möjlighet till återhämtning, arbetstidsförläggning,
- Kränkande särbehandling -
Obehagligt Olustigt Obegripligt
Orättvist,

Likabehandling

- Diskrimineringsgrunderna kön, funktionshinder, etnisk tillhörighet, sexuell läggning, ålder, gränsöverskridande identitet, religion och trosuppfattning
- Likvärdiga arbetsvillkor

Övrigt

- Arbetsmiljö för medarbetare anställda inom annan organisation/entreprenörer/studerande
- Minderåriga
- Livsstil
- Trafiksäkerhet
- Taxiresor