



## Svar till Arbetsmiljöverket - 2015/044802

### Bakgrund

Arbetsmiljöverket genomförde den 24 november 2015 en inspektion på Hemtjänst Östermalm, Sandelsgatan. Utifrån resultatet av inspektionen informerar vi här om vidtagna åtgärder utifrån de brister och krav som konstaterades. Det konstaterades att det saknades skriftliga rutiner för hot och våldsituationer och en handlingsplan utifrån resultatet av genomförd medarbetarenkät. Det saknades dokumentation av uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöverket ställde även krav på arbetskläder och tvätt av dessa.

### Redovisning av åtgärder

Inspektionsmeddelandet har lästs upp på APT och kommer att bifogas minnesanteckningarna. Skyddsombudet och övrig personal har på APT tagit del av resultatet från medarbetarenkäten och i samråd har chefer och skyddsombud/medarbetare ringat in tre prioriterade områden och upprättat en handlingsplan utifrån detta.

**Brist 1 – rutin och instruktioner gällande hot- och våldsituationer**  
En lokal rutin avseende ovanstående har tagits fram och presenterats på APT samt kommer att bifogas minnesanteckningarna, se bilaga 1.

**Brist 2 – handlingsplan**  
Utifrån resultatet av medarbetarenkäten har en skriftlig handlingsplan upprättats, se bilaga 2.

**Brist 3 – uppföljning systematiskt arbetsmiljöarbete**  
En checklista för det systematiska arbetsmiljöarbetet har tagits fram och gåtts igenom på APT, se bilaga 3.

**Brist 4 – arbetskläder**  
Skyddsombud och övrig personal har på APT och gruppmöten pratat om skyddskläder. Berendsen har kontaktats och en katalog finns också att titta i för att komma till konsensus i klädfrågan. Vi kommer att använda oss av cirkulationstvätt via Berendsen. Vi håller nu aktivt på att bestämma vilken sorts kläder som ska användas och hur vi kan ordna med omklädningsrum.



Hemtjänst Östermalm, Sandelsgatan i mars 2016

Birgitta Beausang  
enhetschef

Hamid Ataie  
skyddsombud

**Bilagor**

1. Lokal rutin för hot och våld
2. Handlingsplan utifrån medarbetarenkäten
3. Checklista för årlig uppföljning

## **Lokal rutin för hot- och våldssituationer**

Med våld och hot om våld avses den av den utsatta medarbetaren upplevda situationen eftersom vi alla reagerar olika i liknande situationer. Ett beteende behöver inte vara avsett som våld eller hot om våld för att ses som sådant, då det är den som blir utsatt som avgör om det är oönskat och kan betraktas som våld eller hot om våld.

Om man i förväg kan misstänka att en arbetsuppgift innebär en påtaglig risk för våld eller hot om våld får den inte utföras som ensamarbete.

Tolerera aldrig en hotsituation i yrkesutövningen.

Försök att backa ur eller lugna ner en hotfull situation, avvik från platsen om det är möjligt.

Ta inga personliga risker

Lyssna och skapa dig en bild över hotsituationen

Hota inte själv! Det bara retar den andre och förvärrar situationen.

Håll dej till sakfrågan (Undvik "vinnare/förlorare-situation").

Vid behov av akut polis- och läkarhjälp – ring 112.

Våldshändelser och allvarliga hot är grova brottshandlingar som snarast ska anmälas till polisen. Närmaste chef ska omedelbart underrätta sin chef om det inträffade.

## Åtgärder vid akut våldshändelse

Omedelbar hjälp sätts in av arbetsledning och kamrater

Vid omedelbar fara (ring 112) och informera därefter din chef.

### KONTAKTA:

**Biträdande enhetschef: Marija Lucic 0761210661**

**Enhetschef: Birgitta Beausang**

**HELG/KVÄLL/NATT: Ansvarig arbetsledare Trygghetsjouren  
50840700 el 50840690**

Ta hand om den som drabbats, ge stöd och ställ upp för samtal.

Kontakta anhöriga till de drabbade.

Om sjukhus måste uppsökas – ordna sällskap dit och stanna tills den drabbade omhändertagits.

Besök den drabbade så snart som möjligt.

Ordna så att någon finns med vid hemfärd och hemkomst.

Se till att övriga arbetstagare snabbt får information om det inträffade och att alla får möjlighet att prata och inte lämnas ensamma att bearbeta det inträffade.

Vid allvarliga tillbud eller när någon blivit allvarligt skadad på arbetsplatsen ska Arbetsmiljöverket omedelbart kontaktas, tfn 010 730 90 00.

Anmäl alla händelser och tillbud i RISK.

Gör en skriftlig arbetsskadeanmälan till försäkringskassan.

Anlita företagshälsovården, Previa, tfn 7908880 för genomgång av händelsen och chockupplevelsen samt eventuella andra åtgärder.

Anpassa under en övergångsperiod arbetet till de förhållande som uppkommit pga händelsen.

Se till att övriga arbetstagare tas om hand, att alla får möjlighet att prata och inte lämnas ensamma att bearbeta det inträffade.

Stöd en snabb återgång i arbetet – underlätta fortsatt delaktighet i arbetsgemenskapen.

Ge möjlighet till viss avlastning i arbetssituationen under någon tid.

Genomför uppföljningssamtal inom en vecka och ta reda på om det kvarstår behov av ytterligare insatser.

Genomför ytterligare uppföljning inom ca 3 månader för att ta reda på om problemen kvarstår.

Följ noggrant upp sjukfrånvaron hos den drabbade – gör med utgångspunkt från sjukfrånvaro eller önskemål en bedömning om ytterligare uppföljningssamtal eller behandling behövs.

Ge före eventuell rättegång arbetstagaren möjlighet till genomgång av rättegångsförfarandet.

Se till att den drabbade får sällskap av t.ex. arbetsledare, facklig representant eller arbetskamrat till rättegången – den som blivit utsatt för våld är skyldig att vittna.

Biträd vid behov den drabbade arbetstagaren med framställning till domstol med begäran om att den åtalade lämnar rättssalen medan arbetstagaren hörs som målsägare eller vittne.

## Handlingsplan utifrån medarbetarenkäten 2015

Utifrån resultatet i medarbetarenkäten 2015 har vi identifierat och prioriterat 3 stycken förbättringsområden att arbeta med under 2016 vilket redovisas nedan.

### 1. Möten

Vi vill nå en ökad delaktighet på våra möten

Vi börjar med punkten övrigt

Utökad mötestid med 15 minuter

Uppmuntra alla att uttrycka sin åsikt

Ansvarig: Marija Lucic

Klart: 2016 03 31

Uppföljning: På varje APT under året enligt checklista

### 2. Uppföljning av beslut

All personal ska veta att vi gjort det vi bestämt att göra

Tydligare information om att vi genomfört det som vi beslutat om att göra

Redovisa resultaten från våra uppföljningar på APT

Ansvarig: Birgitta Beausang och Marija Lucic

Klart: 2016 12 31

Uppföljning: På APT genom att titta igenom föregående APT:s minnesanteckningar

### 3. Utveckling av verksamheten

Väcka liv i den lokala kvalitetsgruppen som ser över enhetens rutiner och hur de följs upp

Utse kvalitetsombud från varje grupp

Schemalägga regelbundna reflektionsmöten

Ansvarig: Birgitta Beausang och Marija Lucic

Klart: 2016 04 30

Uppföljning: I kvalitetsberättelsen där kvalitetsombuden namnges och där det redovisas hur många reflektionsmöten enheten haft och vilka rutiner som setts över/skapats och resultaten från uppföljningar som gjorts under året



## Checklista för granskning av SAM

Enhet:.....

Granskare:.....

| Frågeställning                                                                                                                                               | Ja | Nej | Kommentar |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----|-----------|
| Sker arbetsmiljöarbetet i samverkan med skyddsombud och arbetstagare?                                                                                        |    |     |           |
| Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag ?                                                                                       |    |     |           |
| Finns det en arbetsmiljöpolicy ?                                                                                                                             |    |     |           |
| Finns det tydliga och välkända mål för arbetsmiljön ?                                                                                                        |    |     |           |
| Följs dessa mål upp ?                                                                                                                                        |    |     |           |
| Finns rutiner för hur SAM ska gå till ?                                                                                                                      |    |     |           |
| Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser ?                                                                              |    |     |           |
| Har behov av kunskap och utbildning för chefer och arbetsledande personal klarlagts och tillgodosetts ?                                                      |    |     |           |
| Vet all anställda vilka risker som förekommer i deras arbete ?                                                                                               |    |     |           |
| Finns det skrivna instruktioner i det fall en riskbedömning visar på allvarliga risker ?                                                                     |    |     |           |
| Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår ?                                            |    |     |           |
| Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön ?                                    |    |     |           |
| Dokumenteras riskbedömningarna ?                                                                                                                             |    |     |           |
| Finns det skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt ?                                                                           |    |     |           |
| Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder ?                                                                                                            |    |     |           |
| Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om till exempel ny eller ändrad verksamhet, inköp, reparation, underhåll eller ombyggnad ? |    |     |           |



|                                                      |  |  |  |
|------------------------------------------------------|--|--|--|
| Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud ?   |  |  |  |
| Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp? |  |  |  |
| Följs arbetsmiljöarbetet upp årligen ?               |  |  |  |