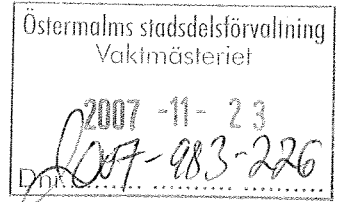


Distriktet i Stockholm  
Gunnel Ekdahl, 08-475 01 61  
stockholm@av.se

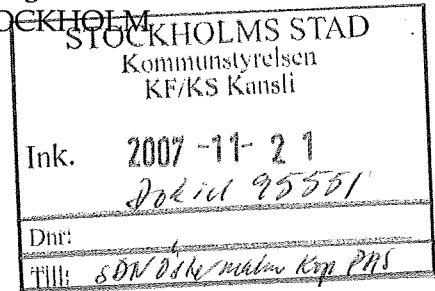
Datum  
2007-11-20

Vår beteckning  
AIST 2007/47174

Sid  
1 (5)



Stockholms stad  
Stadsledningskontoret  
105 35 STOCKHOLM



## Resultatet av inspektionen

Ert org. nr	212000-0142
Arbetsställe	RIO:s servicehus
Besöksadress	Sandhamnsgatan 6, Stockholm
Besöksdatum	13 november 2007
Deltagare i inspektionen:	
Thomas Karlsson	verksamhets- och enhetschef
Pernilla Blohm	skyddsombud
Gerd God Nilsson	bitr. enhetschef
Bo Wester	praktikant
Gunnel Ekdahl	arbetsmiljöinspektör

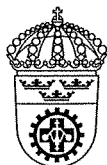
Ni ska **före den 3 mars 2008** informera Arbetsmiljöverket vad ni har gjort med anledning av de brister och krav vi redovisar här. I svaret bör ni särskilt beskriva:

- hur ni fört ut innehållet i inspektionsmeddelandet till berörda medarbetare
- hur ni har uppfyllt kraven
- hur skyddsombud och övrig personal har varit delaktiga vid genomförandet av åtgärderna

Även skyddsombudet bör underteckna svaret och på så sätt visa att han tagit del av det.

Var vänlig ange vår beteckning AIST 2007/47174 i svaret.

Se 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.



## Brister och krav

### Systematiskt arbetsmiljöarbete

Vid inspektionen diskuterades servicehusets arbetsmiljöarbete. Arbetsplatsträffar (APT) genomförs varje månad. Utvecklingssamtal sker en gång per år. Skyddsronnd av den fysiska arbetsmiljön genomförs två gånger per år. En dokumenterad rutin för när, hur och av vem som kartlägger arbetsmiljön saknas. Det är viktigt att alla arbetstagare vet när olika undersökningar av arbetsmiljön sker.

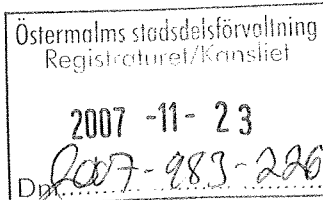
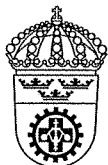
### Krav

1. Ni ska upprätta rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet vid gruppboenden. Rutinerna ska dokumenteras skriftligt. De ska beskriva hur arbetsmiljöarbetet ska gå till, vad som ska ingå, när och hur ofta undersökningar och riskbedömningar ska göras och vem som ansvarar för att de olika delarna i arbetsmiljöarbetet utförs. I rutinerna ska systematiska och regelbundet återkommande undersökningar av såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö ingå.

Se 5 och 8 §§ Arbetsmiljöverket s föreskrifter AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

### Systematiskt arbetsmiljöarbete, riskbedömning av omvårdnadsarbete hos era boende

I det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå att undersöka och bedöma risker och brister i arbetsmiljön vid arbete med och hos varje person där personalen utför arbetsuppgifter. Syftet är att förebygga ohälsa och olycksfall. Riskbedömningen ska ske innan insatsen påbörjas när det gäller nya vårdtagare, sedan regelbundet t.ex. årligen. Vid förändrat vårdbehov t.ex. efter sjukhusvistelse ska en ny uppföljning av riskbedömningen göras. Vid inspektionen framkom det att vissa frågor ex. nutrition, fallrisker för de boende, smärtproblematik diskuteras med de boende vid inflyttningen. Viss dokumentation sker men i flera olika dokument. Arbetsmiljöverket konstaterar en enhetlig riskbedömning inte genomförs ex. så tas inte frågor om hot och våld inte upp. Vilket innebär att arbetstagarna inte får de instruktioner för hur de ska kunna undvika ev. risker.



**Krav**

2. Ni ska ha skriftliga rutiner för att undersöka och riskbedöma arbetsmiljön vid arbetsplatserna hos era boende.

Det ska av rutinerna framgå:

- När undersökningen och riskbedömningen ska göras
- Vem som gör undersökningen
- Vem som bedömer riskerna och beslutar om åtgärder
- Hur dokumentationen sker
- Hur skyddsombud deltar

3. Ni ska, där era undersökningar visar att det finns risker och brister, vidta åtgärder för att ohälsa och skador i arbete skall kunna förebyggas. Ni ska se till att den personal som genomför undersökningar och riskbedömningar av arbetsmiljön hos era boende har tillräckliga kunskaper och tid för sina uppgifter.

Se 4, 8 och 10 §§ AFS 2001:1.

**Arbetsmiljöpolicy/policydokument**

I er verksamhet finns policydokument. Det är viktigt att arbetsgivaren klart och tydligt deklarerar sin inställning till hur arbetsförhållandena skall vara på arbetsplatsen.

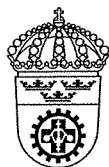
Det ska finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i verksamheten ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs. Det gäller även frågor om policys, exempelvis alkohol och droger, kränkande särbehandling, arbetsanpassning och rehabilitering, första hjälpen och krisstöd samt våld och hot.

Vid inspektionen framkom det att kommunens policydokument inte är kända av alla arbetstagare.

**Krav**

4. Ni ska ha en rutin för regelbunden genomgång av era policydokument. Rutiner och dokument ska göras kända för samtlig personal. Policydokumenten ska vara så konkreta att de går att följa upp. De ska därför anpassas till de arbetsförhållanden som råder inom varje enhet i er verksamhet.

Se 3, 5 och 11 §§ AFS 2001:1.



## Introduktion

Introduktion av nyanställda och vikarier är en viktig del av det förebyggande arbetsmiljöarbetet. Det är av stor vikt att nyanställda/vikarier inte går in i självständigt arbete utan tillräcklig introduktion och utan att arbetsledare följt upp introduktionen. I syfte att undvika skador och ohälsa i arbetet ska också information om arbetsmiljöfrågor ingå i en introduktion.

I en introduktion ska bland annat ingå information om vilka risker som finns i arbetsmiljön och hur dessa skall undvikas, information om arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöarbete, policy mot droger samt mot kränkande särbehandling. För att kunna följa upp att introduktionen genomförs på avsett sätt och att inga delar faller bort, är det väsentligt att det tydligt anges vem som ska göra vad i introduktionen. En otillräcklig introduktion innebär risk för skador och ohälsa. Arbetsmiljöverket konstaterar att rutiner finns men att det behövs kompletteras med arbetsmiljöfrågor ex. era policydokument, rutiner för arbetsskadehanteringen, policydokument för arbetsanpassning och rehabilitering, rutiner för riskbedömningar m.m.

Vid inspektionen framkom det att er checklista saknar vissa arbetsmiljöfrågor som ex. hot och vålds rutiner.

## Krav

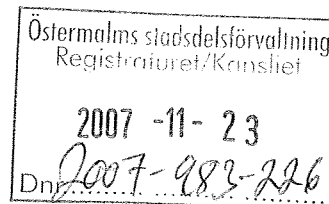
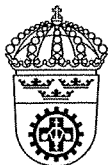
5. Ni ska komplettera era introduktionsrutiner. Rutinerna ska anpassas till lokala förhållanden.

Det skall framgå vem som skall göra vad i introduktionens olika delar. Introduktionen skall ge kunskaper om den egna arbetsuppgiften, dess arbetsmiljöaspekter och risker, hur riskerna skall undvikas samt om arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. Informationen ska ges i sådan tid och på sådant sätt att ohälsa och skador kan undvikas. Introduktionen ska även innehålla information om arbetsgivarens policy i arbetsmiljöfrågor.

Se 7 § AFS 2001:1.

## Information

Ett inspektionsmeddelande är en uppmaning till er att vidta åtgärder för att undanröja de brister och risker som kom fram vid inspektionen. Kraven är ställda utifrån Arbetsmiljöverkets tillämpning av gällande arbetsmiljöregler. Om ni inte vidtar åtgärder kan Arbetsmiljöverket komma att besluta om ett föreläggande eller förbud i ärendet.

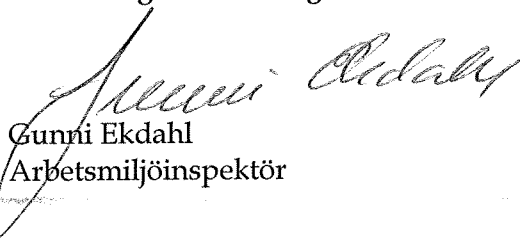


Arbetsmiljöverkets föreskrifter utvecklar och preciserar arbetsmiljölagen inom arbetsmiljöområdet. Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1 senast ändrad 2003:4) beskriver hur det går till att skapa en säker arbetsmiljö.

Saknas kunskap eller kompetens för det systematiska arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten ska arbetsgivaren anlita företagshälsovården eller motsvarande hjälp utifrån.

Besök Arbetsmiljöverkets webbplats [www.av.se](http://www.av.se) när ni vill veta mer om oss och om lagar och föreskrifter om arbetsmiljö.

Har ni frågor att ställa går det bra att kontakta oss.

  
Gunni Ekdahl  
Arbetsmiljöinspektör

Kopia skickad till:  
RIO Vård och Omsorgsboende, Verksamhetschef Thomas Karlsson,  
Sandhamnsgatan 4, 115 40 STOCKHOLM  
RIO Servicehus, Bitr. enhetschef Gerd God Nilsson, a.s.o.  
Skyddsombudet;  
RIO Servicehus, Pernilla Blohm, a.s.o.

