

ARBETSMILJÖ  
VERKET

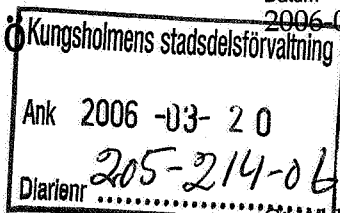
Distriktet i Stockholm  
Annika Press, 08-475 22 19

INSPEKTIONSMEDELANDE

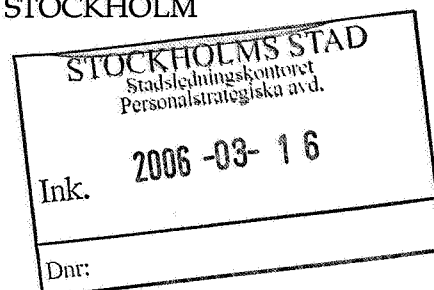
Datum  
2006-03-13

Vår beteckning  
AIST 2006/7998

Sid  
1 (6)



Stockholms kommun  
Stadsledningskontoret  
105 35 STOCKHOLM



## Besked om resultat av inspektion

Arbetsställets org. nr 212000-0142  
Arbetsställe Fridhemmets servicehus  
Besöksadress Fridhemsgatan 58, 112 46 Stockholm  
Besöksdatum 2006-02-15  
Närvarande: Lena Hallqvist tf enhetschef  
Amir Afra skyddsombud Kommunal  
Annika Press Arbetsmiljöverket  
Marita Jonsson Arbetsmiljöverket

## BAKGRUND

Arbetsmiljöverket är en statlig tillsynsmyndighet med uppgift att övervaka och kontrollera efterlevnaden av arbetsmiljölagstiftningen och att aktivt förebygga ohälsa och olycksfall inom arbetslivet.

Arbetsmiljöverket har i sitt verksamhetsprogram för åren 2004-2006 prioriterat arbetsmiljöfrågor som berör organisatoriska förändringar, psykosociala och stressrelaterade samt belastningsergonomiska arbetsmiljörisker.

Syftet med inspektionen på Fridhemmets servicehus var främst att granska det systematiska arbetsmiljöarbetet och hur man arbetar med riskbedömningar och belastningsergonomi.

Vid inspektionen framkom att det finns vissa brister i arbetsmiljöarbetet.



## RISKER, BRISTER, KRAV OCH TILLÄMPLIGA BESTÄMMELSER

### Arbetsmiljöpolicy

En arbetsmiljöpolicy ska innehålla mål och viljeinriktning för såväl det kortsiktiga som långsiktiga arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöpolicyn ska vara skriftligt dokumenterad och vara känd för alla som arbetar i verksamheten. Policyn ska vara så konkret att den går att följa upp.

Fridhemmet har en arbetsmiljöpolicy som till viss del beskriver hur man ska arbeta med arbetsmiljöfrågor på arbetsstället. Policyn hänvisar till Kungsholmens stadsdelsförvaltnings övergripande policydokument, men dessa dokument fanns vid inspektionen inte tillgängliga. Policyn var inte uppdaterad och hade enligt uppgift inte gjorts känd för personalen på Fridhemmets servicehus. Detta kan leda till att arbetsmiljöfrågor inte hanteras på ett systematiskt och förebyggande sätt vilket i sin tur kan leda till olycksfall eller att ohälsa uppkommer.

### Krav

1. Ni ska se till att det finns en aktuell arbetsmiljöpolicy där det framgår hur Ni ska arbeta med arbetsmiljöfrågor i Er verksamhet. Där ska också framgå vilka rutiner som finns och hur uppföljning av arbetsmiljöpolicyn ska gå till. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Se 3, 4 och 5 §§ Arbetarskyddsstyrelsens/Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 ändrad genom AFS 2003:4) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

### Övriga policydokument

Enligt uppgift har Kungsholmens stadsdelsförvaltning policydokument kring kränkande särbehandling, rutiner vid hot och våld, arbetsanpassning och rehabilitering samt om hur kommunen arbetar kring frågor om alkohol och droger. Dokumenten fanns vid inspektionstillfället inte tillgängliga och de dokument som var nedbrutna till lokal nivå var inte uppdaterade. Man har inte heller gått igenom dessa rutiner med personalen. De olika policydokumenten är därmed inte det stöd eller verktyg för det förebyggande arbetsmiljöarbete som avsetts för att förebygga ohälsa och olycksfall.

### Krav

2. Ni ska se till att alla Era arbetstagare får kunskap om Era aktuella policydokument.



Se 5 och 7 §§ AFS 2001:1

#### **Systematiskt arbetsmiljöarbete**

För att arbetsgivaren ska kunna uppfylla sitt ansvar för arbetsmiljön, ska förhållanden i arbetet undersökas fortlöpande, i samverkan med de anställda. Undersökning ska ske ur såväl fysiskt som psykosocialt och organisatoriskt perspektiv, så att risker och brister kan upptäckas, bedömas och åtgärdas. Undersökning av arbetsmiljön kan ske på olika sätt, till exempel genom skyddsronder eller andra undersökningar, arbetsplatsträffar och andra möten samt medarbetarsamtal.

På Fridhemmets servicehus har man genomfört fysisk och psykosocial undersökning av arbetsmiljön. Den psykosociala enkät man genomförde hösten 2005 hade låg svarsfrekvens och har inte ännu redovisats för personalen. Ingen av skyddsronderna har resulterat i någon handlingsplan där det framgår vilka åtgärder som planeras utifrån resultatet av undersökningarna. Undersökningarna riskerar att därmed inte få den betydelse som avsetts för att åtgärda de arbetsmiljöproblem som framkommit.

#### **Krav**

3. Ni ska tillämpa rutiner för ett systematiskt arbetsmiljöarbete på Fridhemmets servicehus. I rutinerna ska regelbundet återkommande undersökningar av arbetsmiljön ingå. Undersökningarna ska gälla alla faktorer som kan påverka arbetsmiljön, alltså både fysiska, psykologiska och sociala faktorer. Av rutinerna ska framgå när, hur och av vem de olika delarna i detta arbete ska genomföras.

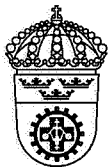
Se 5 och 8 §§ AFS 2001:1.

4. Ni ska, då resultatet av Era undersökningar ger anledning till detta, ta fram en handlingsplan där Ni skriftligt dokumenterar sådana risker och brister som Ni inte åtgärdar genast och de åtgärder som Ni avser att vidta för att undanröja dessa. Handlingsplanen ska innehålla uppgifter om vilka åtgärder som ska göras, vem som har ansvar för att det genomförs och när det ska vara klart.

Se 10 § AFS 2001:1.

#### **Riskbedömningar i enskilt hem**

På Fridhemmets servicehus finns 139 boende. De flesta av de boende är beviljade insatser av hemtjänsten i varierande nivåer. Varje boende möblerar sitt hem med egna möbler. Det finns rutiner att varje boende har en kontaktperson som ser över situationen i varje bostad, men det saknas rutiner för att göra skriftliga riskbedömningar kring varje boende. Riskbedömningen ska göras



regelbundet samt inför inflyttning och vid förändringar i omsorgsinsatser eller de boendes hälsotillstånd. Riskbedömning ska innefatta alla olika delar som kan innebära arbetsmiljöproblem för arbetstagarna, t ex fysisk miljö, psykisk påfrestning, hygien, smitta hot och våld och så vidare. Om detta inte görs finns en risk att arbetstagare inte vet vad som väntar innanför dörren och inte kan förbereda sig inför arbetsuppgiften och därigenom förebygga att ohälsa eller olyckor inträffar.

**Krav**

5. Ni ska upprätta rutiner för att riskbedömningar kring varje enskild boende görs regelbundet samt inför inflyttning och vid förändringar i omvårdnadsbehov eller hälsotillstånd. Riskbedömningarna ska vara skriftliga och finnas tillgängliga för den personal som arbetar hos varje enskild boende. Riskbedömningen ska uppge vilka åtgärder som ska göras, när de ska vara genomförda och vem som ansvarar för att de genomförs.

Se 3 och 4 §§ Arbetarskyddsstyrelsens/Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1990:18) om omvårdnadsarbete i enskilt hem, samt 5 och 8 §§ AFS 2001:1.

**Fördelning av arbetsmiljöuppgifter**

Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön, även om olika uppgifter i arbetsmiljöarbetet fördelas. Vid inspektionen framkom att det inte finns någon aktuell fördelning av vilka uppgifter olika personer har. Enhetschefen på Fridhemmets servicehus är tillförordnad och har ingen dokumenterad fördelning av vilka uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet som åligger henne.

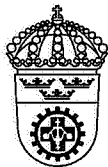
Uppgifterna bör beskrivas klart och tydligt och det är viktigt att det står klart för alla medarbetare vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

**Krav**

6. Arbetsgivaren ska skriftligen fördela arbetsmiljöuppgifter, så att samtliga anställda tydligt kan utläsa vem som har till uppgift att se till att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och vem som ska fatta beslut och i övrigt agera i olika frågor. Ni ska se till att de som får uppgifter i arbetsmiljöarbetet har de befogenheter, resurser och kunskaper som gör att de kan utföra uppgifterna.

Det ska klart framgå hur en arbetsmiljöfråga vid behov kan returneras. Ni ska ge övrig personal information om uppgiftsfördelningen.

Se 6 och 7 §§ AFS 2001:1 ändrad genom AFS 2003:4.



### **Arbetsledning kvällar, nätter och helger**

Vid Fridhemmets servicehus finns personal i tjänst dygnet runt alla dagar i veckan. Enhetschefen har sin arbetstid vardagar dagtid.

Vid inspektionen framkom att det inte finns någon arbetsledare med befogenheter, kompetens och resurser att fatta beslut i tjänst under kvällar, nätter och helger. Om någon akut situation uppstår utanför kontorstid försöker personalen få kontakt med enhetschefen per telefon. Detta innebär att det råder osäkerhet hos personalen om vart man ska vända sig vid akuta händelser samt vilket stöd man kan förvänta sig. Enhetschefen får samtidigt hela tiden ha en form av beredskap utanför sin ordinarie arbetstid. Att ständigt ha informell beredskap - att aldrig vara riktigt ledig - kan på sikt innebära risk för att drabbas av ohälsa.

Exempel på situationer där stöd och ledning kan behövas kan vara oklarheter i arbetsuppgifternas omfattning eller utförande, konflikter på arbetsplatsen, våld- och hotsituationer där den anställde blir utsatt eller ifrågasatt och behöver stöd och avlastning.

### **Krav**

7. Ni ska vidta åtgärder så att de anställda vid Fridhemmets servicehus får tillgång till stöd och ledning i arbetet under all tid som arbete utförs. Ni ska ange vem som har fått uppgiften att ge sådant stöd och ledning och som har kompetens, befogenheter och resurser att fatta beslut under kvällar, nätter och helger. Ni ska klargöra detta för all berörd personal.

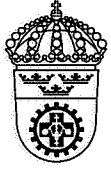
Se 6 § AFS 2001:1 samt 2 kap 1 § och 3 kap 2 § arbetsmiljölagen (AML).

### **SKYDDSOMBUDETS MEDVERKAN**

Arbetsmiljöverket förutsätter att skyddsombudet får tillfälle att delta vid planering av åtgärder. Se bl.a. 6 kap. 4 § arbetsmiljölagen (AML).

### **SVARSTID**

Ni ska **senast den 9 maj 2006** till Arbetsmiljöverket redovisa hur kraven ska uppfyllas/hur kraven har uppfyllts. Se 7 kap. 3 § AML. Av beskedet bör framgå att skyddsombudet tagit del av detta genom att tillsammans med Er underteckna beskedet.



Var vänlig ange vår beteckning AIST 2006/7998 i Ert svar.

Annika Press  
Arbetsmiljöinspektör /

  
Barbro Haglund  
Sekreterare

Kopia till:

Kungsholmens stadsdelsförvaltning, Box 49039, 100 28 Stockholm  
Tf enhetschef Lena Hallqvist, Fridhemmets servicehus, Fridhemsgatan 58,  
112 46 Stockholm  
Skyddsombudet Amir Afra, adress som ovan

Vill Ni veta mer om arbetsmiljöfrågor? Se Arbetsmiljöverkets hemsida på  
Internet, adressen är [www.av.se](http://www.av.se).