



Enheten för region öst
Anette Hjelte, 010-730 92 81
Jurist Anna Cullander, 010-730 98 84

Stockholms kommun
105 35 Stockholm

Möjlighet att lämna synpunkter före beslut

Ert organisationsnummer: 212000-0142
Arbetsställe: Serafens vård och omsorgsboende
Besöksadress: Bolinders plan 1, Stockholm
Besöksdatum: 2019-04-24
Deltagare i inspektionen:
Anna Langhammer, Enhetschef
Marie Krasseberg, Biträdande enhetschef
Lisa Lönnström, Biträdande enhetschef
Christina Sheehan, Biträdande enhetschef
Margareta Holm, Gruppledare
Shilan Abdulmuhsin, Huvudskyddsombud
Evelyn Ibarra, Skyddsombud
Fozia Smith, Skyddsombud
Peter Olsson, HSO, Kommunal
Christina Egerbrandt, Verksamhetscontroller
Sara Schaerling, HR-konsult
Jenny Bengtsson, arbetsmiljöinspektör
Anette Hjelte, arbetsmiljöinspektör

Vi kan komma att besluta om ett föreläggande

Arbetsmiljöverket överväger att besluta om ett föreläggande mot er, med de krav och tidpunkter som vi redovisar i denna underrättelse. Om vi beslutar om ett föreläggande kan vi också besluta om ett vitesbelopp, som ni kan bli tvungna att betala om ni inte uppfyller de krav vi ställer.

Nu får ni möjlighet att lämna era synpunkter på kraven vi överväger att ställa, och tidpunkterna för när kraven ska vara uppfyllda.

Vad är föreläggande och vite?

Ett föreläggande är ett beslut av en myndighet som innebär att den som beslutet gäller ska genomföra en viss åtgärd.

Ett vite är ett penningbelopp som man kan tvingas betala om man inte följer en myndighets beslut.



När kan ni senast lämna synpunkter?

Om ni har synpunkter på våra krav och på tidpunkterna för när kraven ska vara uppfyllda ska ni skicka dem så att vi har dem 7 augusti 2019. Därefter kommer vi att fatta beslut i ärendet, även om ni inte lämnat några synpunkter.

Vår postadress och e-postadress finns längst ner på sidan 1. Ert svar bör vara underskrivet av skyddsombudet så att vi kan se att skyddsombudet har läst det. Skriv vår beteckning i svaret, se högst upp på sidan 1.

Det här innebär möjligheten att lämna synpunkter

Innan en myndighet fattar ett beslut, ska den som berörs av beslutet få möjlighet att ta del av allt material som är av betydelse för beslutet, samt ha möjlighet att inom en bestämd tid lämna synpunkter på materialet. Reglerna om det finns i 25 § förvaltningslagen.

Det vi vill ha era synpunkter på är våra krav och tidpunkterna för när kraven ska vara uppfyllda. Ni behöver alltså inte ha rättat till några brister, eller beskriva vad ni har gjort eller tänker göra, med anledning av vårt eventuella beslut. Om ni har rättat till bristerna före datumet för att senast lämna synpunkter, vill vi dock gärna veta det.

Vi överväger att förelägga er att senast den 7 oktober 2019 genomföra följande åtgärder:

1. Organisatorisk och social arbetsmiljö

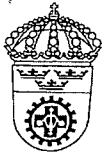
a) Undersökning och riskbedömning

Ni ska undersöka arbetsförhållandena med avseende på organisatoriska och sociala faktorer i er verksamhet med anledning av den schemaändring ni genomförde i februari då ni införde "långpass". Undersökningen ska minst omfatta följande.

- Kraven i arbetet för arbetstagare.
- Om resurserna för arbetet är anpassade till kraven i arbetet.
- Om arbetstidens förläggning kan leda till ohälsa.
- Om arbetsuppgifterna är tydliga för alla arbetstagare.
- Om det finns arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande.
- Om det finns faktorer som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Undersökningen ska också omfatta om arbetstagarna har kännedom om:

1. Vilka arbetsuppgifter de ska utföra.
2. Vilket resultat som ska uppnås med arbetet.
3. Om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur.



4. Vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras.
5. Vem arbetstagarna kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.
6. Vilka befogenheter de har enligt punkterna 1-5.

Ni ska utifrån resultatet av undersökningen bedöma om det finns risker för ohälsa eller olycksfall i arbetet. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt och det ska av den framgå om riskerna är allvarliga eller inte.

Se 5, 9, 10 och 12 §§ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2015:4) om organisatorisk och social arbetsmiljö samt 8 § AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Upplysning

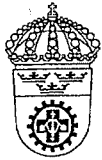
Den organisatoriska arbetsmiljön är resultatet av hur arbetsgivaren leder, styr och kommunicerar arbetet, hur beslut fattas, delaktighet, handlingsutrymme, fördelningen av arbetsuppgifter, ansvar, krav och resurser.

- Kraven kan exempelvis omfatta arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns, fysiska och sociala förhållanden, och kan vara av kognitiv, emotionell och fysisk natur.
- Resurser kan vara arbetsmetoder och arbetsredskap, kompetens och bemanning, rimliga och tydliga mål, återkoppling på arbetsinsats, möjligheter till kontroll i arbetet, socialt stöd från chefer och kollegor och möjligheter till återhämtning.

Den sociala arbetsmiljön är hur vi samspelar med och påverkas av de personer som finns runt omkring oss, till exempel medarbetare och chefer och det sociala stödet. Hit räknas även digitala forum som e-post, sms, chatt och liknande

Arbetsgivaren bör redan vid planeringen av arbetet ta hänsyn till hur arbetstidens förläggning kan inverka på arbetstagarnas hälsa, exempelvis långa arbetspass som kan medföra risker för ohälsa. Arbetsgivaren bör särskilt uppmärksamma möjligheterna till återhämtning, men även ta hänsyn till att arbetstidens förläggning påverkar risken för olyckor.

Förutsättningen för att kunna komma fram till rätt åtgärder är att undersökning och riskbedömning görs så utförligt och noggrant som möjligt, så att man kommer åt de verkliga orsakerna som kan förbättra arbetsmiljön. Det kan vara lätt att missa helheten, att bara göra någonting åt symptomen istället för att lösa grundproblemet. Vad är det egentligen som leder fram till att riskerna uppkommer? Vad behöver man komma åt och förändra?



b) Åtgärder och handlingsplan

Ni ska, utifrån resultatet av riskbedömningen, i en skriftlig tidsatt handlingsplan ange de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och som inte genomförs omedelbart. I planen ska anges vem som ska se till att åtgärderna genomförs. Genomförda åtgärder ska kontrolleras.

Se 5, 9 och 12 §§ AFS 2015:4 samt 10 § AFS 2001:1.

Upplysning

Ibland behöver arbete förläggas på arbetstider som innebär risker för ohälsa, såsom inom vården. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska utföras som vanligt, genom att undersöka och riskbedöma arbetstidens längd, tid på dygnet och möjligheter till återhämtning.

Tilldelning av arbetsuppgifter innebär krav såsom en arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns för en viss uppgift, fysiska och sociala förhållanden som behöver vägas upp med resurser för att uppnå mål och möjligheten att hantera dessa krav.

Resurser kan vara arbetsmetoder och arbetsredskap, kompetens och bemanning, rimliga och tydliga mål, återkoppling på arbetsinsats, möjligheter till kontroll i arbetet, socialt stöd från chefer och kollegor och möjligheter till återhämtning.

När det inte finns tillräckliga resurser för det arbete som ska utföras leder det till en obalans i förhållande till kraven i arbetet. Exempel på åtgärder för att minska krav och öka resurser, och så förebygga ohälsosam arbetsbelastning är att minska arbetsmängd, ändra prioriteringsordning, variera arbetsuppgifterna, ge möjligheter till återhämtning, tillämpa andra arbetssätt, öka bemanning eller tillföra kunskaper.

Arbetsgivaren behöver ta hänsyn till tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning vid tilldelningen av nya arbetsuppgifter och vid schemaändringar. Finns det risker, gäller det först att ta ställning till om de går att undvika. Om inte, så behöver något göras för att motverka att det leder till ohälsa. Utöver den organisatoriska och sociala arbetsmiljön kan fysiska, kognitiva och ergonomiska förhållanden bidra till arbetsbelastningen.

Frågor som rör åtgärder kan även behöva hanteras på en annan nivå eller i en annan del av organisationen.



2. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och kunskaper

a) Ni ska upprätta en tydlig fördelning av uppgifterna i systematiska arbetsmiljöarbetet på ert arbetsställe. Uppgiftsfördelningen ska klar ange vem eller vilka det åligger att förebygga och åtgärda risker för ohälsa och olycksfall för arbetstagare och chefer i er verksamhet.

De som får uppgifter fördelade till sig ska få i uppgift att regelbundet:

- Undersöka arbetsförhållandena.
- Bedöma riskerna för ohälsa och olycksfall.
- Vidta åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall.
- Genomföra kontroller av att vidtagna åtgärder har haft avsett resultat.

Av uppgiftsfördelningen ska det även framgå vilka befogenheter och resurser dessa personer har att tillgå för att kunna utföra sina arbetsmiljöuppgifter. Med befogenheter avses rätt att fatta beslut och att vidta åtgärder. Med resurser avses ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskaper.

De kunskaper som avses är kunskaper om regler som har betydelse för er arbetsmiljö. Ni ska särskilt se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt kränkande särbehandling. Ni ska också se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.

Uppgiftsfördelningen ska dokumenteras skriftligt. Ni ska ge övriga arbetstagare information om uppgiftsfördelningen.

Se 6 § AFS 2015:4 och 6-7 §§ AFS 2001:1.

Upplysning

För att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas på ett effektivt sätt anger föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljö (AFS 2001:1) bland annat att:

- det ska finnas en uppgiftsfördelning som tydligt anger vem som ska göra vad,
- det ska finnas kunskaper för arbetsmiljöarbetet, om kunskap saknas i den egna verksamheten ska arbetsgivaren anlita hjälp utifrån, till exempel företagshälsovården eller annan resurs med kompetens inom området,
- arbetsgivaren ska ge arbetstagare och skyddsombud möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet,
- det ska finnas rutiner, det vill säga i förväg bestämda tillvägagångssätt som beskriver hur, när och av vem alla aktiviteter i arbetsmiljöarbetet ska genomföras.



Av de arbetsmiljöuppgifter som ska fördelas i verksamheten enligt föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4), bör hanteringen av och det förebyggande arbetet med ohälsosam arbetsbelastning, psykiskt påfrestande arbetsuppgifter och kränkande särbehandling fördelas till en chef eller arbetsledare, likaså framtagandet av verksamhetens mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

För att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning behöver chefer och arbetsledare veta vad de ska söka efter och göra i arbetsmiljön. Det kräver generella kunskaper om hur arbetsmiljön påverkar arbetstagarnas hälsa. Men det räcker inte med övergripande kunskaper. Varje arbetsplats har särskilda organisatoriska och sociala förutsättningar som kunskaperna behöver omfatta och anpassas till. Föreskrifterna säger att chefer och arbetsledare ska ha dessa kunskaper, eftersom det är de som sköter tilldelningen av arbetsuppgifter, överblickar samarbetet och oftast är nära arbetstagarna.

Vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska arbetsgivaren därför se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens bland annat vad avser att hantera och förebygga ohälsosam arbetsbelastning. Ett sätt för arbetsgivaren att tillföra kunskaper är att ge utbildning, gärna för chefer, arbetsledare och skyddsombud tillsammans.

Ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete grundar sig på aktuell kunskap och samlade gemensamma erfarenheter. I samverkan och dialog kan arbetsgivarna och arbetstagarna finna gemensamma lösningar.

Arbetsgivaren har alltid ansvaret för arbetsmiljön

Ert ansvar för arbetsmiljön gäller även under tiden ni har på er att uppfylla kraven. Ni ska alltid göra det som behövs, så att ingen av era arbetstagare skadar sig eller blir sjuk på grund av arbetet. Reglerna om arbetsgivarens arbetsmiljöansvar finns i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen.

Skäl för vårt beslut

Alla har rätt till en bra arbetsmiljö. Vi bedömer att det finns brister i er arbetsmiljö, som kan leda till att någon blir sjuk eller skadar sig. Nedan går vi igenom en brist i taget och hur vi kommit fram till vår bedömning.

1. Undersökning, riskbedömning och åtgärder, arbetstid - arbetsbelastning. Vid inspektionen fick vi ta del av en lista med tre olika risker med tillhörande åtgärdsplan, daterad 2018-06-13. De risker som hade identifierats med anledning av införandet av långpasset var oro i personalgruppen, förändring för enskilda som påverkar vardags och familjeliv och ökad sjukfrånvaro. Det fanns dock ingen bedömning av risker kopplade till arbetstidens förläggning,



till exempel möjlighet till återhämtning, passets påverkan för ökade olycksrisker, eller risken för att uppgifter och befogenheter som skulle utföras under aktuellt pass skulle kunna leda till ohälsosam arbetsbelastning.

Vi fick även ta del av liknande risksammanställningar som tagits fram i samband med arbetsplatsträffar under hösten/vintern 2018, detta på grund av den oro som personalen framfört inför införandet av långpasset. Inte heller dessa innehöll någon riskbedömning gällande arbetstidens förläggning, enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk- och social arbetsmiljö.

Arbetsgivaren informerade om flera åtgärder som vidtagits efter att långpasset infördes, för att hantera de tillbud- och olyckor som inkommit från arbetstagare som arbetat passet. Arbetsgivaren kunde dock inte uppvisa vilka specifika risker som dessa åtgärder skulle hantera då det inte gjorts någon skriftlig bedömning av de risker för ohälsa och olycksfall som uppstått under långpasset. Inte heller var de åtgärder som arbetsgivaren informerade om dokumenterade i en tidsatt handlingsplan.

2. Uppgiftsfördelning - Kunskaper

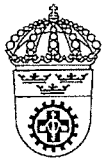
Det var oklart vid inspektionen om biträdande enhetschefer fått den utbildning de behöver för att kunna förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning. Det var även oklart om det fanns korrekt utformade skriftliga fördelningar av arbetsmiljöuppgifter, såsom att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning vilket enhetschefen har lagt på de fyra biträdande enhetscheferna. Det som sades var att vid biträdande enhetscheferns frånvaro så ska sjuksköterskan hjälpa personalen med prioriteringsordningen av arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning. Sjuksköterskorna har dock inte blivit fördelade några arbetsmiljöuppgifter vilket är en konstaterad brist.

Utifrån de riskbedömningar vi sett och osäkerhet kring om ledningen fått den utbildning de behöver för att kunna förebygga och hantera arbetsbelastning, finns det anledning att misstänka otillräckliga kunskaper hos ledningen dels i genomförande av det systematiska arbetsmiljöarbetet som att genomföra och ta fram skriftliga riskbedömningar och åtgärder, och kunskap om att hantera och förebygga arbetsbelastning och riskbedöma arbetstidens förläggning.

Därför överväger vi att förelägga er att rätta till bristerna.

Bakgrund – detta har hänt

Den 24 april 2019 inspekterade vi verksamheten med anledning av en begäran till Arbetsmiljöverket enligt 6 kap. 6a § arbetsmiljölagen om förläggande eller förbud som inkom den 25 mars 2018 från verksamhetens huvudskyddsombud. Vid inspektionen valde huvudskyddsombudet att återkalla sin begäran.



Vi valde dock att starta ett tillsynsärende då vi hittade vissa brister i den organisatoriska- och sociala arbetsmiljön.

En schemaändring infördes den 4 februari 2019 vilket innebär ett nytt långpass som infaller en helgdag för varje arbetstagare under en 4 veckors period. Passet börjar kl. 07.00 och slutar kl. 21.00, med vissa individuella korrigeringar som gjorts sedan passet infördes där vissa börjar kl. 08.00 istället. Morgonen efter sitt långpass börjar man kl. 07.00.

Skyddsombuden berättar under inspektionen att det hade rapporterats in 12 tillbud bara efter ett par pass. Tillbuden bestod av utmattning och förvirring i slutet av passet, stress för att göra fel vid utdelning av medicin och andra koncentrationskrävande uppgifter såsom anhörigkontakter. Detta på grund av trötthet, stress över att kollegor får arbeta mer då man själv inte orkar fullt ut, kränkningar, smärtor i höfter, fötter och leder. Vid inspektionstillfället hade totalt 32 liknande rapporteringar inkommit, såsom utmattning, oro, kränkningar, trötthet, yrsel. Två arbetstagare hade blivit sjukskrivna direkt efter sitt pass. De 32 tillbuden var fördelade på 28 olika arbetstagare.

Enligt skyddsombuden kan samtliga incidenter kopplas direkt till ohälsosam arbetsbelastning under långpasset och bristen på ledning när det gäller åtgärder som behöver vidtas så att arbetstidens förläggning inte orsakar ohälsa.

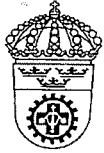
Incidenterna handlar, menar skyddsombudet, om att det saknas möjlighet att kunna återhämta sig tillräckligt under långpasset. Till exempel har rasterna (två stycken 30 minuters raster efter 5 timmars arbete) inte alltid kunnat tas ut som de ska, på grund av sjukfrånvaro eller hög arbetsbelastning under ett pass, och avsaknad av chefsstöd om vad som ska prioriteras bort vid arbetstoppar.

Informera om kraven och meddela oss om någon annan tar över

Ni bör informera era arbetstagare om de åtgärder vi överväger att förelägga er att genomföra.

Om ni säljer eller överlåter verksamheten till en annan fysisk eller juridisk person ska ni skicka oss deras namn, organisationsnummer och adress. Reglerna om att vi har rätt att få den information som vi behöver för vår tillsyn finns i 7 kap. 3 § arbetsmiljölagen.

Christina Asplund
Sektionschef



Kopia till

Vi har skickat en kopia av detta brev till:

Shilan Abdulmuhsin, Huvudskyddsombud, Serafens Vård och omsorgsboende,
Bolinders plan 1, 112 24 Stockholm, shilan.abjulmuhsin@stockholm.se

Peter Olsson, Kommunal, Box 190 39, 104 32 Stockholm,
peter.olsson@stockholm.se

Serafens Vård- och Omsorgsboende, Bolinders plan 1, 112 24 Stockholm

Verktyg för en bra arbetsmiljö

Använd gärna vår webbplats av.se. Där finns mallar, exempel och guider för hur ni kan arbeta systematiskt för en bra arbetsmiljö. Ni kan lära er mer i våra webbutbildningar, och använda vårt självskattningsverktyg för att bedöma vad ni behöver förbättra. På webben kan ni också hämta arbetsmiljölagen och våra föreskrifter.

