

Granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

KUNGSBACKA KOMMUN



Building a better
working world

Innehållsförteckning

Sammanfattning	2
1. Inledning.....	4
1.1. Bakgrund.....	4
1.2. Syfte och revisionsfrågor	4
1.3. Revisionskriterier	4
1.4. Metod	5
1.5. Avgränsningar och ansvarig nämnd.....	5
2. Kommunstyrelsen och nämndernas styrning av arbetsmiljöarbetet	6
2.1. Vår bedömning	6
2.2. Iakttagelser	7
3. Kommunstyrelsen och nämndernas uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	12
3.1. Vår bedömning	12
3.2. Iakttagelser	12
4. Riskbedömningar och åtgärder med anledning av Covid-19-pandemin.....	14
4.1. Vår bedömning	14
4.2. Iakttagelser	14
5. Samlad bedömning.....	17
5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna.....	17
5.2. Slutsatser.....	17
Bilaga 1. Bakgrund.....	19
Bilaga 2. Revisionskriterier.....	20
Arbetsmiljölagen (1977:1160).....	20
Arbetsmiljöverkets föreskrifter	20
Bilaga 3. Källförteckning.....	22

Sammanfattning

EY har på uppdrag av de förtroendevalda revisorerna i Kungsbacka kommun granskat det systematiska arbetsmiljöarbetet. Granskningen har syftat till att bedöma om det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt, det vill säga i enlighet med lagar, föreskrifter samt kommunfullmäktiges mål, riktlinjer och beslut.

De huvudsakliga resultat som framkommit i granskningen är att:

- ▶ Kommunfullmäktige i Kungsbacka kommun har antagit mål för arbetsmiljöarbetet. Det är dock inte tydligt hur granskade nämnder arbetar med arbetsmiljömålen eller hur de förväntas arbeta med dem.
- ▶ Granskningen visar att *riskbedömningar* görs vid förändring i verksamheten. Det sker ingen återkommande, övergripande analys av risker för olycksfall och ohälsa. Riskbedömningar sker i två olika forum. Vi menar att det medför en risk att det saknas en samlad och enhetlig bild av riskläget i kommunens verksamheter. Handlingsplaner för hantering av arbetsmiljörisker saknar i flera fall en angiven ansvarig person för de åtgärder som ska vidtas.
- ▶ Det finns en riktlinje för *fördelning av arbetsmiljöuppgifter*. Denna kan förtydligas i några avseenden. I riktlinjen finns viss otydlighet i vem som ansvarar för att ta fram mål för arbetsmiljöarbetet. Riktlinjen kan förtydligas också avseende möjlighet att returnera arbetsmiljöansvar samt uppgiftsfördelning vid chefs frånvaro. Stickprov visar att det finns brister vad gäller chefers signering av sina arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningen för Vård & Omsorg och Individ & Familjeomsorg.
- ▶ Vad gäller kommunens arbetsmiljöarbete i förhållande till Covid-19-pandemin visar granskningen att en skarp uppmaning om hemarbete kom åtta månader efter det att statliga myndigheter uppmanat arbetsgivare att vidta åtgärder för att möjliggöra hemarbete. Vidare har det funnits brister i samordningen vad gäller att tillgodose skyddsmaterial.

Den sammanfattade bedömningen efter genomförd granskning är att kommunstyrelsen delvis har säkerställt ett ändamålsenligt arbetsmiljöarbete och att granskade nämnder i stort säkerställt detsamma. Vi noterar och ser positivt på att det systematiska arbetsmiljöarbetet har förbättrats avsevärt sedan kommunrevisionen senast granskade och följde upp arbetsmiljöarbetet 2017 respektive 2019. Vi har dock inom ramen för granskningen identifierat ett antal utvecklingsområden och lämnar med anledning av detta nedanstående rekommendationer.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- ▶ Förtydliga hur nämnder förväntas arbeta med målen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Förtydliga chefers möjlighet att returnera arbetsmiljöuppgifter i riktlinjen för ansvars- och uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter.
- ▶ Säkerställa en ändamålsenlig struktur i arbetet med att riskbedöma inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempelvis genom att:
 - Tillse ett samlat system för hantering av riskbedömningar.
 - Tillse att risker för ohälsa analyseras regelbundet och ur ett helhetsperspektiv, det vill säga inte enbart i samband med förändringar i verksamheten.
- ▶ Tillse att uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet förtydligas, genom att inbegripa också hur resultat av uppföljningen ska användas i kommande arbetsmiljöarbete.
- ▶ Utredda möjligheterna till ökad transparens i det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempelvis genom att tillse läsbarhet i systemstöd för fackliga representanter och medarbetare.
- ▶ Säkerställa att de risker som identifieras i samband med pandemin konsekvent åtföljs av skyndsamma åtgärder.

Vi rekommenderar nämnden för Vård & Omsorg att:

- ▶ Säkerställa att samtliga chefer inom förvaltningen signerar sitt arbetsmiljöansvar, samt att detta sker i det anvisade systemstödet.
- ▶ I handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet tydliggöra vem som ansvarar för åtgärder.

Vi rekommenderar nämnden för Individ & Familjeomsorg att:

- ▶ Säkerställa att samtliga chefer inom förvaltningen signerar sitt arbetsmiljöansvar.
- ▶ I handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet tydliggöra vem som ansvarar för åtgärder.

Vi rekommenderar nämnden för Förskola & Grundskola att:

- ▶ I handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet tydliggöra vem som ansvarar för åtgärder.

1. Inledning

1.1. Bakgrund

Kommunrevisionen har bedömt att det är väsentligt att granska kommunens systematiska arbetsmiljöarbete. Granskningen avser kommunstyrelsen, nämnden för Vård & Omsorg, nämnden för Individ & Familjeomsorg samt nämnden för Förskola & Grundskola. I *God revisionssed* framgår de grunder som revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelser och nämnder. Ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning är bland annat risken för brister i styrning och kontroll av verksamheten. Mer information om bakgrunden till granskningen finns i bilaga 1.

1.2. Syfte och revisionsfrågor

Granskningen syftar till att bedöma om det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt, det vill säga i enlighet med lagar, föreskrifter samt kommunfullmäktiges mål, riktlinjer och beslut.

Granskningen inriktas på följande revisionsfrågor:

- ▶ Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt en ändamålsenlig styrning av arbetsmiljöarbetet?
 - Framgår roller och ansvar för arbetsmiljöarbetet tydligt i arbetsmiljöpolicy och uppgiftsfördelning?
 - Hur säkerställs att riskanalyser genomförs på ett systematiskt sätt i verksamheterna?
 - Finns ändamålsenliga policys, handlingsplaner och rutiner för arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- ▶ Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt tillräckliga riskbedömningar och åtgärder avseende arbetsmiljön till följd av Covid 19-pandemin?

1.3. Revisionskriterier

Med revisionskriterier avses bedömningsgrunder som används i granskningen som utgångspunkt för analys, slutsatser och bedömningar. Revisionskriterierna kan hämtas från lagar och förarbeten eller interna regelverk, policys och fullmäktigebeslut. Kriterier kan också ha sin grund i jämförbar praxis eller erkänd teoribildning.

I denna granskning utgörs de huvudsakliga revisionskriterierna av:

- ▶ Kommunallagen (2017:725) som bland annat innehåller bestämmelser om styrelse och nämnders ansvar.
- ▶ Arbetsmiljölagen (1977:1160).
- ▶ Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1 och AFS 2015:4).
- ▶ Kungsbacka kommuns policy för arbetsmiljö samt ytterligare styrande dokument för arbetsmiljöarbetet.

Revisionskriterierna beskrivs mer utförligt i bilaga 2.

1.4. Metod

Granskningen har genomförts genom dokumentstudier, intervjuer och fokusgrupper. Förteckning över dokument samt intervjupersoner finns i bilaga 3.

1.5. Avgränsningar och ansvarig nämnd

Granskningen avser kommunstyrelsen, nämnden för Förskola & Grundskola, nämnden för Vård & Omsorg samt nämnden för Individ & Familjeomsorg. Granskningen avgränsas i enlighet med ställda revisionsfrågor och till att avse berörda nämnder.

2. Styrning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

2.1. Vår bedömning

Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren ska se till att det finns en tydlig, politiskt beslutad *rollfördelning* och att ansvariga chefer signerar sitt arbetsmiljöansvar. Arbetsgivaren ska också se till att *riskanalyser* av arbetsmiljön genomförs kontinuerligt och att åtgärder vidtas för att hantera identifierade risker. Därtill ska det finnas en *policy* som tydliggör övergripande målsättningar för arbetsmiljöarbetet samt *rutiner* som konkretiserar arbetet. Granskningen visar att dessa styrdokument finns på plats och efterlevs generellt, men att det finns vissa brister som redogörs för nedan. Vi bedömer att kommunstyrelsen delvis har tillsett en ändamålsenlig styrning av arbetsmiljöarbetet samt att granskade nämner i stort har tillsett detsamma.

Granskningen visar att det finns en riktlinje för *uppgiftsfördelning*. Vi bedömer att denna kan förtydligas i några avseenden. I riktlinjen finns viss otydlighet i vem som ansvarar för att ta fram mål för arbetsmiljöarbetet. Riktlinjen kan förtydligas också avseende möjlighet att returnera arbetsmiljöansvar samt uppgiftsfördelning vid chefs frånvaro. Vidare visar stickprov att det finns brister vad gäller chefers signering av arbetsgivaransvar inom förvaltningen för Vård & Omsorg och Individ & Familjeomsorg.

Granskningen visar att *riskbedömningar* görs vid förändring i verksamheten. Det sker ingen återkommande, övergripande analys av risker för olycksfall och ohälsa. Riskbedömningar sker i två olika forum. Vi menar att det medför en risk att det saknas en samlad och enhetlig bild av riskläget i kommunens verksamheter. Därtill visar granskningen att handlingsplaner för hantering av arbetsmiljörisker i flera fall saknar en angiven ansvarig person för de åtgärder som ska vidtas. Handlingsplanerna innehåller också i vissa fall åtgärder som daterar flera år bakåt i tiden utan att dessa markerats som slutförda.

Granskningen visar att det finns *mål* för arbetsmiljöarbetet samt en *arbetsgivarpolicy* som inkluderar hälsa och arbetsmiljö. Det är dock inte tydligt hur granskade nämnder arbetar med arbetsmiljömålen eller hur de förväntas arbeta med dem. Kommunens *rutiner* för arbetsmiljöarbete dokumenteras i en särskild arbetsmiljömodul i ett verksamhetssystem. Där återfinns också styrdokument för arbetet. Av granskningen framkommer att fackliga representanter och medarbetare inte har åtkomst till systemet. Det gör att arbetsmiljöarbetet uppfattas som mindre transparent.

2.2. Iakttagelser

2.2.1. Vision och budget

Med utgångspunkt i kommunens vision 2030 har kommunfullmäktige beslutat om kommunövergripande mål med tillhörande fokusområden. I budget för 2020 finns inget mål som direkt avser arbetsmiljö. Till målet *Ett medskapande samhälle och en öppen attityd* har fullmäktige beslutat om fokusområdet *Kungsbacka kommun är en attraktiv arbetsgivare med modiga och medskapande medarbetare och ledare*. De kommunövergripande målen med fokusområden ska brytas ned till nämndmål. Nämnden för Vård & Omsorg samt nämnden för Individ & Familjeomsorg har beslutat om nämndmål med bäring på arbetsmiljö. Nämnden för Förskola & Grundskola har inte gjort det¹.

2.2.2. Arbetsgivarpolicy

Kommunfullmäktige beslutade 2019 om en arbetsgivarpolicy som utgör kommunens arbetsgivarpolitiska inriktning. Arbetsmiljö och hälsa är en del i policyn. Enligt policyn ska varje medarbetare *vara medveten om och bidra till en god arbetsmiljö*. Policyn tydliggör kommunens övergripande målsättningar för arbetsmiljön. Av policyn framgår inte hur nämnderna förväntas konkretisera policyn i sina respektive verksamheter.

Kommunfullmäktige beslutade i oktober 2020 om mål för arbetsmiljöarbetet som ska utgöra ett komplement till arbetsgivarpolicyn. Målen avser fysisk, digital, social och organisatorisk arbetsmiljö. Kommunstyrelsen ansvarar för att leda, samordna och följa upp målen för kommunens nämnder. Målen gäller även kommunens nämnder, men det framgår inte hur nämnderna förväntas arbeta med målen. I intervju uppges att aktiviteter ska formuleras utifrån arbetsmiljömålen. Vi har inom ramen för granskningen inte tagit del av några dokumenterade aktiviteter kopplade till målen.

Målen ska utvärderas i juni 2021 och därefter vartannat år. Detta ska ske partsgemensamt. I intervjuer uppges att det är *målformuleringarna* som ska utvärderas enligt denna intervall. Målen i sig och aktiviteter kopplade till dem ska följas löpande i samband med ordinarie rapporteringstillfällen.

Mål för det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- ▶ Ingen ska drabbas av ohälsa eller skadas på grund av sitt arbete.
- ▶ Sjukfrånvaron ska minska.
- ▶ Alla chefer har kunskap om aktuell lagstiftning gällande arbetsmiljöområdet, samt dess tillämpning.
- ▶ Alla medarbetare har möjlighet att ta de raster och pauser de behöver under arbetsdagen.
- ▶ Medarbetarna upplever balans mellan krav och resurser i arbetet.

¹ Enligt uppgift har nämnden för Förskola & Grundskola påbörjat arbete med att i samverkan bryta ned arbetsmiljömålen.

2.2.3. Roller och ansvar

I det gemensamma reglementet för kommunstyrelsen och nämnder anges att nämnderna är anställningsmyndighet för all personal i förvaltningen, undantaget förvaltningschef som anställs av kommunstyrelsen. Nämnderna ansvarar för personalfrågor inklusive arbetsmiljöfrågor inom sina respektive verksamhetsområden.

HR-kompetens finns dels vid den kommuncentrala HR-avdelningen, dels inom respektive förvaltning. Vård & Omsorg samt Individ & Familjeomsorg delar personalchef. Den kommuncentrala HR-avdelningen ansvarar för att hålla styrdokument uppdaterade. Av intervjuer framkommer att stödet från HR såväl centralt som inom förvaltningarna upplevs fungera väl.

Kommunstyrelsen har beslutat om en riktlinje för ansvar och uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter. Av riktlinjen framgår ansvar för arbetsmiljöarbetet fördelat från kommunfullmäktige och vidare ned till respektive chefsled fram till medarbetarnivå.

Av riktlinjen framgår att respektive nämnd ska se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram. Samtidigt anges att respektive förvaltningschef ska se till att det finns arbetsmiljömål och att dessa följs upp. Intervjuade menar att framtagande av mål är ett gemensamt ansvar mellan nämnd och förvaltning, men att det är nämnden som är formellt ansvarig för att mål finns.

I riktlinjen anges att förvaltningschef ska se till att det av uppgiftsfördelningen framgår hur uppgiftsfördelningen ska se ut vid chefers sjukfrånvaro eller semester. Granskningen visar att detta inte framgår av uppgiftsfördelningen.

Ansvar för arbetsmiljöuppgifter ska enligt lag signeras av ansvarig chef. I Kungsbacka kommun sker detta elektroniskt genom kommunens verksamhetssystem för diarieföring. Av intervjuer framkommer dock att det bland chefer finns viss osäkerhet kring hur signeringen sker. Chefer ska också kunna returnera arbetsmiljöuppgifter om chefen i fråga inte anser sig ha förutsättningar att ta ansvar för dem. Av riktlinjen för ansvar och uppgiftsfördelning framgår att *enhetschef/rektor* samt *arbetsledare/biträdande rektor eller motsvarande* ska returnera varje arbetsmiljöuppgift som de saknar befogenhet, kompetens eller resurser att utföra. För övriga chefsnivåer specificeras inte att det finns möjlighet att returnera arbetsmiljöuppgifter. Av intervjuer framgår att chefer känner till möjligheten att returnera arbetsmiljöuppgifter. Intervjuade enhetschefer ifrågasätter dock huruvida det är möjligt att i praktiken avsäga sig ett arbetsmiljöansvar. Det upplevs finnas en förväntan på respektive chef att acceptera arbetsmiljöuppgifterna oavsett chefens förutsättningar att genomföra dem.

Stickprov av signerade uppgiftsfördelningar

Inom ramen för granskningen har ett stickprov genomförts av tre uppgiftsfördelningar per granskad förvaltning. Vi har begärt ut ansvarig chefs signering av arbetsmiljöansvaret i syfte att granska om uppgiftsfördelningar mottagits och signerats.

Vård & Omsorg	Enhet 1	
	Enhet 2	
	Enhet 3	
Förskola & Grundskola	Enhet 1	
	Enhet 2	
	Enhet 3	
Individ & familjeomsorg	Enhet 1	
	Enhet 2	
	Enhet 3	

Tabell 1: EY:s bedömning av genomförda stickprov avseende signering av arbetsmiljöansvar

Stickprovsgranskningen visar att ett särskilt boende inom förvaltningen för Vård & Omsorg har totalt fyra enhetschefer. Vi har inom ramen för stickprovet tagit del av signerad uppgiftsfördelning för tre av dessa. I ett av dessa signeringsdokument stämmer inte det angivna särskilda boendet med det boende som stickprovet avser. Vi noterar också att förvaltningen för Vård & Omsorg inte enbart använder den digitala signeringsfunktion som kommunen i stort uppges använda för signering av uppgiftsfördelning. Vissa av de signeringsdokument som vi tagit del av inom

ramen för granskningen är i fysisk blankettform. Dessa blanketter har olika utföranden. För enheten ekonomi/analys har vi mottagit två signerade uppgiftsfördelningar, trots att enheten enligt kommunens webbplats enbart har en ansvarig chef. Från förvaltningen för Individ & Familjeomsorg har vi inte tagit del av signerad uppgiftsfördelning för en utav enheterna.

2.2.4. Systemstöd för praktiskt utförande av arbetsmiljöarbetet

För att upprätta en struktur för det systematiska arbetsmiljöarbetet använder kommunen systemstödet Stratsys med en särskild arbetsmiljömodul. I modulen finns ett årshjul som visar vad som ska genomföras inom ramen för arbetsmiljöarbetet. I årshjulet ingår följande punkter:

- ▶ Årlig uppföljning
- ▶ Tillbud
- ▶ APT
- ▶ Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- ▶ Arbetsmiljöronnd/skyddsronnd
- ▶ Rutin vid kränkande särbehandling
- ▶ Rutiner och handlingsplan för en drogfri arbetsplats
- ▶ Olyckor/ohälsa och allvarigare tillbud
- ▶ Utvecklingssamtal

Intervjuade menar att systemstödet bidragit till en förbättrad systematik i arbetsmiljöarbetet. Som utvecklingsområde nämns att systemstödet inte skickar påminnelse om när en uppgift ska genomföras. En förvaltning har dock löst detta genom att lägga in aktiviteterna i kalendern kopplat till mailprogrammet.

Enhetschefer och fackliga representanter ser det också som en brist att fackliga representanter och medarbetare inte har läsbarhet i systemstödet. Detta uppges skapa merarbete, exempelvis där mötesprotokoll dokumenteras både i systemstödet och i ett pappersdokument för att medarbetare ska kunna ta del av information. Det medför också att olika förvaltningar

kommunicerar utfall av möten på olika sätt och att handlingar sparas på olika platser. Intervjuade anser att det hade varit mer inkluderande gentemot medarbetare om även de kunde följa status på aktiviteter.

2.2.5. Rapportering av olycksfall, ohälsa och tillbud

En rutin finns för rapportering av olycksfall, ohälsa och tillbud. Av rutinen framgår att alla anmälningar av tillbud ska rapporteras av medarbetare. Av rutinen framgår vad som räknas som ett tillbud, allvarligt tillbud och olycksfall/ohälsa i arbetet.

Sedan 2020 sker inrapportering av tillbud genom ett webbaserat informationssystem. Tidigare gjordes rapportering av tillbud genom en fysisk blankett. I intervjuer framkommer en enig bild om att användandet av informationssystemet har förbättrat förutsättningarna för rapportering av tillbud. Det är inte längre en risk att en anmälan om tillbud ska försvinna eller inte nå ansvarig chef. Intervjuade menar också att det webbaserade systemet ökar sannolikheten för att tillbud rapporteras.

2.2.6. Arbete med riskanalyser

Information om när och hur riskbedömningar ska göras finns på kommunens intranät. Riskbedömningar uppges genomföras löpande. Fysiska arbetsmiljörisker identifieras i samband med den arbetsmiljörund som ska genomföras minst en gång per år. Psykosociala arbetsmiljörisker uppges främst fångas upp i samband med utvecklingssamtal. I kommunen finns en mall för riskbedömning inför ändring i verksamhet. I mallen ska förändringar av verksamheten och eventuella risker beskrivas samt vilka åtgärder som avses vidtas.

Vidare finns en mall för handlingsplan utifrån genomförd riskbedömning. I mallen ska anges vilket arbetsmoment som avses, vad som brister, vem som är ansvarig och vilka åtgärder som ska vidtas.

Av intervjuer framkommer att riskbedömningar i huvudsak genomförs inför större förändringar i verksamheten och inför förändringar som anses ha en negativ inverkan på verksamheten. Intervjuade lyfter en medvetenhet om att riskbedömningar ska göras inför alla former av förändringar, men menar att detta är en resursfråga. Vidare uppges att medarbetarsamtal är ett forum för löpande riskanalys. Det finns en viss osäkerhet i förvaltningarna kring när riskbedömningar ska göras. Intervjuad förvaltningschef för Förskola & Grundskola menar att riskbedömningar sker i verksamheten löpande, men att förvaltningen kan bli bättre på att systematisera detta. Det saknas en rutin för genomförande av återkommande, heltäckande riskanalyser.

Riskbedömningar sker också i verksamhetssystemet för inrapportering av tillbud. När ett tillbud rapporterats in i verksamhetssystemet ska en bedömning göras av allvaret i tillbudet samt sannolikheten att samma händelse inträffar igen. Kommunen uppges arbeta med att synkronisera de båda verksamhetssystemen.

Stickprov riskbedömning och handlingsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet

Inom ramen för granskningen har stickprov genomförts avseende förekomst samt utformning av riskbedömningar och handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Riskbedömning och handlingsplan för tre enheter per förvaltning har begärts in. I stickprovet har vi granskat om riskbedömning och handlingsplan finns för respektive enhet. Vidare har vi granskat om enheten har beaktat såväl fysiska som organisatoriska och sociala arbetsmiljörisiker.

Nämnd	Enhet	Riskbedömning		Handlingsplan	EY:s kommentar
		Fysisk	Organisatorisk & social		
VO	Enhet 1				▶ Flera pågående åtgärder i handlingsplanen saknar angiven ansvarig person.
	Enhet 2				▶ Flera pågående åtgärder i handlingsplanen saknar angiven ansvarig person.
	Enhet 3				▶ Flera pågående åtgärder i handlingsplanen saknar angiven ansvarig person. ▶ Ett stort antal åtgärder daterar till 2019.
IF	Enhet 1				▶ Flera åtgärder i handlingsplanen saknar angiven ansvarig person.
	Enhet 2				▶ Flera åtgärder i handlingsplanen, såväl pågående som avslutade, saknar angiven ansvarig person.
	Enhet 3				▶ Samtliga åtgärder i handlingsplanen utom en saknar angiven ansvarig person.
FG	Enhet 1				▶ Flera åtgärder i handlingsplanen, såväl pågående som avslutade, saknar angiven ansvarig person. ▶ Vissa åtgärder daterar till 2019.
	Enhet 2				▶ Samtliga åtgärder i handlingsplanen saknar angiven ansvarig person.
	Enhet 3				▶ Bortfall*

Tabell 2: EY:s bedömning av genomförda stickprov avseende förekomst av riskbedömning och handlingsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

*Stickprovet bedömdes ej vara tillämpligt då enheten har en fristående huvudman.

3. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

3.1. Vår bedömning

Enligt arbetsmiljöverkets föreskrift ska arbetsgivaren årligen följa upp systematiken i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi bedömer att kommunstyrelsen och granskade nämnder i stort säkerställt detta.

Granskningen visar att uppföljning av arbetsmiljöarbetet utgör en del av kommunens årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Respektive nämnd tar årligen fram en uppföljningsrapport av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vi bedömer att systematiken i det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp i rapporterna. I rapporterna saknas dock en utförlig utvärdering av resultatet. Det är heller inte tydligt hur resultatet kopplas till kommande års arbetsmiljöarbete.

3.2. Iakttagelser

3.2.1. Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska enligt fullmäktiges riktlinje följas upp årligen. Av riktlinjen framgår att:

- ▶ Nämnden ska *se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp*
- ▶ Förvaltningschef ska *se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen*.

Uppföljning av arbetsmiljöarbetet utgör en del av årshjulet för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Av årshjulet framgår att uppföljningen ska baseras på en checklista. Frågor i checklistan avser exempelvis hur arbete med friskfaktorer genomförs, om utredning sker av allvarliga tillbud och om kunskap finns om de föreskrifter och policier för arbetsmiljöarbetet som gäller på arbetsplatsen. Respektive granskad nämnd följer upp arbetsmiljöarbetet utifrån checklistan en gång årligen.

I Vård & Omsorgs samt i Förskola & Grundskolas uppföljningsrapporter saknas information om hur resultatet av uppföljningen ska hanteras. Förvaltningen för Förskola & Grundskola uppger att uppföljningsrapporten legat till grund för material som tagits fram inför arbetsplatsträffar. I Individ & Familjeomsorgs uppföljningsrapport finns viss information om hur resultatet av uppföljningen ska hanteras. Det är varken av rapporter eller intervjuer tydligt hur resultatet av uppföljning utifrån checklistan väver in i kommande års systematiska arbetsmiljöarbete.

Den kommuncentrala HR-avdelningen ansvarar för att följa upp kommunens arbetsgivarpolicy. Då arbetsgivarpolicyn antogs i juni 2019 har den ännu inte följts upp.

3.2.2. Uppföljning inom ramen för ordinarie uppföljning

I delårsrapport per augusti sker uppföljning av det kommunövergripande arbetet kopplat till kommunens medarbetare. I uppföljningen nämns arbetsmiljöarbetet med anledning av

utbrottet av Covid-19. Arbetet uppges ha främjats av en god samverkan med arbetstagarorganisationerna och ha gett organisationen, chefer och medarbetare goda förutsättningar att hantera förändringar.

I delårsuppföljningen redogörs också för de kompetensutvecklingsinsatser som genomförts för kommunens chefer. I delårsuppföljningen sker uppföljning av ett antal personalmått, bland annat andel medarbetare som arbetar heltid, personalomsättning och sjukfrånvaro. Resultatet för januari – juni 2020 jämförs med samma period föregående år.

3.2.3. Medarbetarundersökning

Från och med 2020 har kommunen gjort om sin struktur för medarbetarundersökningar. Tidigare genomfördes en större undersökning vartannat år. Numera genomförs en kommunövergripande medarbetarenkät årligen med frågor om hållbart medarbetarengagemang och i vilken grad en medarbetare är benägen att rekommendera kommunen som arbetsplats. Därutöver avser kommunen under 2021 påbörja arbete med så kallade pulsmätningar med frågor kopplat till hållbart medarbetarengagemang. Avsikten är att sådana pulsmätningar ska genomföras fyra gånger per år.

4. Riskbedömningar och åtgärder med anledning av Covid-19-pandemin

4.1. Vår bedömning

Av arbetsmiljölagen framgår att arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Covid-19-pandemin har medfört betydande risker för ohälsa bland medarbetare, inte minst i granskade nämnder. Under pandemin har ansvariga myndigheter kontinuerligt uppdaterat sina rekommendationer för arbetsplatser generellt samt för skolor, förskolor, inom hemtjänst samt på olika typer av omsorgsboenden.

Utifrån kraven i arbetsmiljölagstiftningen och rådande rekommendationer bedömer vi att kommunstyrelsen delvis säkerställt tillräckliga åtgärder. Granskningen visar att en skarp uppmaning om hemarbete kom åtta månader efter det att statliga myndigheter uppmanat arbetsgivare att vidta åtgärder för att möjliggöra hemarbete. Medarbetare som *hade möjlighet* att arbeta hemifrån uppmanades dock att göra det från och med mars månad. Vi noterar således en skillnad i skärpa mellan dessa uppmaningar. Vi noterar också att det funnits brister i samordningen vad gäller att tillgodose skyddsmedel.

Vi bedömer att nämnden för Förskola & Grundskola, nämnden för Vård & Omsorg samt nämnden för Individ & Familjeomsorg i stort har vidtagit tillräckliga åtgärder. Nämnderna har säkerställt kontinuerliga riskbedömningar i verksamheterna kopplat till pandemin. Åtgärder har vidtagits i syfte att minska identifierade risker.

4.2. Iakttagelser

Av intervjuer framkommer att såväl chefer på olika nivåer som fackliga representanter anser att arbetsmiljöarbetet under pandemin överlag har fungerat väl. Extra samverkansgrupper på kommuncentral nivå har införts. Detta arbetssätt upplevs ha bidragit till dialog och förankring i arbetsmiljöarbetet. Strukturen i systemstödet för det systematiska arbetsmiljöarbetet, med rutiner och lathundar, anses ha varit till hjälp i arbetet under pandemin.

I samband med hantering av Covid-19-pandemin har riskbedömningar genomförts så nära den berörda verksamheten som möjligt. Riskbedömningar har inte gjorts på kommuncentral nivå. HR centralt har istället fungerat som ett bollplank gentemot verksamheterna i arbetet med riskbedömningar. I intervju uppges att Vård & Omsorg samt Individ & Familjeomsorg har varit de förvaltningar som genomfört flest riskanalyser. Förvaltningarna uppges ha varit konsekventa i att genomföra riskbedömning före en förändring i arbetssätt, såsom användande av skyddsmedel.

Granskningen visar att bedömning av riskfaktorer inom arbetsmiljö kopplat till Covid-19-pandemin har gjorts i samtliga tre förvaltningar. Riskbedömningar med handlingsplan finns också på enhetsnivå. I tabellen nedan redovisas ett urval av identifierade risker och åtgärder från den förvaltningsövergripande riskanalysen med handlingsplan². Vi noterar att status på åtgärder varierar, där vissa åtgärder inom Förskola & Grundskola är markerade som ej påbörjade. Aktiviteter har dockpåbörjats på enheterna. En plan för pandemiberedskap samt en handlingsplan vid eventuell bemanningsbrist har tagits fram.

	Risk	Åtgärd	Status	Ansvarig tjänsteperson framgår
Individ & Familjeomsorg	Misstänkt eller konstaterad smitta hos brukare eller klient	Tillämpa basala hygienrutiner och följa rekommendationer	Avslutad	Nej
		Använda plexiglas	Avslutad	Nej
	Oro för smitta	Kontinuerlig och tydlig information	Pågående	Nej
		Kontinuerlig och tydlig information Kontakt vikariecenter	Avslutad	Nej
Vård & Omsorg	Misstänkt eller konstaterad smitta hos kund/patient*	Följa rekommendationer Folkhälsomyndigheten	Avslutad	Nej
		Förstärkt uppdrag hygienombud	Pågående	Ja
		Hygienutbildning för chefer och skyddsombud	Avslutad	Ja
		Användande av munskydd i samband med ansiktsnära vård	Pågående	Nej
Förskola & Grundskola	Misstänkt smitta hos barn/elever	Basala hygienrutiner	Pågående	Nej
	Oro för smitta, ökad arbetsbelastning som följd av hantering av oro hos t.ex. föräldrar, barn/elever, oro för att bli förflyttad	Tydlig fortlöpande information	Pågående	Nej
		Kontinuerlig dialog med närmaste chef	Pågående	Nej
		Gemensam dialog i arbetsgrupperna om rutiner och ambitionsnivå vid förändrad/låg bemanning	Ej påbörjad	Nej
	Minskad bemanning samt vikariebrist	Se över organisering av undervisning för äldre	Ej påbörjad	Nej
		Se över organisering av undervisning för yngre år	Ej påbörjad	Nej
		Se över organisering av undervisning inom förskoleverksamheten	Ej påbörjad	Nej

² Vi har inom ramen för granskningen inte granskat de riskanalyser som genomförts på enhetsnivå under pandemin.

Tabell 3: EY:s sammanfattning av identifierade risker och utvalda åtgärder med anledning av arbetsmiljörisker kopplat till Covid-19-pandemin.

* Inom förvaltningen för Vård & Omsorg har ett särskilt Covid-team inrättats inom hemsjukvården. Teamet har arbetat med samtliga brukare som varit misstänkt eller konstaterat smittade. I samband med detta genomfördes en särskild riskanalys. Under tiden som Covid-teamet varit igång har veckovis uppföljning skett med ansvarig enhetschef. Vid dessa möten har medarbetare kunnat föra fram eventuella risker och åtgärder.

Utöver de risker och åtgärder som framgår av ovan sammanställning har ett antal ytterligare risker framkommit vid intervjuer:

- ▶ Ingen av de förvaltningar som ingår i granskningen har haft brist på skyddsmaterial under pandemin, annat än i undantagsfall. Att säkra tillgång till skyddsutrustning har dock varit tidskrävande för berörda enhetschefer. Inom förvaltningen för Förskola & Grundskola har enhetschefer själva fått säkra tillgång till skyddsutrustning, vilket varit tidskrävande och lett till önskemål om att kommunen centralt skulle samordna tillgången till skyddsutrustning.
- ▶ I mars uppmanades medarbetare som hade möjlighet att arbeta hemifrån att göra det. I november, det vill säga åtta månader in i pandemin, beslutades att alla medarbetare som kan arbeta hemifrån ska göra det.
- ▶ Inom förvaltningen för Individ & Familjeomsorg saknar vissa enheter hygienombud³.

³ Ett hygienombud är en utsedd medarbetare med särskilt ansvar att förmedla information till övriga medarbetare om exempelvis hygienrutiner.

5. Samlad bedömning

5.1. Bedömning utifrån revisionsfrågorna

Revisionsfrågor	Bedömning
<p>▶ Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt en ändamålsenlig styrning av arbetsmiljöarbetet?</p>	<p>Delvis. De styrdokument som krävs enligt Arbetsmiljöverket finns på plats. Det är dock otydligt hur nämnderna arbetar med mål för arbetsmiljön. Riktlinjen för uppgiftsfördelning kan förtydligas på ett antal punkter. Stickprov visar dessutom vissa brister vad gäller chefs signering av arbetsmiljöuppgifter. Strukturen för riskanalys kan förbättras för att säkerställa att risk för ohälsa analyseras övergripande och kontinuerligt och inte enbart vid förändring av verksamhet.</p>
<p>▶ Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt en ändamålsenlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet?</p>	<p>Ja, i stort. Uppföljning görs årligen, men kan förbättras genom att förtydliga hur resultat av uppföljningen ska tillämpas i kommande års arbete med den systematiska arbetsmiljön.</p>
<p>▶ Har kommunstyrelsen och granskade nämnder säkerställt tillräckliga riskbedömningar och åtgärder avseende arbetsmiljön till följd av Covid 19-pandemin?</p>	<p>Delvis. Riskbedömningar kopplade till Covid-19-pandemin har genomförts på enhetsnivå och åtgärder har vidtagits. Kommunen beslutade dock om hemarbete i ett sent skede.</p>

5.2. Slutsatser

Granskningen har syftat till att bedöma om det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs ändamålsenligt, det vill säga i enlighet med lagar, föreskrifter samt kommunfullmäktiges mål, riktlinjer och beslut. Vår sammanfattande bedömning är att kommunstyrelsen delvis säkerställt detta samt att granskade nämnder i stort säkerställt detsamma. Vi noterar och ser positivt på att det systematiska arbetsmiljöarbetet har förbättrats avsevärt sedan kommunrevisionen senast granskade och följde upp arbetsmiljöarbetet 2017 respektive 2019. Vi har dock inom ramen för granskningen identifierat ett antal utvecklingsområden och lämnar med anledning av detta nedanstående rekommendationer.

Vi rekommenderar kommunstyrelsen att:

- ▶ Förtydliga hur nämnder förväntas arbeta med målen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- ▶ Förtydliga chefers möjlighet att returnera arbetsmiljöuppgifter i riktlinjen för ansvars- och uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter.
- ▶ Säkerställa en ändamålsenlig struktur i arbetet med att riskbedöma inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempelvis genom att:
 - Tillse ett samlat system för hantering av riskbedömningar.
 - Tillse att risker för ohälsa analyseras regelbundet och ur ett helhetsperspektiv, det vill säga inte enbart i samband med förändringar i verksamheten.
- ▶ Tillse att uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet förtydligas, genom att inbegripa också hur resultat av uppföljningen ska användas i kommande arbetsmiljöarbete.
- ▶ Utredda möjligheterna till ökad transparens i det systematiska arbetsmiljöarbetet, exempelvis genom att tillse läsbarhet i systemstöd för fackliga representanter och medarbetare.
- ▶ Säkerställa att de risker som identifieras i samband med pandemin konsekvent åtföljs av skyndsamma åtgärder.

Vi rekommenderar nämnden för Vård & Omsorg att:

- ▶ Säkerställa att samtliga chefer inom förvaltningen signerar sitt arbetsmiljöansvar, samt att detta sker i det anvisade systemstödet.
- ▶ I handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet tydliggöra vem som ansvarar för åtgärder.

Vi rekommenderar nämnden för Individ & Familjeomsorg att:

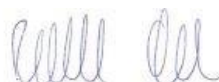
- ▶ Säkerställa att samtliga chefer inom förvaltningen signerar sitt arbetsmiljöansvar.
- ▶ I handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet tydliggöra vem som ansvarar för åtgärder.

Vi rekommenderar nämnden för Förskola & grundskola att:

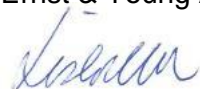
- ▶ I handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet tydliggöra vem som ansvarar för åtgärder.



Linnéa Johansson
Verksamhetsrevisor
Ernst & Young AB



Rebecka Rask
Verksamhetsrevisor
Ernst & Young AB



Liselott Daun
Certifierad kommunal yrkesrevisor
Kvalitetssäkrare
Ernst & Young AB

Bilaga 1. Bakgrund

Av 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen (1977:1160) framgår att arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö.

Arbetsmiljöansvaret ligger i juridisk mening alltid på arbetsgivaren, i detta fall kommunen med dess styrelse och nämnder som ska tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs enligt lagar och föreskrifter. Kommunstyrelsen har det samlade ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Kungsbacka kommun. Nämnderna ansvarar för personalfrågor och arbetsmiljöfrågor inom sitt verksamhetsområde med undantag för de frågor som anges särskilt i kommunstyrelsens reglemente.

Kommunrevisionen genomförde år 2017 en granskning av det systematiska arbetsmiljöarbetet i kommunen⁴. Granskningen visade på flera utvecklingsområden. Exempelvis saknades mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Riskbedömningar och handlingsplaner genomfördes inte heller kontinuerligt och ur ett helhetsperspektiv. Under 2019 genomförde kommunrevisionen en uppföljning av granskningen. Uppföljningen visade att flertalet av de rekommendationer som riktats till kommunstyrelsen och som hade bäring på det övergripande arbetsmiljöarbetet i kommunen inte hade åtgärdats.

De nämnder som granskades 2017 har identifierat fortsatta utmaningar i arbetsmiljön. Sjukfrånvaron är relativt hög inom nämnden för Förskola & Grundskola⁵ och nämnden för Vård & Omsorg⁶. Nämnden för Individ & Familjeomsorg⁷ har i sin budget för 2020 identifierat arbetsmiljö som ett utvecklingsområde, inte minst arbetet med organisatorisk och social arbetsmiljön.

Den rådande Covid 19-pandemin har inneburit särskilda utmaningar i arbetsmiljöarbetet. För att personal inom särskilt utsatta verksamheter, såsom vård och omsorg och individ och familjeomsorg, ska kunna känna sig trygga på arbetsplatsen krävs regelbundna riskanalyser. Åtgärder behöver vidtas för att bemöta de risker som identifierats.

Kommunrevisionen har mot bakgrund av ovanstående samt sin risk- och väsentlighetsanalys bedömt att det är väsentligt att granska kommunens systematiska arbetsmiljöarbete. I *God revisionsred* framgår de grunder som revisorerna använder när de bedömer ansvarstagande i styrelser och nämnder. Ansvarsgrunder som är aktuella i denna granskning är bland annat risken för brister i styrning och kontroll av verksamheten.

⁴ Granskningen omfattade kommunstyrelsen, nämnden för Vård & Omsorg, nämnden för Funktionsstöd samt nämnden för Förskola & Grundskola.

⁵ 6,2 procent totalt under 2019, men högre inom vissa verksamheter. Inom förskolan var sjukfrånvaron 8,3 procent under 2019

⁶ 9,8 procent under 2019.

⁷ Den tidigare nämnden för Funktionsstöd ingår numera i nämnden för Individ & Familjeomsorg.

Bilaga 2. Revisionskriterier

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Av 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen framgår att arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivaren skall systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. I arbetsmiljölagens 3 kap. 3 § anges att arbetsgivaren skall se till att arbetstagaren får god kännedom om de förhållanden under vilka arbetet bedrivs och att arbetstagaren blir upplyst om de risker som kan vara förbundna med arbetet. Vidare skrivs i lagen att arbetsgivaren skall förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han eller hon har att iakta för att undgå risker i arbetet.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter

För att tillse att arbetsmiljölagen följs och för att precisera kraven har Arbetsmiljöverket tagit fram föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) som gäller för alla arbetsgivare. Systematiskt arbetsmiljöarbete definieras i föreskrifterna som: "arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås".

I föreskrifterna nämns bland annat att det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet och det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Föreskrifterna ställer också krav på att följande dokumentation ska finnas hos arbetsgivaren:

- ▶ Arbetsmiljöpolicy
- ▶ Rutiner
- ▶ Uppgiftsfördelning
- ▶ Riskbedömning som anger vilka risker som finns och om dessa risker är allvarliga
- ▶ Instruktioner för riskhantering för risker som bedöms som allvarliga
- ▶ Konsekvensbedömning
- ▶ Handlingsplan för åtgärdande av risker som inte omedelbart kan åtgärdas
- ▶ Sammanställning av skador och tillbud
- ▶ Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall följas upp årligen. Om arbetet inte fungerat bra skall det förbättras. I kommentarerna till AFS 2001:1 anges att arbetsgivaren kontinuerligt ska säkerställa att uppgiftsfördelningen i det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra och göra ändringar i fördelningen när det behövs.

Vidare anges att uppgiftsfördelningen inte innebär att delegera ansvar. Arbetsmiljöansvaret ligger i juridisk mening alltid kvar på arbetsgivaren, som skall tillse att det systematiska ar-

betsmiljöarbetet genomförs enligt lagar och föreskrifter. Arbetsgivaren, i detta fall kommunen med dess olika nämnder, kan inte göra sig av med sitt arbetsmiljöansvar genom att *delegera* uppgifter i verksamheten. Däremot är det nödvändigt för arbetsgivaren att *fördela* uppgifter i arbetsmiljöarbetet på personer i verksamheten för att kunna uppfylla sitt ansvar. De personer som får uppgifter i arbetsmiljöarbetet får därmed en intern skyldighet gentemot arbetsgivaren att utföra uppgifterna på ett sådant sätt som det är tänkt.

I AFS 2001:1 anges att arbetsgivaren ska se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Vidare skrivs i kommentarerna till föreskriften att arbetsgivaren så tidigt som möjligt skall introducera arbetstagaren i arbetet samt att det är viktigt att arbetsgivaren säkerställer att introduktion och instruktionerna uppfattats på ett korrekt sätt.

Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2015:4 trädde i kraft i mars 2016 i syfte att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Föreskriften innehåller krav på särskilda kunskaper avseende arbete med ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling. I föreskriften regleras särskilda organisatoriska och sociala faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Föreskriften anger också att arbetsgivaren ska ha dokumenterade mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.

Bilaga 3. Källförteckning

Övergripande dokumentation

- ▶ ABC-mall Riskbedömning vid ändring i verksamheten
- ▶ Riktlinjer för ansvar och uppgiftsfördelning av arbetsmiljöuppgifter
- ▶ Lokalt samverkansavtal (2010)
- ▶ Kungsbacka kommuns övergripande mål för arbetsmiljöarbetet
- ▶ Arbetsgivarpolicy
- ▶ Bild över årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet
- ▶ Kommunbudget 2020
- ▶ Mall Handlingsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet
- ▶ Rutin för inrapportering av olycksfall, ohälsa och tillbud
- ▶ Olycksfall, tillbud och riskobservationer. Inklusivt anmälan i KIA.

Vård & omsorg

- ▶ Momentanalys Covid
- ▶ Riskanalys Covid-avdelning
- ▶ Riskanalys Covid-teamet v. 19
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan Kvarboende, Kullavik
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan, verksamhetsutveckling
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan, Bedagården
- ▶ Handlingsplan förändring i verksamhet 2020
- ▶ Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete 2020
- ▶ Uppföljningsrapport systematiskt arbetsmiljöarbetet 2019

Förskola & Grundskola

- ▶ Riskbedömning och handlingsplan, Gällinge förskola
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan, Hedeskolan
- ▶ Handlingsplan förändring i verksamhet 2020
- ▶ Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete 2020
- ▶ Riskbedömning inför ändring i verksamheten
- ▶ Uppföljningsrapport systematiskt arbetsmiljöarbetet 2019
- ▶ Pandemiberedskap
- ▶ Bemanning och lokaler vid krislägen. Riktlinjer för Förskola & Grundskola

Individ & familjeomsorg

- ▶ Riskbedömning och handlingsplan, IT och system
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan, Frillebo
- ▶ Riskbedömning och handlingsplan, Personlig assistans 8178
- ▶ Handlingsplan förändring i verksamhet 2020
- ▶ Handlingsplan systematiskt arbetsmiljöarbete 2020
- ▶ Riskbedömning inför ändring i verksamheten
- ▶ Uppföljningsrapport systematiskt arbetsmiljöarbetet 2019

Intervjuade funktioner:

- ▶ HR-chef, 20-12-07
- ▶ HR-specialist, 20-12-07
- ▶ Kommunchef, 20-12-07
- ▶ Förvaltningschef Förskola & Grundskola, 20-12-07
- ▶ Förvaltningschef Individ & Familjeomsorg, 21-01-12
- ▶ Förvaltningschef Vård & Omsorg, 21-01-13
- ▶ Fokusgrupp med medarbetare från Vård & Omsorg, 20-12-11
- ▶ Fokusgrupp med medarbetare från Individ & Familjeomsorg, 20-12-11
- ▶ Fokusgrupp med medarbetare från Förskola & Grundskola, 20-12-14
- ▶ Gruppintervju med fackliga företrädare, 20-12-09
- ▶ Kommunstyrelsens presidium 20-12-09