

Styrelsehandling nr: 11
Datum för styrelsemöte: 230119
Diarienummer: EH2023-0001

Handläggare: Maria Hultgren
Telefon: 031-70770
E-post:
maria.hultgren@egnahemsbolaget.se

Arbetsmiljöplan 2023

Förslag till beslut

Styrelsen för Göteborgs Egnahems AB

Arbetsmiljöplan för år 2023 godkänns

Sammanfattning

Företagets plan för prioriterade arbetsmiljöfrågor under 2023 samt allmän redogörelse för cykeln arbetsmiljöhjulet. Planen är framtagen i syfte att uppfylla arbetsmiljölagens krav vad gäller arbetsgivarens skyldighet att bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete. Dessutom att verka för att arbetet kan bedrivas utan risk för ohälsa eller olycksfall.

Planens aktiviteter tar sikte på under året uppkomna behov för att säkerställa efterlevnad av ovanstående.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget har inte funnit några aspekter på denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några aspekter på denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget har inte funnit några aspekter på denna dimension.

Samverkan

Samverkan har skett med Unionens företagsklubb 2022-12-22,

Bilagor

1. Arbetsmiljöplan 2023

Ärendet

Förslag om att styrelsen beslutar om föreslagen arbetsmiljöplan.

Beskrivning av ärendet

Syftet med arbetsmiljöplanen är att underlätta arbetet med det systematiska arbetsmiljöarbetet och få det till en naturlig del av verksamheten. Enl AFS (AFS 2000:1)

I planen syftar struktur och aktiviteter till att säkerställa att vi får framdrift i prioriterade delar vad gäller såväl fysisk som psykosocial arbetsmiljö.

Vårt arbetsmiljöarbete ska bidra till måluppfyllelse när det gäller våra målområden såsom att vara en attraktiv arbetsgivare.

Huvudaktiviteter och arbetssätt enligt plan för 2023:

- Implementera digital onboardingprocess i syfte att kvalitetssäkra vår introduktion.
- Minska personalomsättning genom att bland annat analysera orsaker till varför man väljer att sluta.
- Tydliggöra säkerhetsorganisation, med anledning av att ansvaret flyttats till annan avdelning.
- Genomföra HLR-utbildning för alla anställda, för öka tryggheten hos personalen i det fall någon skulle drabbas av hjärtstopp på arbetsplatsen.
- Erbjuder hälsoundersökning för alla anställda, i syfte att säkerställa att våra anställda mår bra och trivs på jobbet. Fokus på såväl fysisk som psykosocial hälsa.
- Fortsatt arbete med målområde attraktiv arbetsgivare.
- Återkommande löpande aktiviteter såsom uppmärksamhet på vår psykosociala arbetsmiljö t ex tecken på stress och upprepad korttidsfrånvaro
- Månatliga återkopplingar i Winningtemp

Jämförelse och målbild för mätetal vad gäller trivsel, inkludering och HME. Målet är att öka HME och att ytterligare arbeta med att få upp index för arbetssituation och arbetsglädje i Winningtemp.

Arbetsmiljöplan för år 2023

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en metod för att hantera hälso- och arbetsmiljöfrågor på arbetsplatsen genom att planera, genomföra och följa upp så att den blir en naturlig del av den dagliga verksamheten och omfattar alla fysiska, psykiska och sociala förhållanden som har betydelse för säkerhet och hälsa i arbetet.

Arbetsmiljöarbetet styrs av:

Arbetsmiljöförordningen. Praktiska anvisningar från regeringen om arbetsmiljön för att förtydliga och komplettera lagen.

Arbetsmiljölagen är en ramlag, beslutad av riksdagen, med principer, riktlinjer och krav inom arbetsmiljön

Arbetsmiljöverkets författningssamling. Föreskrifter som är bindande.

Detaljbestämmelser om arbetsmiljön. Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001: 1) är en av dessa föreskrifter.

Samverkansavtal för fastighetsbranschen. En bilaga till kollektivavtalet som bland annat beskriver arbetsmiljöarbetet.

Diskrimineringslagen – aktiva åtgärder för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheten på arbetsplatsen

Andra styrdokument:

Göteborgs Stads medarbetar- och arbetsmiljöpolicy

Göteborgs Stads program för attraktiv arbetsgivare

Göteborgs Stads Budget

Affärsplan 2023 – 2025

Så här arbetar vi med arbetsmiljön

Sedan 2020 bedrivs arbetsmiljöarbetet i arbetsmiljögruppen som träffas tre gånger per år. Deltagare är VD, chefer från ledningsgruppen, HR-ansvarig, skyddsombud och arbetstagarrepresentant från Unionen. I detta forum diskuteras och planeras arbetsmiljöarbetet utifrån SAM – årshjulet samt följer upp och planerar prioriterade aktiviteter.

Arbetsmiljögruppen träffas 3 gånger per år och planerar, följer upp och analyserar arbetsmiljöfrågorna.

Under 2022 finns också ett mötesforum enbart för HR-frågor. I detta forum sker också dialog och diskussion kring ovanstående vid behov.

Roller i arbetsmiljöarbetet

Chef med personalansvar

Arbetsmiljöansvar enligt uppgiftsfördelning.

Medarbetare

Aktivt deltar i arbetsmiljöarbetet genom att bidra till en god arbetsmiljö. Svarar på frågeutskicken från Winningtemp, rapporterar ev. risker, tillbud, sjukdom, olycksfall, föreslår åtgärder och lämnar synpunkter.

Skyddsombud

Utses av Unionen. Företräder de anställda och verkar för en god arbetsmiljö.

Brandskyddsombud

Ansvarar för det systematiska brandskyddsarbetet och utrymningsövningar.

Arbetsmiljögrupp

Ansvarar för planering, uppföljning, beslut (utgörs av chefer i ledningsgruppen, HR-ansvarig och skyddsombud).

Forum och verktyg

- Arbetsmiljögrupp
- Avdelningsmöten
- Individuella samtal, kontinuerligt och vid behov och enligt vårt samverkansavtal inför lönerevision under våren.
- Winningtemp och IA

Arbetsmiljögrupp

Planering, uppföljning och analys:

- Planerar arbetsmiljöarbetet
- Beslutar om **arbetsmiljömål** för bolaget
- Diskuterar arbetsmiljörelaterade frågor såsom t ex sjukfrånvaro, trender och insikter i Winningtemp, personlörlighet, sjukfrånvaro mm..
- Följer upp fysisk arbetsmiljöronnd och beslutar om åtgärder vid behov
- Årlig riskanalys hot och våld (enligt personsäkerhetsprocessen)

Avdelningsmöten

- Kontinuerligt arbete med organisatorisk och social arbetsmiljö genom uppföljning av temperaturmätningarna i Winningtemp, avstämning månadsvis och fördjupat vid behov.

Individuella samtal

Samtal med närmaste chef vars syfte är att följa upp arbetssituation vid behov och kan initieras av såväl chef som medarbetare. Samtalen kan t ex vara uppföljning av utvecklingssamtalet.

Winningtemp

- Frågorna skickas ut varje torsdag
 - Särskilda utskick ersätter ordinarie utskick, dvs alla utskick sker på torsdagar.
 - **Inkluderande arbetsplats** 2 ggr/år (mars och oktober)
 - **HME** – Hållbart medarbetarengagemang 2 ggr/år (maj och november)

IA-Appen

Systemstöd för incidentrapportering.

Ansvarig chef

Chefer med personalansvar får arbetsmiljödelegering. Bland annat ingår:

- **Uppmärksamhet i vardagen** samt åtgärder vid behov avseende korttidsfrånvaro, stressignaler, känsla av tillhörighet och sammanhang m.m. – Stöd i verktyget Winningtemp.
- **Riskbedömning hot och våld** – kontinuerligt i Winningtemp och IA-appen, återkoppling till APT och arbetsmiljögrupp vid behov.
- **Hantera tillbud och arbetsskador** (med stöd av HR vid behov)
- **Samverka** med skyddsombud och berörda arbetstagare

Årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete / SAM utifrån nuläget. Aktiviteter fylls på och stäms av under året i takt med diskussioner och framdrift kring arbetsmiljöarbetet.

ÅRSHJUL SAM 2023			
Månad	Aktivitet	Ansvarig	Datum
Februari	Planering arbetsmiljöarbetet / Arbetsmiljögrupp 1		2023-01-24
April			
Maj	HLR-utbildning	HR	
September	Status och uppföljning arbetsmiljöarbete / Arbetsmiljögrupp 2		2023-05-16
Oktober	Fysisk arbetsmiljöronnd		Datum ej satt
November	Årlig riskanalys uppföljning / Arbetsmiljögrupp 3		Datum ej satt
Händelsestyrda aktiviteter			
	Onboarding nyanställda		
	Riskbedömningar inför förändringar i verksamheten		
	Utredning, uppföljning och anmälningar av tillbud / arbetsskador		
	Utredning av personalärenden		
	Rehabiliteringsutredningar		
Återkommande löpande aktiviteter			
	Uppmärksamhet i vardagen, korttidsfrånvaro, tecken på stress etc..		
	Medarbetarsamtal, gruppmöten		
	Återkopplingar Winningtemp		