

Styrelsehandling nr: 9

Datum för styrelsemöte: 250904

Diarienummer: EHB-2025-00185

Handläggare: Maria Hultgren

Telefon: 070-2082212

E-post:

maria.hultgren@egnahemsbolaget.se

Uppföljning arbetsmiljöplan

Informationsärende

Styrelsen för Göteborgs Egnahems AB

Sammanfattning

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.

Bolagets systematiska arbetsmiljöarbete utgår ifrån de lagar och föreskrifter från Arbetsmiljöverket (KAP 3 Arbetsmiljölagen om arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön) samt Göteborgs stads styrdokument.

Arbetet planeras och följs upp via ledningsgrupp och i samverkan med bolagets fackliga klubb.

Ärendet innehåller rapport om uppföljning av bolagets arbetsmiljöarbete såhär långt under 2025 och delvis planerat framtåtriktat arbete.

Bedömning ur ekonomisk dimension

Bolaget har inte funnit några aspekter utifrån denna dimension.

Bedömning ur ekologisk dimension

Bolaget har inte funnit några aspekter utifrån denna dimension.

Bedömning ur social dimension

Bolaget har inte funnit några aspekter utifrån denna dimension.

Samverkan

Samverkan med lokal facklig klubb har skett i tidsintervall enligt lokalt samverkansavtal och extrainsatta vid behov. Senaste ordinarie tillfälle 250903

Bilagor

1. Arbetsmiljöplan 2025

Beskrivning av ärendet

Beskrivning av genomfört arbetsmiljöarbete enligt plan samt händelsestyrda löpande och tillkomna händelser och aktiviteter.

Uppföljning av arbetsmiljön / Genomfört under året och kommande arbete

Fysiskt arbetsmiljöarbete

Genomförd riskanalys vad gäller hot och våld

Genomförd utrymningsövning

Skyddsronder genomförs enligt plan

HLR o Brandutbildning

Övrigt händelsestyrt och löpande arbetsmiljöarbete

Vår psykosociala arbetsmiljö generellt sett är god. En första pulsmätning i vårt nya verktyg skickades ut till samtliga medarbetare den 27 maj med en svarsfrekvens på 95%. Resultatet av mätningen visar både positiva och negativa indikationer. Bland det positiva kan vi utläsa:

- stöttande chefer och
- bra stämning bland kollegor

Negativa synpunkter framkommer särskilt vad gäller:

- hög arbetsbelastning och
- negativ attityd från kollegor

Resultatet av denna undersökning tar vi med oss för fortsatt förbättringsarbete och räknar också med ett mer nyanserat underlag för åtgärder efter resultatet av stadens medarbetarenkät i september/oktober.

Rollbeskrivningar

Under våren har vi färdigställt arbetet med att revidera våra rollbeskrivningar. Chef har tillsammans med medarbetare tagit fram nya versioner där det i vissa fall framkommit större förändringar. Utifrån ett arbetsmiljöperspektiv syftar arbetet till att alla medarbetare ska få en tydlig bild av huvudsakliga arbetsuppgifter, ansvar och samarbeten. Rollbeskrivningen ska tydliggöra ramar för att underlätta för medarbetarna att göra prioriteringar och avgränsningar.

Värdegrundsarbete

Parallellt med färdigställandet av rollbeskrivningarna har vi påbörjat arbetet med bolagets värdegrund. Syftet som tidigare definierats är att skapa en tydligare vikänsla, och som följd därav, ett positivt arbetsklimat i intern dialog, som i slutändan gynnar vår affär. Värdeorden ska på ett naturligt sätt kunna tillämpas i det dagliga arbetet.

Orden som tagits fram ska i samklang med det systematiska arbetsmiljöarbetet bli en del av vår vardag och ska vara det grundbeteende vi alla har som utgångspunkt. Arbetet under våren har bestått i att definiera fyra ord som ska symbolisera vårt förhållningssätt till varandra i vårt processinriktade arbetssätt. Ord o definitioner har inledningsvis tagits fram som ett förslag från HR och Marknad och har sedan diskuterats och förankrats hos ledningsgruppen, i Samverkan och på APT med möjlighet för alla anställda att komma med synpunkter.

Nya ord för vår värdegrund är:

Engagerad

Hjälpsam

Affärsmässig

Bästa jag

Under hösten påbörjar vi nu implementeringen med syftet att skapa förståelse hos var och en och att översätta värdeorden till beteenden och visa på tillämpning i den egna arbetsrollen. Arbetssättet utgår från metoden OBM (Organizational Behavior Management) som bygger på beteendevetenskaplig forskning om hur man översätter värderingar till konkreta beteende och hur man vidare förstärker positiva beteenden. Detta ska sedan kopplas till bolagets verksamhetsmål.

För att hålla värdegrunden, och beteenden som tydliggörs med hjälp av den ständigt levande, kommer följande HR-produkter bli viktiga avstämningar under året.

- Rollbeskrivningar (översyn årligen)
- Utvecklingssamtal
- Lönekriterier
- Rekrytering och onboarding

Trivsel och hälsa

Bolagets trivselgrupp kommer under hösten att fokusera på hälsofrämjande och återhämtande aktiviteter. I dialog med våra fackliga parter har det framkommit att man önskar att bolaget möjliggör träning och om att betona de positiva effekterna därav. Bolaget har dessutom förtydligat det ansvar och de möjligheter som följer med att alla har oreglerad arbetstid i kombination med att vara en arbetsplats som möjliggör arbete på distans. Möjligheten att träna finns således och kan förläggas så som man själv önskar, om arbetet så tillåter.

Chefers organisatoriska arbetsmiljö

Planering och uppstart av stadens utbildningssatsning Chefoskopet kommer att genomföras under hösten och omfattar hela koncernen. Upplägget är en anpassad variant av stadens material där processledare från HR kommer att hålla workshops för koncernens ledningsgrupper. Fokus kommer bland annat att vara chefers förutsättningar för att vara ledare, hur man som chef fördelar sin tid och hur man i sin roll på olika sätt påverkar andra genom sitt ledarskap.

Arbetet pågår med att ta fram ett för varje bolag anpassat utbildningsmaterial. Uppstart för Egnahemsbolaget är den 16 september.

Arbetsmiljörisker

Kvarstår sedan tidigare:

Arbetsmiljörisker kopplat till att vi i större utsträckning kommer att jobba med uthyrning av lägenheter och därmed också en annan kundgrupp. Beroende på omfattning av uthyrning och andra modeller

kan ensamarbete också bli en arbetsmiljöfråga som vi behöver ta ställning till.

Hamnens lokaliteter har också ifrågasatts i Samverkan med våra fackliga parter och huruvida det är lämpligt att till exempel förvara säljmaterial där. Utrymmena upplevs som svåråtkomliga. Det faktum att hamnen är ett skyddsområde har ibland också skapat problem.

Arbetsmiljöplan 2025

Möten / Riskavstämningar

Månad	Aktivitet	Ansvarig	Datum	Klart	Anteckning
Januari					
Februari					
Mars	Samverkan i anslutning till ledningsgruppsmöte	HR-ansvarig	Ej bestämt		
April					
Maj					
Juni	Samverkan i anslutning till ledningsgruppsmöte	HR-ansvarig	Ej bestämt		
Juli					
Augusti	Brand o HLR utbildning	Säkerhetsansvarig	14 o 20 aug		Obligatorisk
	Trivselgruppen nystart fokus hälsofrämjande arbete / fysisk aktivitet	Trivselgruppen	13 aug		Planering för hösten
	Strategidag – uppstart värdegrundsarbete LG	VD o HR-ansvarig	19 aug		Pågående under hösten
September	Medarbetarundersökning	HR-ansvarig	29 sept		
Oktober	Årlig uppföljning Hot o Våld	HR och säkerhetsansvarig	Ej bestämt		
	Bolagsdag forts värdegrundsarbete	HR-ansvarig	15 okt		
November	Fysisk och psykosocial arbetsmiljöron	HR-ansvarig	Ej bestämt		
November	Samverkan i anslutning till ledningsgruppsmöte Fokus arbetsmiljöplan 2026	HR-ansvarig	Ej bestämt		
December	Årlig uppföljning brandskydd	brandskyddsansvarig	Ej bestämt		

--	--	--	--	--	--

Observationer vid skyddsronder

Åtgärder	Ansvarig	Datum	Delegerat/namn	Anteckning
Digital arbetsmiljöron	Ledningsgrupp	241205		
Saknas tillgång till rätt IT-system för vissa medarbetare	Säkerhetsansvarig	Åtgärdat vår		
Översyn av nya telefoner	Säkerhetsansvarig	november		
Översyn av hur digital kommunikation fungerar relaterat till stress	Säkerhetsansvarig			
Översyn av medarbetares kunskaper och användande av digitala plattformar	HR-ansvarig med stöd av IT			
Psykosocial arbetsmiljöron		Datum 241205		
Se över kunskaper hos chefer för att hantera ohälsosam arbetsbelastning kopplat till stress	HR-ansvarig och Ledningsgrupp			
Översyn av rollbeskrivningar för att förtydliga ansvarsområde och mandat och att få en jämnare fördelning av arbetsuppgifter	Chefer med stöd av HR-ansvarig	Klart	Chefer	Klart, och samverkat juni
Se över om projektledare kan stötta upp och gå in i arbetsuppgifter från Sälj o Marknad, t ex att gå in som brf-representanter	Chef Nyproduktion med stöd av Ledningsgrupp	Påbörjad	Chefer	PL

Mål för den Organisatoriska och sociala arbetsmiljö bör kommuniceras lokalt utifrån koncernens riktlinje	VD och HR-ansvarig	Under hösten på APT		
Repetition av rutiner för vart man ska vända sig om man utsätts för kränkande särbehandling	HR-ansvarig	Under hösten på APT		Genomgång Kompetensplattform
Aktiviteter framtagna efter genomförd fysisk arbetsmiljöron	Ansvarig	Datum 241205	Delegerat/namn	Anteckning
Repetition om vad som gäller angående terminalglasögon och störande reflexer kopplat till ljus i skärmen	Säkerhetsansvarig	Åtgärdat under våren	Säkerhetsansvarig	
Ojämn temperatur i lokalen	Säkerhetsansvarig	Åtgärdas under hösten	Säkerhetsansvarig	
Genomgång av var brandsläckare finns och kontroll av funktion	Säkerhetsansvarig	241212	projektledare eftermarknad klar! Nya brandsläckare är beställda	Hög prioritet!
Information om utrymningsplan	Säkerhetsansvarig	251205	projektledare eftermarknad	Hög prioritet!
Dåligt organiserad yta för kontorsmaterial	Säkerhetsansvarig	Kvarstår?	dokumentcontroller	
Övrigt	Ansvarig	Datum	Delegerat/namn	Anteckning
Hamnens lokaliteter är i samverkan ifrågasatt som lämplig ur arbetsmiljösynpunkt	Ledningsgrupp			Översyn av tillgänglighet, risk för arbetsolycka kopplat till svåråtkomliga utrymme.
Ny målgrupp kopplat till nytt / utökat arbete med uthyrning av lägenheter	Ledningsgrupp			Förebyggande åtgärder och ev utbildning i första hand för de som arbetar med nya kundgrupper

