

## **Förvaltningsgruppen**

### **Protokoll nr 23**

**Närvarande:**

|                     |                                           |
|---------------------|-------------------------------------------|
| Peter Dacke         | Ordförande                                |
|                     | Avdelningschef Administration             |
| Magnus Borgsten     | Avdelningschef Socialtjänst och<br>fritid |
| Malin Persson       | Tf. Avdelningschef Äldreomsorg            |
| Susanne Karlsdotter | Avdelningschef Förskola                   |
| Eva Runestig        | Personalchef                              |
| Gunilla Schedin     | Sekreterare                               |
| Laila Bergmark      | Kommunal                                  |
| Benjamin Emparan    | Kommunal                                  |
| Kamilla Lantz       | Vision                                    |
| Anna-Maja Hellberg  | SACO                                      |
| Anna Bäck           | Lärarförbundet                            |
| Luka Sydstål        | SSR                                       |
| Martin Junker       | Vårdförbundet                             |

**Frånvarande:**

|                  |                   |
|------------------|-------------------|
| Lisa Kinnari     | Stadsdelsdirektör |
| Marie Sterneborg | Kommunal          |
| Karin Wrannvik   | Ledarna           |

**Tidpunkt:**

2020-11-19 kl. 09.00 – 10.55

**Plats:** Utsikten och via Skype.

**1. Mötets öppnande**

Peter Dacke öppnade mötet och hälsade alla välkomna.

**2. Justerare**

Martin Junker utsågs att justera protokollet. Dag för justering tisdagen den 24 november.

**3. Godkännande av dagordningen**

Under punkt 6 - Nytt avtal Företagshälsovård från 2021- flyttas till punkt 11.

*Kommunal* lade till frågan om skyddsutrustning under punkt 9 - Covid 19-lägesrapport samt frågan om psykosociala skyddsronder under punkt 11.

Dagordningen godkändes med ovanstående ändringar och tillägg.

#### **4. Föregående protokoll**

Föregående protokoll lades till handlingarna.

#### **5. Balanslista**

##### ***Utvecklad samverkan***

Vision, Kommunal, SACO, SSR och Vårdförbundet har diskuterat frågan vid ett möte den 2 november och identifierat följande förbättringsområden:

- Ökad dialog behövs inom all samverkan. APT tenderar att alltför ofta bli informationsmöten. Arbetsgivaren delade denna uppfattning. Grupperna är ofta stora och det är svårt att få alla att komma till tals. Avdelningschef Förskola berättade att man ser över formerna. Tf. avdelningschef Äldreomsorg framförde att det är en utmaning att få med alla eftersom de har en dygnetrunt-verksamhet. Kommunal framhöll vikten av att alla ska ges möjlighet att delta. Arbetsgivaren återkommer om hur nattpersonal ska ges möjlighet att delta.
- Vid s.k. informella samtal är det viktigt att bjuda in alla berörda fackliga organisationer att delta.
- Tydligare dagordningar behövs. Viktigt att det framgår vad som är informations- och vad som är beslutspunkter.
- Ny workshop om samverkan önskas. Den som genomfördes tidigare var bra och uppskattad. Bör aktualiseras när reviderat samverkansavtal är på plats. Föreslår en extern moderator till detta.
- Ett gemensamt kalendarium efterlyses för alla samverkansgrupper på avdelningsnivå för en bättre samordning. Arbetsgivaren informerade om att det kommer för år 2021 inom det närmaste.
- De fackliga organisationerna lyfte också att det är viktigt att de själva, i ökad utsträckning, i förväg bidrar med punkter till dagordningen istället för vid sittande bord.
- Samverkansytan ”APT minnesanteckningar och samverkansprotokoll Brommas sdf” är inte tillfredsställande eftersom flera chefer inte publicerar sina dokument där. Arbetsgivaren ser över detta för att skapa tydlighet och efterlevnad.

De fackliga organisationernas förslag till utvecklad samverkan bifogas protokollet.

***Heltid som norm***

Handlingsplanen inom äldreomsorgen har uppdaterats. Förvaltningen återkommer angående detta. Inom socialtjänst och fritid har åtta personer anmält önskemål om utökad arbetstid och inom förskolan önskar fem personer utökad arbetstid. I stadens budget för 2021 anges att stadens medarbetare ska erbjudas heltid när möjlighet uppstår.

*Kommunal* ansåg att skrivningen i budget angående heltid som norm är lite ”väl lam”.

***Förvaltningshusets flytt 2021***

Förvaltningsledningen har tillsammans med chefer och rektorer haft en digital workshop om aktivitetsbaserad arbetsplats när det gäller frågan om att ge stöd till förvaltningens medarbetare inför flytten.

*SSR* framhöll att det är viktigt att de fackliga organisationerna involveras i ett tidigt skede.

*Vision* vill vara tidigt delaktiga och vill också ta del av den workshop som genomförts. Vad har arbetsgivaren diskuterat och vad innebär ett aktivitetsbaserat arbetssätt? *Vision* framhöll att man behöver formalisera och organisera samverkan kring flytten och skapa ett särskilt forum för detta.

*Arbetsgivaren* svarade att förvaltningsledningen kommer att bjuda in till ett möte.

*SACO* och *SSR* poängterade vikten av att alla involveras i processen som ju innebär en stor förändring för berörda medarbetare.

***Rapportering av aktuella flyttar***

*Kommunal* rapporterade att de nya fackliga lokalerna är fräscha och fina men att allt ännu inte fungerar optimalt, Wifi- uppkopplingen brister och skrivare är inte på plats ännu. Arbetsgivaren meddelar att lösning för detta är på gång.

När det gäller flytten till och inom Frimurarbarnhusen uppgav arbetsgivaren att förhandling påkallad av *Vision* enligt MBL § 14 skulle äga rum kl. 11 samma dag, dvs. direkt efter Förvaltningsgruppens möte.

**6. Genomgång av årshjulet****7. Brommas värdegrund HÖRA/Stockholms stads  
personalpolicy**

Dialogkortet "Värdegrund" drogs. Alla redogjorde kort för vad de lägger i begreppet värdegrund.

**8. Kommande nämndfrågor**

Föredragningslista och ärenden till SDN 2020-11-26 finns tillgänglig via Meetings Plus:

<https://edokmeetings.stockholm.se/committees/bromma-stadsdelsnamnd/mote-2020-11-26>

Nämnden kommer att bl.a. att behandla nedanstående ärenden:

*Ekonomisk månadsrapport, BRO 2020/46.*

Prognosen visar ett överskott på 23,4 mnkr. Det prognostiserade överskottet beror främst på att nämnden tillförts statliga medel på grund av coronapandemin.

*Bromma stadsdelsnämnds sammanträdestider 2021, BRO 2020/442*

Endast ett fåtal av nämndens ledamöter kommer att fysiskt närvara vid nämndens sammanträden. Allmänhetens frågestund kommer att utgå. Nämndens sammanträde kommer att kunna följas digitalt.

*Sammanträdestider för sociala delegationen, BRO 2020/444*

*Revidering av delegationsordning, BRO 2020/54*

*Stockholmsenkäten, BRO 2020/487*

Därutöver kommer bl.a. två remisser angående ansökan om alkoholserveringstillstånd att behandlas.

**9. Strategiska frågor**

*Budget 2021*

Nämndens budget 2021 innebär en ökning med 0,7 % i förhållande till 2020. Äldreomsorgen får mest påslag. Mål och indikatorer från Kommunfullmäktige är i stort sett oförändrade.

Förvaltningsledningen har börjat arbeta med verksamhetsplan och budget för 2021 och avvaktar "inspel" från politiken.



Budgeten för nästkommande år presenterades en månad senare än vanligt på grund av att staden ville avvakta beslut om tilldelning av statliga medel. Bromma stadsdelsnämnd kommer därför att fatta beslut om verksamhetsplan först den 28 januari 2021.

Samverkan kring förslag till verksamhetsplan 2021 kommer därför inte att kunna tas upp i förvaltningsgruppen som planerat den 10 december. Förvaltningen föreslog ett extra möte i förvaltningsgruppen den 14 januari kl. 9-12. Förslaget till verksamhetsplan kommer att skickas ut till de fackliga organisationerna senast en vecka innan. De fackliga organisationerna hade inget att invända.

*Lärarförbundet* undrade när de fackliga organisationernas yrkanden ska vara inne.

*Arbetsgivaren* svarade att förvaltningen återkommer med besked om när yrkandena senast ska ha kommit in.

#### ***Covid-19 – lägesrapport***

Förvaltningen uppgav att läget generellt har försämrats. Ett extra samverkansmöte i förvaltningsgruppen kommer att äga rum den 3 december med anledning av detta. Smittspridningen ökar mer än tidigare. Förvaltningens krisledningsgrupp stämmer kontinuerligt av läget. Förvaltningen framhöll vikten av att följa myndigheternas råd och rekommendationer.

#### ***Avdelning Äldreomsorg***

Smitta finns ute i verksamheterna både inom hemtjänsten och vård- och omsorgsboenden. Inom hemtjänsten finns en särskild grupp för att arbeta med smittade brukare.

Besöksstopp på vård- och omsorgsboenden gäller från den 12 november till den 30 november. Det är inte frågan om något absolut förbud utan en avrådan. Minimibemanning finns på plats inom samtliga verksamheter.

Alla medarbetare inom äldreomsorgen erbjuds vaccination mot säsongsinfluensa.

*Kommunal* betonade vikten av överbemanning utifrån de direktiv som gått ut. Tf. avdelningschef Äldreomsorg informerade om att arbetet med detta pågår.

#### ***Avdelning Socialtjänst och fritid***

Sjukfrånvaron har ökat. Inflödet av barnären den har ökat och läget är ansträngt när det gäller myndighetsutövning. Vissa konsulter har anlitats för att säkerställa verksamheten.

*Avdelning Förskola*

Många medarbetare sjukskrivna. Vikarier tas in kontinuerligt.

*Kommunal* undrade varför förskolan har så många timanställda och varför man inte överbemannar. Avdelningschef Förskola svarade att det inte finns tillräckligt med personal att rekrytera och att det heller inte finns möjlighet att avropa via upphandlade konsultföretag.

*Kommunal* undrade varför skoskydd inte lagts till på listan över skyddsutrustning, som tidigare utlovats. Arbetsgivaren svarade att det har visat sig att skoskydd inte ingår i skyddsutrustningen.

***Rapport från förvaltningens samverkansgrupper på avdelningsnivå****Avdelning Äldreomsorg*

Implementering av Brommamodellen och nya riktlinjer för att begränsa smittspridning av covid-19 togs upp. Bemanning, behov av återhämtning och riskbedömningar diskuterades. Även budgetprognos och julklapp diskuterades.

*Avdelning Socialtjänst och fritid*

Covid-19 i fokus. Smitta finns inom verksamheten. Högre sjukfrånvaro. Läget stäms av veckovis. Hantering av verksamhetens underskott, ökat inflöde av barnärenden och frågan om informationssäkerhet diskuterades.

*Avdelning Förskola*

Frågan om olika lösningar av förskolans lokaler har diskuterats med fackliga företrädare. Kommunal hade inte möjlighet att delta. För närvarande finns många paviljonger.

Förskolorna kommer att få skyddsutrustning för att minska eventuell smittspridning av covid-19. Utrustningen kommer att packas i ryggsäckar och distribueras till de olika förskolorna.

Stor oro bland medarbetarna inför planerna på att slå ihop verksamheter i samband med jul. Förvaltningen kommer att vädja till förskolebarnens vårdnadshavare om att så långt det är möjligt ha sina barn hemma under julen. En risk- och kompetensanalys kommer att göras med anledning av planerad sammanslagning av verksamheter.

Frågan om sjukfrånvaro samt budget och verksamhetsplan 2021 diskuterades.

*Avdelning Administration*

Ekonomi och arbetet med verksamhetsplan och budget 2021 var i fokus. Sjukskrivningstal diskuterades. Rekrytering av lokalstrateg lokal- och parkenheten samt enhetschef för staben pågår.

***Övergripande information om aktuella frågor i staden***

Förvaltningen uppgav att covid-19 och budget 2021 är de frågor som för närvarande är mest i fokus.

**10. Personalfrågor**

*Sjukfrånvaro september 2020 (bilaga 3)*

Sjukfrånvaron har stigit och är högst inom förskolan.

*Utbildningsinsats förändringsledning för chefer 2021*

Förvaltningen har ansökt om 500 tkr från Omställningsfonden för att genomföra utbildningsinsatsen och fått positivt förhandsbesked. En plan för utbildningsinsatsen är under framtagande. Insatsen kommer att pågå under hela 2021.

*Förslag till chefsrekryteringsprocess (bilaga 4)*

Förvaltningen har nu tagit fram ett enklare och smidigare förslag till process när det gäller chefsrekrytering. Det finns sedan tidigare generella uppdragsbeskrivningar för chefer och bitr. chefer.

*Vision* framhöll att det är positivt att processen förtydligats men ser fackens medverkan i rekryteringsprocessen närmast som ett "spel för gallerierna" eftersom arbetsgivaren oftast bara presenterar en kandidat.

Arbetsgivaren svarade att det inte alltid bara är en slutkandidat utan relativt ofta, två slutkandidater. Det är inte heller rätt mot kandidaterna att de kallas till fackliga intervjuer om arbetsgivaren ändå inte har för avsikt att anställa.

Avdelningschef Socialtjänst och fritid påpekade att rekryteringsprocessen ser lite annorlunda ut om serviceförvaltningen medverkat i processen.

*SACO* påpekade att de fackliga organisationerna bör ha möjlighet att titta på annonsen innan den går iväg eftersom fel har förekommit.



Förvaltningen kommer att komplettera förslaget med hur processen ser ut i de fall serviceförvaltningen är involverad. Förvaltningen konstaterade att de fackliga organisationerna inte hade något att erinra mot förslaget till rekryteringsprocess och att förslaget antagits med vissa justeringar.

#### **11. Arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen**

##### ***Brommamodellen*** (bil. 5.1 och 5.2)

Förvaltningen presenterade Brommamodellen som redan tidigare används i förvaltningshuset.

##### ***Digitala skyddsronder***

Förvaltningen har tagit fram ett underlag tillsammans med berörda huvudskyddsombud för att genomföra digitala skyddsronder i förvaltningshuset. De digitala skyddsronderna ska genomföras på ordinarie APT under december eller januari. Underlaget kommer från Sunt Arbetsliv och består av 15 frågor.

Återrapportering kommer att göras i respektive samverkansgrupp.

*Vision* vill att man ska se över om mallen framöver även kan användas i verksamheter utanför förvaltningshuset.

##### ***Ny mall riskbedömning och handlingsplan - förtydligande***

Den nya mallen är samverkad vid förra förvaltningsgruppen. Frågan kvarstod om att det behövs ett tydliggörande om att medarbetarna ska medverka vid riskbedömningarna. Förtydligande kommer att göras i Brommas arbetsmiljöhandbok. Arbetsgivaren översänder texten för synpunkter till de fackliga organisationerna innan publicering på intranätet och kommunikation om den nya mallen till förvaltningens chefer.

##### ***Nytt avtal Företagshälsovård från 2021***

Ett nytt avtal avseende företagshälsovård träder i kraft den 1/1 2021. Avtal med tre leverantörer har tecknats:

- Feelgood: företagshälsovård
- Krisstöd: Avonova hälsa AB
- Stöd till medarbetare och outplacement: Starck och partner
- Stöd och utredning om misstanke vid kränkande särbehandling: Starck och partner

På grund av tidsbrist hann arbetsgivaren inte gå igenom materialet men bifogar underlaget till protokollet. Frågan återupptas vid nästa möte i förvaltningsgruppen.



***Psykosociala skyddsronder***

*Kommunal* vill att psykosociala skyddsronder genomförs eftersom det finns behov av detta inom flera enheter. Vidare har arbetet med handlingsplaner från årets medarbetarenkät inte genomförts i tillräcklig utsträckning på grund av pandemin.

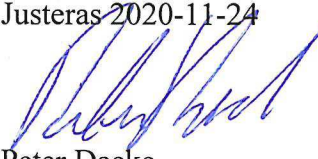
*Arbetsgivaren* återkommer angående detta.

12. **Pågående och kommande upphandlingar**  
Se bilaga 6.
13. **Information från de fackliga organisationerna**  
Punkten utgick på grund av tidsbrist.
14. **Övriga frågor**  
Inga övriga frågor togs upp.
15. **Kommande frågor till Förvaltningsgruppen**
  - Psykosocial arbetsmiljöenkät
  - Företagshälsovård
16. **Mötets avslutande**  
Peter Dacke avslutade sammanträdet.

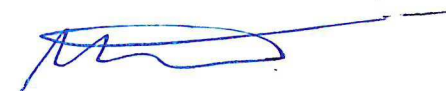
Vid protokollet

*genom*   
Gunilla Schedin  
Sekreterare

Justeras 2020-11-24

  
Peter Dacke  
Ordförande

Justeras 2020-11-24

  
Martin Junker  
Vårdförbundet

## Balanslista 2020

Förvaltningsgrupp 201119

| Id<br>datum | Ärende/uppdrag                                                                              |  | Ansvarig                     | Återrapport | Kommentar             |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------------------|-------------|-----------------------|
| 180607      | Heltid som norm                                                                             |  | Förvaltningsledningen        | Löpande FVG |                       |
| 190605      | Förvaltningshusets flytt 2021                                                               |  | Förvaltningsledningen        | Löpande FVG |                       |
| 191017      | Utvecklad samverkan I - Attraktiv arbetsgivare - Hur locka nya medarbetare till Bromma sdf? |  | Förvaltningsledningen + fack | Se nedan    |                       |
| 191017      | Utvecklad samverkan II - förslag på nya teman till kommande sammanträden                    |  | Förvaltningsledningen + fack | Se nedan    |                       |
| 200109      | Utvecklad samverkan I - II - Samverkan                                                      |  | Fackliga organisationerna    | 201119      |                       |
| 200109      | Utvecklad samverkan I - II - Innovativa lösningar                                           |  | Förvaltningsledningen        |             | Bordlagd pga Covid 19 |
| 200109      | Utvecklad samverkan I - II - Attraktiv arbetsgivare                                         |  | Fackliga organisationerna    |             | Bordlagd pga Covid 19 |
| 200109      | Utvecklad samverkan I - II - Akademien                                                      |  | Förvaltningsledningen        |             | Bordlagd pga Covid 19 |
| 200109      | Utvecklad samverkan I - II - Ökad hälsa                                                     |  | Fackliga organisationerna    |             | Bordlagd pga Covid 19 |
| 200109      | Utvecklad samverkan I - II - Aktiva åtgärder enligt Diskrimineringslagen                    |  | Förvaltningsledningen        |             | Bordlagd pga Covid 19 |
| 200109      | VP 2021                                                                                     |  | Förvaltningsledningen        |             | Bordlagd pga Covid 19 |
| 201119      | Aktuella flyttar- status                                                                    |  | Förvaltningsledningen        | Löpande FVG |                       |

# ÅRSHJUL FVG 2020

## December

10/12 FVG Utsikten  
08.00-12.00  
VP 2021, Årshjul 2021

## Januari

9/1 FVG Utsikten 09.00-11.30  
Tidplan semesterplanering sommar 2020

## Januari

30/1 FVG Utsikten 09.00-11.30  
VB 2019

## November

19/11 FVG Utsikten 09.00-11.30

## Mars

11/3 FVG Judarn 09.00 –  
11.30  
Redovisning rapporterade  
incidenter i KIA (helår 2019).

## Oktober

15/10 FVG Utsikten 09.00-11.30

## September

17/9 FVG Utsikten 09.00-11.30  
Tertialrapport 2  
Fysiska arbetsmiljöronder -  
slutdatum  
Redovisning företagshälsovården

## April

16/4 FVG Utsikten 09.00-11.30  
3-åringen  
Medarbetarenkät 2020  
Redovisning företags-  
hälsovården 2019

## Maj

20/5 FVG Utsikten 09.00-11.30  
Tertialrapport 1

## Augusti

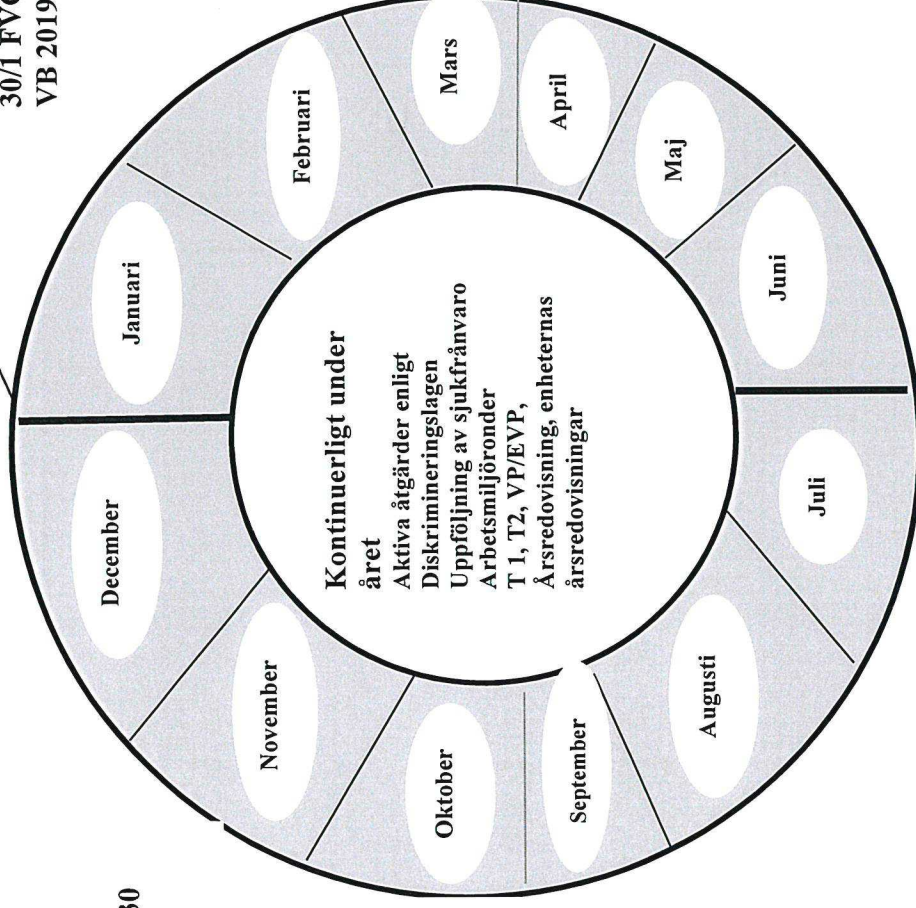
20/8 FVG Utsikten 09.00-11.30  
Redovisning rapporterade  
incidenter i KIA (halvår 2020)  
Redovisning JÄMIX

## Juni

9/6 FVG Utsikten  
09.00-11.30  
Uppföljning fysiska  
arbetsmiljöronder

## Juli

Semester





# Sjukfrånvaro BSDF September 2020

18

16

14

12

10

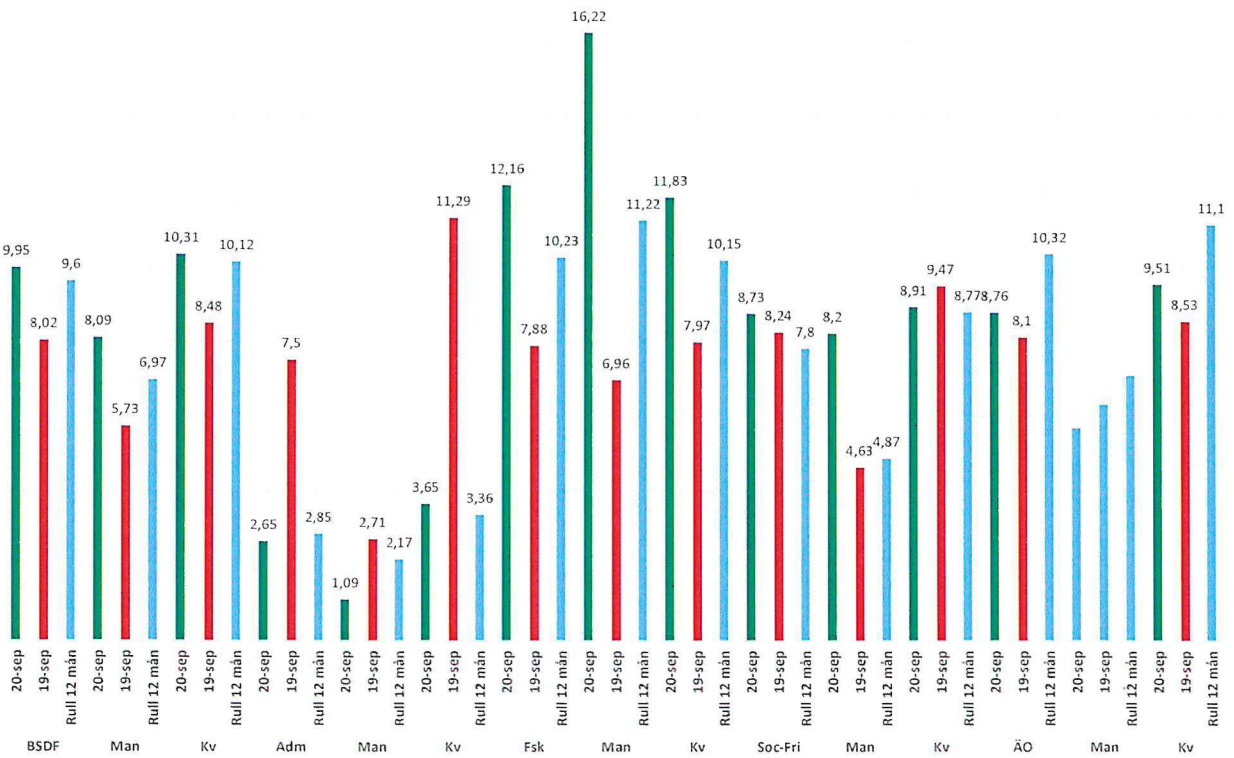
8

6

4

2

0



# Förslag till processbeskrivning vid chefsrekrytering

## 1. Annons och tidplan

- Rekryterande chef skickar annons och tidplan till berörda fackliga organisationer (se särskild mall för tidplan).

## 2. Urval

- Samtliga ansökningar skickas till berörda fackliga organisationer.
- Rekryterande chef meddelar berörda fackliga organisationer vem/vilka som kallas till intervju.

## 3. Intervjuer

- Rekryterande chef samt en chefskollega genomför intervjuomgång nr.1
- Rekryterande chef samt chefskollega genomför intervjuomgång 2 med slutkandidat/er inklusive ett arbetsprov.
- Fackliga företrädare träffar slutkandidat/er och lämnar därefter sina synpunkter till rekryterande chef.

## 4. Ev. test

- Rekryterande chef skickar, om behov finns, slutkandidat/er till ett test.

## 5. Förslag till beslut

- Rekryterande chef kallar till MBL § 11 om förslag till tillsättning.
- Vid enighet vid förhandlingen kan beslut fattas direkt efter avslutad förhandling.
- Vid oenighet kan de fackliga organisationerna, inom 7 kalenderdagar, begära en MBL § 14 förhandling, vilket innebär att inget beslut kan fattas innan frågan är färdigförhandlad.

Dokumenttyp: Rutin  
Beslutad av: Avdelningschef  
Fastställd: 2020-XX-XX

## **Rutin för individuella samtal med medarbetare för uppföljning av arbetsbelastning och psykosocial arbetsmiljö**

### **Bakgrund**

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter är arbetsgivaren skyldig att förebygga ohälsosam arbetsbelastning. Genom att bedriva ett ledarskap som möjliggör regelbunden dialog med arbetstagarna kan tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning uppmärksammas och obalanser rättas till (9 § AFS 2015:04).

Enligt Arbetsmiljölagen skall arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall (3 kap. 2 § AML).

### **Syftet:**

Samtalen om arbetsbelastning och psykosocial arbetsmiljö syftar till att kartlägga och följa upp medarbetarens arbetsmiljö kontinuerligt för att uppmärksamma och förhindra arbetsmiljöproblem på arbetsplatsen.

### **Ansvar**

**Medarbetare:** Medarbetare ansvarar för att signalera till sin chef gällande synpunkter på arbetsmiljön på arbetsplatsen. Det kan innefatta för hög arbetsbelastning eller andra psykosociala faktorer som gör att arbetsmiljön bör förbättras.

**Enhetschef/bitr. enhetschef:** Enhetschef/bitr. enhetschef ansvarar för att denna rutin är känd hos alla medarbetare.

Närmaste chef kallar medarbetare till individuella samtal regelbundet för dialog om medarbetarens arbetssituation.

Vid för hög arbetsbelastning, se enhetens rutin för prioritering av arbetsuppgifter.





### Utförande

- Närmaste chef kallar medarbetare till individuellt samtal var tredje månad för att stämma av arbetssituationen. Vid behov genomförs samtal oftare.
- Medarbetare förbereder samtalet genom mall för uppföljning av arbetsbelastning och psykosocial arbetsmiljö.
- Samtalet ska pågå cirka 20 till 30 minuter, det är både chefens samt medarbetares ansvar att se till att detta efterlevs
- Närmaste chef ska vid samtalet stämma av följande frågor med medarbetaren:
  - Beskriv din nuvarande arbetssituation utifrån krav och resurser
  - Vid vilka tillfällen kan du uppleva att ditt arbete är psykiskt betungande på så sätt att det påverkar ditt välmående även utanför arbetet?
  - På vilket sätt tar du ut raster och pauser i arbetet?
  - Hur upplever du bemötandet på arbetsplatsen?
  - Har du upplevt att du eller någon annan blivit utsatt för kränkande särbehandling på arbetsplatsen?
  - Hur upplever du arbetsklimatet på din arbetsplats?
  - Är det något du vill tillägga som inte tagits upp?

### Skattningsskala

Tillsammans med att frågorna besvaras kan medarbetaren också göra en skattning av i vilken grad det är en risk att situationen påverkar dennes upplevda arbetsmiljö.

Skattningen baseras på Sunt arbetslivs riskbedömning och indelas i fem olika grader:

Ingen, liten, medel, stor, allvarlig.

Ingen: ingen åtgärd

Liten: ingen åtgärd för tillfället

Medel: åtgärdas vid tillfälle

Stor: åtgärdas snarast

Allvarlig: åtgärdas omedelbart

**Avvikelser**

Vid avvikelser från denna rutin ska en avvikelserapport upprättas.  
Se enhetens rutin för avvikelshantering.

**Uppföljning**

Uppföljning av att Brommasamtal utförs i enlighet med denna  
rutin görs fortlöpande på enhetens APT.



## Mall för samtal med medarbetare för uppföljning av arbetsbelastning och psykosocial arbetsmiljö

Namn.....

Datum.....

### Skattningsskala

Tillsammans med att du besvarar frågorna kan du också göra en skattning av i vilken grad det är en risk att situationen påverkar din upplevda arbetsmiljö.

Skattningen baseras på Sunt arbetslivs riskbedömning och indelas i fem olika grader:

Ingen, liten, , stor, allvarlig.

Ingen: ingen åtgärd

Liten: ingen åtgärd för tillfället

Stor: åtgärdas vid tillfälle

Allvarlig: åtgärdas snarast

Allvarlig: åtgärdas omedelbart

|                                                                                                                                             | Svar | Skattning                                                          | Förslag på stöd och förändring | Ansvarig | Uppföljning |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------|----------|-------------|
| Beskriv din nuvarande arbetssituation utifrån krav och resurser                                                                             |      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                |          |             |
| Vid vilka tillfällen kan du uppleva att ditt arbete är psykiskt betungande på så sätt att det påverkar ditt välmående även utanför arbetet? |      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                |          |             |
| På vilket sätt tar du ut raster och pauser i arbetet?                                                                                       |      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                |          |             |
| Hur upplever du bemötandet på arbetsplatsen?                                                                                                |      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                |          |             |
| Har du upplevt att du eller någon annan blivit utsatt för kränkande särbehandling på arbetsplatsen?                                         |      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                |          |             |
| Hur upplever du arbetsklimatet på din arbetsplats?                                                                                          |      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                |          |             |
| Är det något du vill tillägga som inte tagits upp?                                                                                          |      | <div><div></div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |                                |          |             |



# Pågående upphandlingar

- som Bromma sdf håller  
i eller medverkar i  
november, information  
och statusläge;

## Upphandling avseende lokalvårdstjänster

- Avser verksamhetslokaler, förskola och enskilda hem
- Upphandlare Lee-Michaela Sandberg, Serviceförvaltningen
- Upphandlingen genomförs tillsammans med Hässelby-Vällingby sdf, Rinkeby-Kista och Spånga-Tensta
- Hässelby-Vällingby är huvudkontakten
- Upphandlingen är utannonserad och just nu pågår "frågor och svar".
- Utannonseringen av upphandlingen är klar och nu är det dags för utvärdering av inkommande anbud
- Upphandlingen blev överprövad.
- Förlängning med nuvarande leverantör för lokalvårdstjänster har gjorts
- Överprövningen är fortsatt pågående och ytterligare förlängning har gjorts med nuvarande leverantör

## Upphandling avseende verksamhets-/grov avfall

- Upphandlare Susanne Lamberg, serviceförvaltningen
- Gemensam upphandling med Idrottsförvaltningen, Älvsjö, Skärholmen, Utbildningsförvaltningen, Spånga-Tensta, Bromma, Hässelby-Vällingby och Rinkeby-Kista
- Idrottsförvaltningen har huvudansvaret
- Omfattar inte hushållssopor (ansvarar Stockholm vatten och avfall för)

### Bromma Stadsdelsförvaltning

#### Vill du veta mer?

Kontakta Elize Ekelund  
Upphandlings- och inköpsamordnare  
på 08-50806063 eller  
elize.ekelund@stockholm.se  
stockholm.se  
The Capital of Scandinavia

- Upphandlingsarbetet kommer efter en tids uppehåll att snart upptas igen

### **Upphandling avseende Kostdataprogram**

- Upphandling för kostdataprogram planeras att starta upp inom kort
- Upphandlingen sker med Enskede/Årsta/Vantör, totalt fyra förvaltningar som går ihop
- Enskede/Årsta/Vantör har huvudansvaret
- Uppstartsmöte sker v.19
- Demovisningar av olika kostdataprogram pågår just nu
- Vidaredelegation inlämnad för Brommas deltagande
- Referensmöte kommer att ske inom kort
- Arbete fortlöper och pågår kontinuerligt
- Insamling av information kring kostdataprogram sker och referensgruppen lämnar synpunkter till styrgruppen

### **Upphandling avseende Transporter av måltider**

- En gemensam upphandling av Transporter av måltider pågår tillsammans med andra förvaltningar
- Ansvarig upphandlare är Loi Diep
- Referensgruppsmöten har hållits kontinuerligt
- Genomgång med referensgruppen ska hållas igen
- Annonsering beräknas eventuellt ske i Januari-februari

### **Gemensamma upphandlingar 2020**

För att Bromma Sdf ska kunna avropa från ramavtal inom de flesta avtalsområden så har vi planerat att ha som mål att vara med på de flesta centrala och gemensamma upphandlingar som både sker tillsammans med Serviceförvaltningen och lokala upphandlingar i samarbete med andra förvaltningar, detta för att vi ska ha ramavtal som vi kan avropa ifrån när behovet uppstår och på det sättet minska på direktupphandlingar.

Detta kommer att leda till effektivt användande av skattemedel samt ett samarbete mellan förvaltningar.

#### **Bromma Stadsdelsförvaltning**

##### **Vill du veta mer?**

Kontakta Elize Ekelund  
Upphandlings- och inköpssamordnare  
på 08-50806063 eller  
elize.ekelund@stockholm.se  
stockholm.se  
The Capital of Scandinavia



## Nytt system Kommers ersätter Visma Tendsign och avtalsdatabasen

- Projektet Vinst har dragit igång arbetet med det nya Upphandlingssystemet Kommers som kommer att ersätta Visma Tendsign.
- Systemet Kommers kommer att omfatta tre delar; del 1 avser Upphandlingar, del 2 avser Avtalsdatabasen och del 3 avser Direktupphandlingar. Man kommer alltså göra direktupphandlingar i Kommers och det kommer att finnas tydliga riktlinjer och instruktioner i hur man ska gå tillväga.
- Bromma Sdf ingår i Kluster två och migreringen av datat beräknas starta i april, all data som finns i avtalsdatabasen ska migreras över till det nya systemet Kommers.
- Inför detta systembyte skulle man behöva utse personer från varje verksamhet för att lära sig dels användning av avtalsdatabasen samt direktupphandlingsdelen. En fråga att ta med sig är; Vem från er verksamhet ska/kan vara med?
- Sista dagen att lämna in vilka personer som ska vara med på direktupphandlingsutbildning är 30 april 2020
- Direktupphandlingsutbildning sker 12 juni digitalt
- Bromma går live med Kommers i Juni
- Migrering och flytt av datat från gamla avtalsdatabasen till det nya systemet pågår
- Bromma sdf har nu övergått till nya avtals och upphandlingssystemet Kommers

### Övrig information:

Det pågår alltid centrala upphandlingar inom staden. Ett axplock av de som pågår är;

- Upphandling av upphandlingskonsulter
- Upphandling av organisationskonsulttjänster
- Upphandling av måltidstransporter
- Upphandling av insiktskonsulter
- Upphandling av vitvaror
- Upphandling av storköksutrustning
- Upphandling av förmedling av annonser till media
- Upphandling av AV-produkter med tillhörande tjänster
- Upphandling av bevakningstjänster
- Upphandling av transporttjänster
- Upphandling av leverans av elkraft
- Upphandling av flytt tjänster
- Upphandling av elektronisk körjournal
- Upphandling av bilhyra

#### Bromma Stadsdelsförvaltning

##### Vill du veta mer?

Kontakta Elize Ekelund  
Upphandlings- och inköpssamordnare  
på 08-50806063 eller  
elize.ekelund@stockholm.se  
stockholm.se  
The Capital of Scandinavia



**Stockholms  
stad**

- Upphandling av förbrukningsmaterial
- Upphandling av informationsdatabastjänster
- Upphandling av insiktsutbildning
- Upphandling av IT-konsulter
- Upphandling av IT-kringutrustning
- Upphandling av leksaker/lekmaterial
- Upphandling av lokalvård
- Upphandling av park och lekmaterial
- Upphandling av tolkförmedlingstjänster
- Upphandling av bemanningstjänster socialsekreterare
- Upphandling av tvätt och textilservice

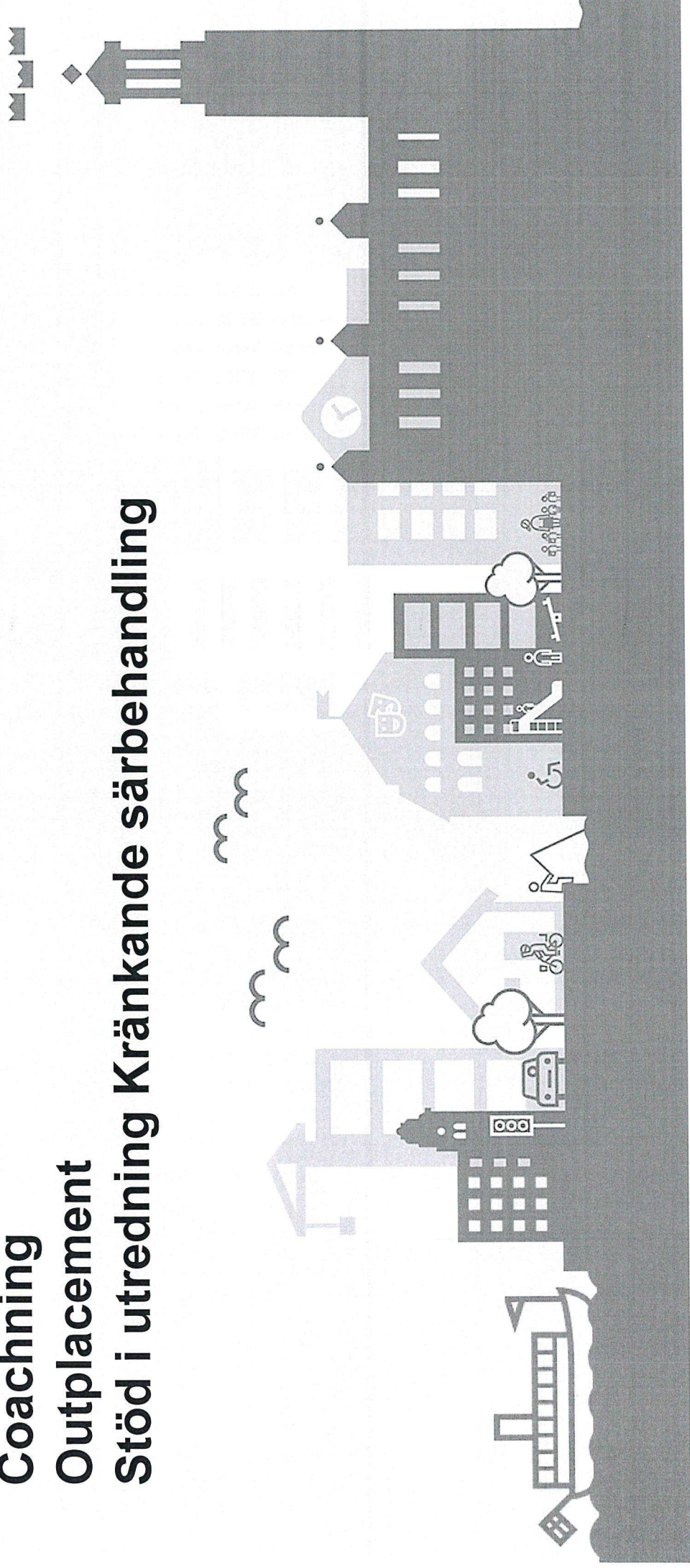
#### **Bromma Stadsdelsförvaltning**

##### **Vill du veta mer?**

Kontakta Elize Ekelund  
Upphandlings- och inköpssamordnare  
på 08-50806063 eller  
elize.ekelund@stockholm.se  
stockholm.se  
The Capital of Scandinavia



**Företagshälsovård**  
**Krisstöd**  
**Coachning**  
**Outplacement**  
**Stöd i utredning Kränkande särbehandling**



# Förändringar mot gällande avtal:

- Avtalet: Stöd och utredning vid misstanke om kränkande särbehandling
- Avtalet: Krisstöd
- Anpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering
- Arbetsförmågeutredning – team, arbetsplatsbesök
- Tidig bedömning
- Förstadagsintyg: trepartssamtal
- Administrativt stöd för att söka rehabiliteringsstöd från AFA
- Beställningsrutiner via Agresso

# **Avtalen**

Företagshälsovård: Feelgood Företagshälsovård AB

Krisstöd: Avonova hälsa AB

Stöd till medarbetare och outplacement: Starck & Partner AB

Stöd och utredning vid misstanke om kränkande särbehandling: Starck & Partner AB

Avtal from 2021-01-01 tom 2022-12-31 med möjlighet med förlängning 2 år, totalt 4 år.

# Företagshälsovård

Uppdelad i sex (6) områden (avtal):

Område 1: Utbildningsnämnden

Område 2: Bolag som ingår i avtalet

Område 3: Kungsholmens-, Norrmalms-, Östermalms- och Södermalms stadsdelsnämnd

Område 4: Rinkeby-Kista, Spånga-Tensta, Hässelby-Vällingby och Bromma stadsdelsnämnd

Område 5: Enskede-Årsta-Vantör, Skarpnäck, Farsta, Hägersten-Älvsjö och Skärholmen stadsdelsnämnd

Område 6: 16 Facknämnder och Stiftelsen Hotelhem



# Företagshälsovård

- Främjande
- Förebyggande
- Efterhjälpande

- Individ
- Grupp
- Organisation



Stockholms  
stad

# Företagshälsovård Feelgood

Utifrån stadens övergripande mål och identifierade utmaningar och behov har Stockholms stad sammanställt två mål inom arbetsmiljöarbetet som staden önskar uppnå tillsammans med företagshälsovården.

- Fler ändamålsenliga lokaler utformade utifrån kunskap kring vad som är en god arbetsmiljö.
- Identifiera mål inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön per förvaltning.

# Företagshälsovård Feelgood

## Fysisk arbetsmiljö

- Stöd i SAM
- Arbetsmiljökartläggningar
- Fysiska mätningar
- Utredning/riskbedömningar i dagliga arbetet
- Utredning/riskbedömning inför flytt, omorganisationer, system
- Handlingsplaner och riktlinjearbete
- Utbildning (ergonomiutbildning, lyftteknik)

# Företagshälsovård Feelgood

Chefsstöd kopplat till arbetsmiljöarbetet

- Stötta i det förebyggande och efterhjälpande i arbetet gällande den fysiska arbetsmiljön.
- Stötta i det förebyggande och efterhjälpande i arbetet gällande organisatoriska och sociala arbetsmiljön.



# Företagshälsovård Feelgood

## Organisatorisk och social arbetsmiljö

- Ge stöd till chefer att arbeta förebyggande och ge stöd till medarbetare som upplever ohälsa.
- Arbetsmiljökartläggningar av organisatoriska och sociala faktorer i arbetsmiljön
- Utredning och stöd i konflikter
- Stödsamtal
- Hot och våld, förebyggande insatser
- Handlingsplaner och riktlinjearbete
- Stöd till chefer när denne ska prioritera medarbetarens arbetsuppgifter

# Företagshälsovård Feelgood

## Hållbar arbetshälsa

Stötta chefer och medarbetare i att stärka medarbetarskapet för att uppnå en hållbar arbetshälsa, motivera till rörelse, återhämtning under arbetstid och att medarbetaren klarar de fysiska förutsättningarna som arbetet kräver.

# Företagshälsovård Feelgood

## Hållbar arbetshälsa

- Screening av arbetsmiljö
- Motiverande samtal
- Funktionsanalys
- Medicinska kontroller avseende nattarbete, buller, allergiframkallande kemiska produkter och vibrationer
- Vaccinationer
- Handlingsplaner och riktlinjearbete

# Företagshälsovård Feelgood

## Stöd vid missbruk och misstanke om missbruk. (alkohol)

- Basal utredning vid missbruk och misstanke om missbruk
- Drogtest. Separat eller i samband med annan tjänst
- Chefsstöd

Samtliga provsvar ska dokumenteras och återkopplas skriftligt både till medarbetare och chef.

I tjänsten ingår inte behandling av beroende eller risk- eller missbruk.



# Företagshälsovård Feelgood

## Anpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering

Systematiskt och förebyggande arbete som ger möjlighet för chef att göra tidiga insatser.

- Arbetsförmågutredning – team
- Tidig bedömning – upprepade frånvaro
- Förstadsintyg
- Administrativt stöd vid ansökan om rehabiliteringsstöd från AFA
- Handlingsplaner och riktlinjearbete
- Rehabansvariga

# Företagshälsovård Feelgood

## Arbetsförmågeutredning – team

- Chefen behöver ett beslutsunderlag för kommande åtgärder och en samlad bild av medarbetarens fysiska och psykiska möjligheter och begränsningar för att återgå i arbete.

Nytt: arbetsplatsbesök ingår.

Om parterna är överens om att det ej är relevant, ska orsaken finnas tydligt beskriven i slutrapporten.

# Företagshälsovård Feelgood

## Tidig bedömning

- Bedömning/utredning kring behov av åtgärder vid signaler på ohälsa eller tidigt i en sjukskrivning.

# Företagshälsovård Feelgood

## Förstadagsintyg

Inför ett beslut om förstadagsintyg ska ett trepartssamtal genomföras med chef, medarbetare och leverantör.

- Trepartssamtal inför beslutet om förstadagsintyg.
- Utfärdande av förstadagsintyg sker första vardagen i en sjuklöneperiod efter beslut från arbetsgivaren.
- Läkrintyg ska utfärdas i samband med personligt besök hos intygsskrivande kompetens. Ska vara företagsläkare.



# Företagshälsovård Feelgood

Administrativt stöd för att söka rehabiliteringsstöd från AFA.

- Arbetsgivaren kan få ekonomisk ersättning från AFA försäkring för upp till hälften av kostnaderna när någon av medarbetarna genomgår arbetslivsinriktad rehabilitering för både psykiska och fysiska besvär.
- Feelgood ska tillhandahålla dokumentation i form av underlag som styrker rehabiliteringsåtgärder, tidsperiod och kostnader och skicka detta till arbetsgivaren.

# Företagshälsovård Feelgood

Nästa steg:

Implementering kommer att ske mellan Feelgoods kontaktperson och kontaktperson på respektive förvaltning och bolag.

# Krisstöd Avonova

Avtalet gäller för samtliga av stadens nämnder och bolag som ingår i avtalet.

Krisstöd:

Det psykologiska och sociala omhändertagandet som behöver vidtas i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner. Exempel på krissituationer kan vara arbetsplatsolyckor, plötsliga dödsfall, allvarliga incidenter eller hot- och våldssituationer.

# Krisstöd Avonova

- Fokus på förebyggande arbete, ex planering för krissituationer, utbildning krisstöd, krisstödsövning, riskbedömningar gällande krisstöd.
- Tillgänglighet vid akuta händelser  
Dygnet runt årets alla dagar, av professionella krishanterare.

# Krisstöd Avonova

- Psykologisk krisförberedelse

Mental förberedelse för en grupp eller individ, där risken för krisreaktioner och känslomässig stress är känd på förhand, ex arbete som innebär exponering för hot och våld riktad mot sig själv eller andra.

- Utbildning Krisstöd

Utbildning inom området krisstöd.

- Akut krisstöd

Stöd och vägledning till chefer och ansvariga via telefon och direkta hjälpinsatser till chefer och medarbetare direkt på plats.



Stockholms  
stad



# Kristöd Avonova

- Återkoppling

Genomförda insatser återkopplas med beställare innan ärendet avslutas.

- Överlämning

Sker till företagshälsovård efter den akuta insatsen, Avonova stödjer chefen i kontakten med Feelgood.

# **Stöd till medarbetare och outplacement**

## **Starck & Partner**

Avtalet gäller för samtliga av stadens nämnder och bolag som ingår i avtalet.

# Stöd till medarbetare och outplacement

## Starck & Partner

### Kartläggning

- Identifiera individens styrkor, resurser och kompetens samt vilka stödresurser och verktyg individen behöver.

### Coachning

- Att utveckla och stärka individen i den nuvarande och/eller den framtida rollen inom Stockholms stad.

### Outplacement

- Leverantören bidrar genom sina insatser till att medarbetaren finner en ny arbetsgivare eller annan aktivitet utanför Stockholms stad.



Stockholms  
stad

# **Stöd och utredning vid misstanke om kränkande särbehandling Starck & Partner**

## **Nytt avtal**

Avtalet gäller för samtliga av stadens nämnder och bolag som ingår i avtalet.

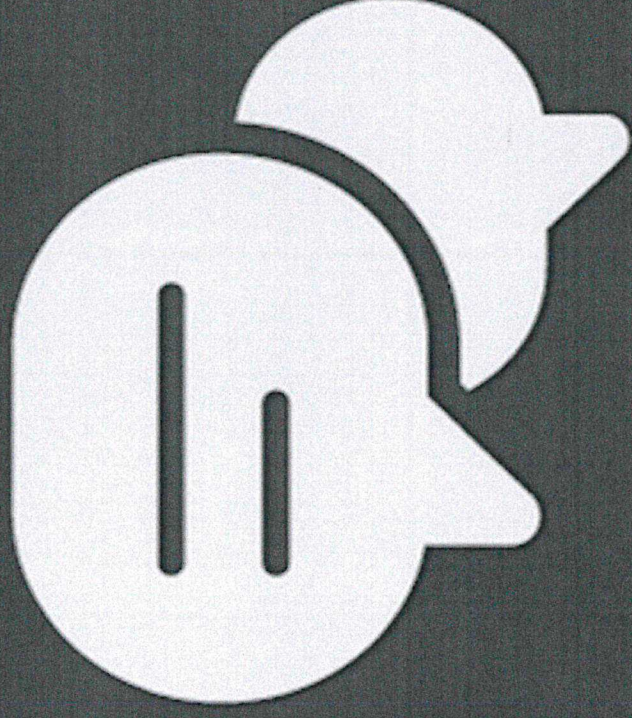
- Fokus på förebyggande arbete.

# Stöd och utredning vid misstanke om kränkande särbehandling Starck & Partner

- Utbildning kring att förebygga och hantera kränkande särbehandling
- Stöd till chef
- Klargörande/tydliggöra samtal
- Stöd och råd vid misstanke
- Kvalificerad utredning
- Utifrån resultatet av utredningen ge förslag på åtgärder
- Stöd vid genomförande av åtgärder

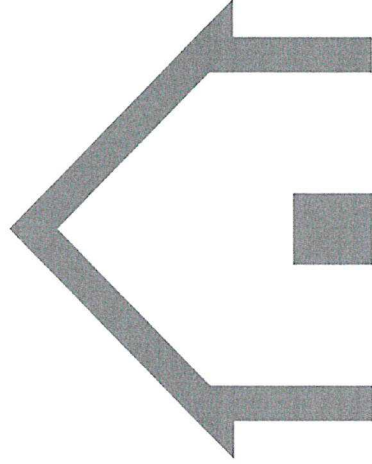


# Brommamodellen



# Innehåll

- Bakgrund
- Syftet med Brommamodellen
- Ansvar
- Kränkande särbehandling
- Vad är nytt?
- Vad handlar samtalet om?
- Skatta din arbetssituation
- Mallen och frågorna
- Uppföljning
- Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)
- Vad är OSA?
- Hur jobbar vi med OSA?
- Roller och ansvar
- Viktiga dokument att känna till
- Övningar
- Diskussionsfrågor



# Bakgrund

Enligt Arbetsmiljölagen skall arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall (3 kap. 2 § AML)



## Bakgrund

Under våren 2016 gjorde Arbetsmiljöverket en inspektion på Bromma stadsdelsförvaltning, gällande socialsekreterares arbetsmiljö och förvaltningens arbetsmiljöarbete.

De tittade särskilt på arbetet inom avdelning *Socialtjänst och Fritid*.

Inspektionen ledde till att Arbetsmiljöverket presenterade ett antal förslag på utvecklingsområden. Bland annat:

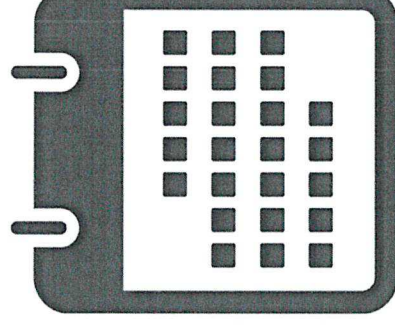
*"att det är väsentligt att socialsekreterarnas arbetsmiljö i vardagen regelbundet undersöks i syfte att förebygga och motverka ohälsa på grund av hög arbetsbelastning och för stora påfrestningar i arbetet".*



# Bakgrund

En arbetsgrupp bildades på Bromma stadsdelsförvaltning bestående av

- socialsekreterare,
- fackliga företrädare,
- enhetschef,
- HR-konsult  
och
- verksamhetscontroller



Arbetsgruppens uppdrag var att ta fram förslag på åtgärder för identifierade brister i arbetsmiljön.



## Bakgrund

I handlingsplanen för förbättrad arbetssituation för biståndshandläggare och socialsekreterare fanns ”Stockholmsmodellen” som bestod av tre frågor vilka syftade till att ta reda på hur medarbetarna upplevde sin arbetsmiljö.

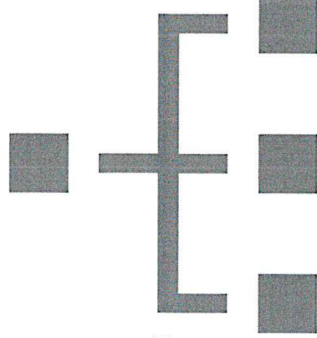
Med Stockholmsmodellen som förlaga tog arbetsgruppen fram en egen modell som de kallade för *Brommamodellen*.

# Syftet med Brommamodellen

Syftet med samtalen om arbetsbelastning och psykosocial arbetsmiljö syftar till att:

- kartlägga och kontinuerligt följa upp medarbetarnas arbetsmiljö
- för att uppmärksamma och förhindra arbetsmiljöproblem på arbetsplatsen.

# Ansvar



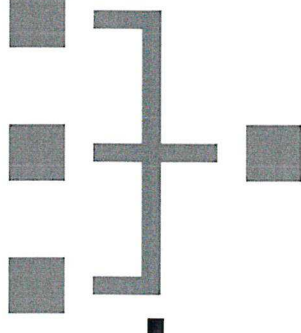
## Enhetschef/bitr. enhetschef:

Enhetschef/bitr. enhetschef ansvarar för att denna rutin är känd hos alla medarbetare.

Närmaste chef kallar medarbetare regelbundet till individuella samtal för dialog om medarbetarens arbetssituation.

Vid för hög arbetsbelastning, se enhetens rutin för prioritering av arbetsuppgifter.

# Ansvar



## Medarbetare:

Medarbetare ansvarar för att signalera till sin chef gällande synpunkter på arbetsmiljön på arbetsplatsen. Det kan innefatta för hög arbetsbelastning eller andra psykosociala faktorer som gör att arbetsmiljön bör förbättras.

Vid för hög arbetsbelastning, se enhetens rutin för prioritering av arbetsuppgifter.



# Kränkande särbehandling





## Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling är ett sammanfattande ord för vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning, sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Det kan vara både ord och handlingar och det kan även förekomma via mail, sms och på sociala medier.

Kränkande särbehandling kan få allvarliga konsekvenser oavsett om det händer en gång eller vid upprepade tillfällen.

# Kränkande särbehandling

## Exempel på kränkande särbehandling

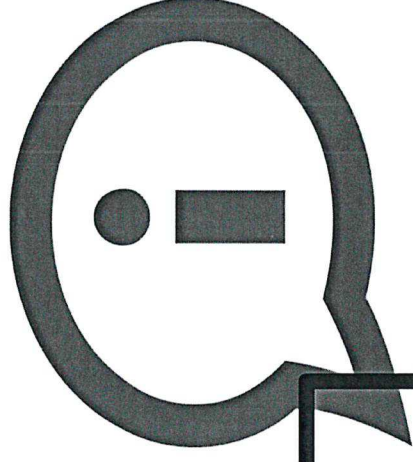
- Nedsättande, sarkastiska och/eller förlöjligande kommentarer om arbetsinsatser.
- Kränkande eller anstötliga kommentarer om person, åsikter, utseende eller privatliv.
- Att inte bli hälsad på.
- Hot om våld eller andra kränkningar

# Kränkande särbehandling

## Exempel på kränkande särbehandling

- Spridning av rykten och omdömen som undergräver en persons värdighet.
- Aggressiva utfall.
- Fysiska ingrepp i den personliga sfären, så som knuffar, blockera vägen.
- Sexuella trakasserier i form av beröringar, upprepade oönskade närmanden, kommentarer av sexuell natur.

# Vad är nytt?



- Ny rutin
- Ny mall
- Samarbetsyta
- Bilaga om kränkande särbehandling

# Vad handlar samtalet om?

- Brommasamtalet består av 11 stycken frågor som syftar till att du som medarbetaren ska få möjlighet att reflektera över och beskriva din arbetssituation
- Du får även möjlighet att göra en skattning av hur stor risken är att det du befinner dig i påverkar din upplevda arbetsmiljö
- Efter reflektion, beskrivning och skattning får du till sist möjligheten att själv ta ansvar för vilka förändringar du och/eller din chef behöver göra för att din arbetssituation ska kunna förbättras



# Skatta din arbetssituation!

Tillsammans med att du besvarar frågorna kan du också göra en skattning av i vilken grad det är en risk att situationen påverkar din upplevda arbetsmiljö. Skattningen baseras på Sunt arbetslivs riskbedömning.

## Skattningsskala

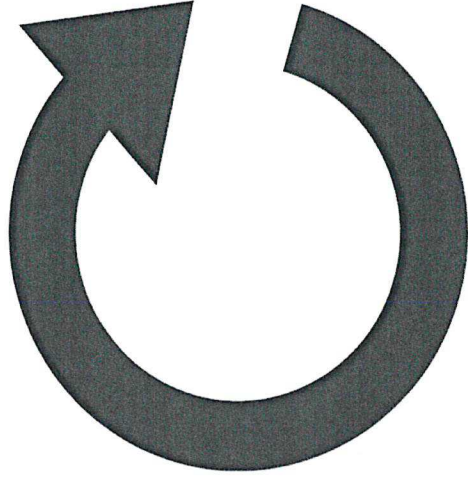
|           |                               |
|-----------|-------------------------------|
| Ingen     | (ingen åtgärd)                |
| Liten     | (ingen åtgärd för tillfället) |
| Medel     | (åtgärdas vid tillfälle)      |
| Stor      | (åtgärdas snarast)            |
| Allvarlig | (åtgärdas omedelbart))        |

# Mallen och frågorna

|                                                                                                                                             | Svar | Skattning | Förslag på stöd och förändring | Ansvarig | Uppföljning |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----------|--------------------------------|----------|-------------|
| Beskriv din nuvarande arbetssituation utifrån krav och resurser                                                                             |      |           |                                |          |             |
| Vid vilka tillfällen kan du uppleva att ditt arbete är psykiskt betungande på så sätt att det påverkar ditt välmående även utanför arbetet? |      |           |                                |          |             |
| På vilket sätt tar du ut raster och pauser i arbetet?                                                                                       |      |           |                                |          |             |
| Hur upplever du bemötandet på arbetsplatsen?                                                                                                |      |           |                                |          |             |
| Har du upplevt att du eller någon annan blivit utsatt för kränkande särbehandling på arbetsplatsen?                                         |      |           |                                |          |             |
| Hur upplever du arbetsklimatet på din arbetsplats?                                                                                          |      |           |                                |          |             |
| Är det något du vill tillägga som inte tagits upp?                                                                                          |      |           |                                |          |             |



# Uppföljning



- Svaren från samtalet följs upp vid nästa samtal om tre månader
- Vid behov bokas nytt Brommasamtal in tidigare
- Ansvarig chef ger en återkoppling på APT att Brommasamtal har skett



# Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)



# Vad är OSA?

OSA är grunden för en bra arbetsmiljö!

- Organisatorisk och social arbetsmiljö (tidigare psykosocial arbetsmiljö) handlar om att främja en god arbetsmiljö och förebygga ohälsa, så att alla kan må bra och prestera väl på jobbet
- Den organisatoriska arbetsmiljön är summan av hur arbetet ordnas, styrs, kommuniceras och hur beslut fattas i verksamheten
- Den sociala arbetsmiljön handlar om hur vi samspelar och pratar med varandra på arbetsplatsen. Hit hör även kommunikation i digitala forum som till exempel e-post, sms, chatt och liknande



# Hur jobbar vi med OSA?

Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska precis som den fysiska och digitala arbetsmiljön, undersökas, riskbedömas, åtgärdas och följas upp regelbundet.

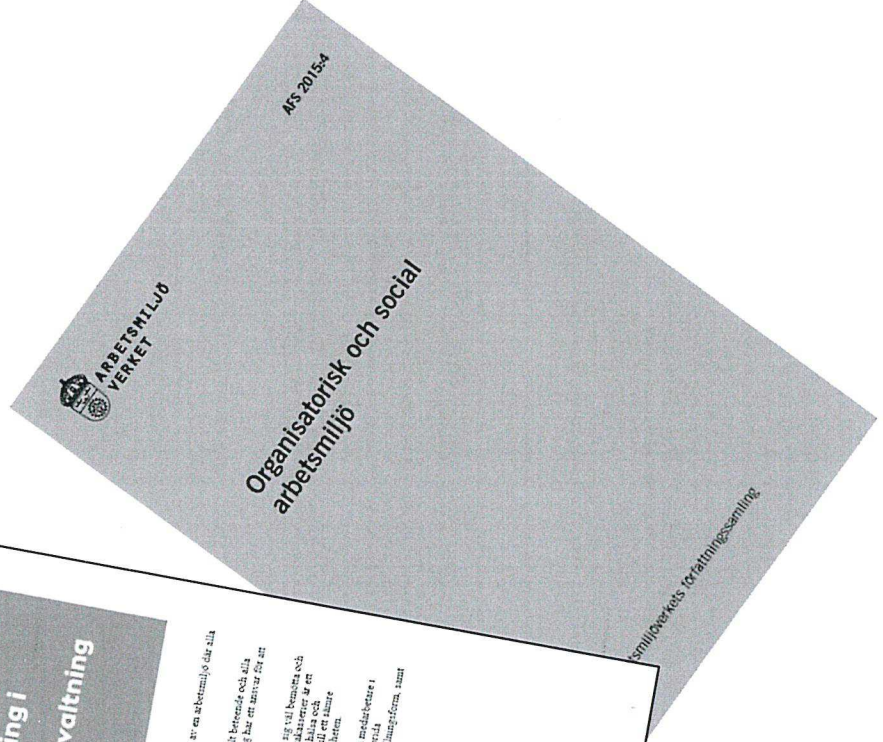
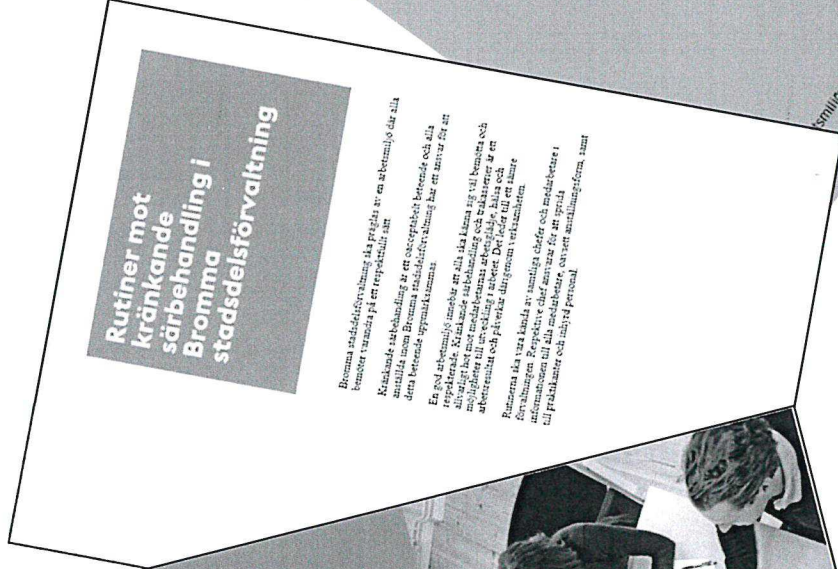
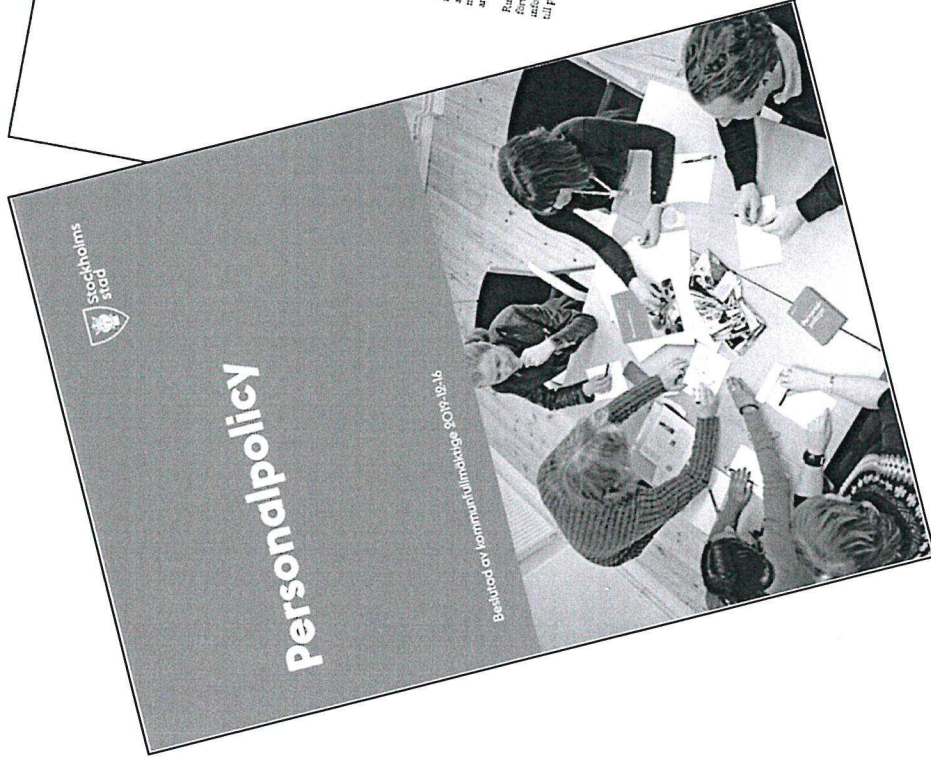
Arbetet med OSA sker i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och arbetstagare.

Brommamodellen är en del av det förebyggande OSA-arbetet!

# Roller och ansvar

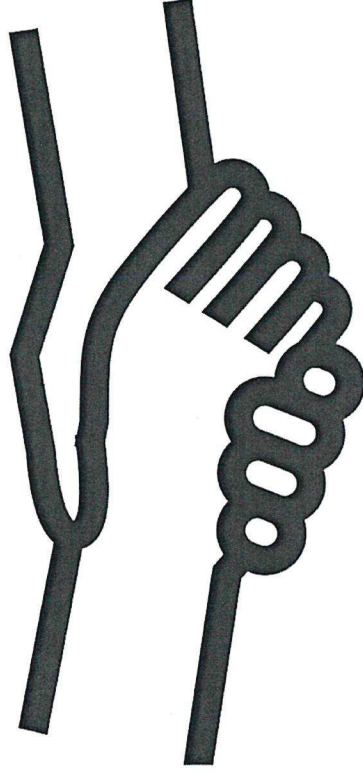
- Chefer ska ha kunskap om arbetsmiljölagen och de arbetsmiljöregler som gäller för den egna arbetsplatsen. Chefen ansvarar bland annat för att ta fram mål och rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet, genomföra skyddsronder/arbetsmiljöronder, utreda arbetsskador och tillbud samt säkerställa uppföljning av OSA
- Medarbetare ansvarar för att medverka i arbetsmiljöarbetet, följa de rutiner och instruktioner som finns samt hålla sig själva uppdaterade genom att söka information
- Skyddsombudens uppdrag är att företräda medarbetarna i arbetsmiljöarbetet. De ska bevaka arbetsmiljön och se till att åtgärder vidtas mot ohälsa och olycksfall, liksom att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen

# Viktiga dokument att känna till!





# Tack!



# Förslag på övningar

## Fyra hörn

**Syfte:** att du som chef ska kunna fånga upp vad dina medarbetare som grupp och enskilt anser är viktigt gällande er nuvarande arbetsmiljö och att medarbetarna enskilt får reflektera kring vad de upplever är viktigt och varför. En annan vinst med övningen är att man oftast får syn på att alla i gruppen inte tycker likadant!

**Genomförande:** Varje hörna i rummet representerar ett ställningstagande. Frågan man tar ställning till är ” Varje ställningstagande är kopplat till OSA och Brommamodellen. 1) Den fysiska arbetsmiljön är viktigast 2) Den sociala arbetsmiljön är viktigast 3) Arbetsmiljön är allas ansvar 4) Brommamodellen är ett bra arbetssätt. Om det ej går att ha ett fysiskt möte kan man göra en quiz i Menti.com eller liknande verktyg och låta medarbetarna rösta på vilket ställningstagande de väljer.

**Avslut:** det är viktigt att du som chef knyter ihop samtalet och återkopplar det som sagts under övningen till just OSA och Brommamodellen. Målet är att man ska lämna övningen med en känsla av att detta är en viktig del i arbetsmiljöarbetet.

## 3 påståenden

**Syfte:** att du som chef ska kunna fånga upp vad dina medarbetare som grupp anser är viktigt gällande er nuvarande arbetsmiljö och att medarbetarna tillsammans får reflektera kring vad de upplever är viktigt och varför.

**Genomförande:** Dela in gruppen i bikupor, 3-4 deltagare per gupp. Varje grupp ska skriva ned tre stycken påståenden om er nuvarande arbetsmiljö. De får ca 15 minuter på sig att formulera påståenden. När alla är klara får en grupp i taget redovisa sina påståenden medan du som chef skriver ned deras påståenden på whiteboard eller block så att alla kan se. Om det ej går att ha ett fysiskt möte kan du skapa flera Skype-länkar eller grupprum i Zoom där medarbetarna kan ha bikupor.

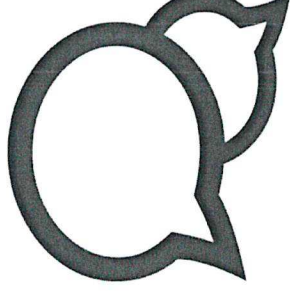
## Avslut:

När alla har redovisat gör du som chef en sammanfattande reflektion över deras påståenden; vad som varit gemensamma nämnare, vad som är positivt och vad ni behöver utveckla. Kom ihåg att koppla din reflektion till Brommamodellen och OSA!



# Diskussionsfrågor

- Vad är viktigt för mig och gruppen gällande Brommamodellen?
- Hur återkopplas problem som kommit upp under samtalet?
- Är det viktigt att ta pauser?
- Vilka är diskrimineringsgrunderna?
- Vad gör vi om vi upptäcker att någon utsätts för kränkande särbehandling?





## Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling är ett sammanfattande ord för vuxenmobbing, psykiskt våld, social utstötning, sexuella trakasserier eller trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Det kan vara både ord och handlingar och det kan även förekomma via mail, sms och sociala medier. Kränkande särbehandling kan få allvariga konsekvenser oavsett om det händer en gång eller vid upprepade tillfällen.

I Bromma finns en lokal rutin om kränkande särbehandling. Rutinen följs årligen upp i varje verksamhet på APT.

- Nedsättande, sarkastiska och/eller föroljigande kommentarer om arbetsinsatser
- Kränkande eller anstötliga kommentarer om person, åsikter, utseende eller privatliv
- Att inte bli hälsad på
- Hot om våld eller andra kränkningar

Spridning av rykten och omdömen som undergräver en persons värdighet

- Aggressiva utfall
- Fysiska ingrepp i den personliga sfären, så som knuffar, blockera vägen
- Sexuella trakasserier i form av beröringar, upprepade oönskade närmanden, kommentarer av sexuell natur

Exempel på kränkande särbehandling