

Arbetsmiljödokument vid Fontänhuset Göteborg - policies och handlingsplaner

Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöarbetet	1
Arbetsmiljöansvar och uppgiftsfördelning	2
Första hjälpen och krisstöd	3
Olycksfall och tillbud	5
Brandskydd	6
Hot och våld	7
Alkohol och droger	9
Ofredande, trakasserier, kränkningar	10
Snatteri, stöld, bedrägligt beteende	11
Jämställdhetsarbete/diskriminering	12

Arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljöpolicy

Fontänhuset Göteborg har som övergripande policy att anställda och medlemmar ska kunna arbeta under sunda och säkra förhållanden och i ett positivt psykosocialt arbetsklimat. För att uppnå denna målsättning ska vi verka för att arbetet och arbetssituationen uppfyller följande villkor:

- Meningsfulla och stimulerande arbetsuppgifter
- Möjligheter till personlig och yrkesmässig utveckling
- Ett arbete som är anpassat till den enskildes förmåga och intresse
- Delaktighet och inflytande i verksamheten och i alla dess delar
- Stöd och uppmuntran från såväl ledning som kolleger
- Samarbete och gott kamratskap mellan alla som verkar i huset
- Ett öppet och konstruktivt diskussionsklimat

Arbetsmiljöarbetet

Verktyget för att uppnå denna målsättning utgörs främst av ett systematiserat arbetsmiljöarbete som bland annat går ut på att verksamheten regelbundet undersöks med avseende på fysiska och psykosociala förhållanden, att åtgärder genomförs där brister visat sig samt att åtgärderna följs upp. De metoder/kanaler som står till buds i denna process är

- Fysiska arbetsmiljöronder
- Brandskydd, information och självkontroll
- Psykosociala arbetsmiljöundersökningar
- Arbetsmiljöutbildningar / seminarier
- Medarbetarsamtal
- Klubbhusmöten och styrelsemöten med "Arbetsmiljö" som stående punkt

Som verktyg i arbetsmiljöarbetet finns också ett antal styrande dokument som syftar till att förebygga olycksfall och sjukdom samt att motverka destruktiva tendenser i huset:

- Första hjälpen och krisstöd
- Olycksfall och tillbud
- Brand
- Hot och våld
- Alkohol och droger
- Ofredande, trakasserier, kränkningar
- Snatteri, stöld, bedrägligt beteende
- Jämställdhetsarbete/diskriminering

Arbetsmiljöansvar och uppgiftsfördelning

Det yttersta ansvaret för arbetsmiljön har alltid arbetsgivaren via dess styrelse. Styrelsen kan dock tilldela personal uppgiften att svara för det löpande arbetsmiljöarbetet. Det yttersta ansvaret ligger emellertid kvar på arbetsgivaren/styrelsen som också har till uppgift att på ett övergripande plan följa upp detta arbete.

Fontänhuset Göteborg i form av dess styrelse överlåter ansvar och befogenheter för arbetsmiljöarbetet på verksamhetens klubbhuschef. Klubbhuschefen ska således organisera och planera arbetsmiljöarbetet inom verksamheten samt följa upp genomförda insatser. Klubbhuschefen har dock möjlighet att i sin tur tilldela annan anställd i verksamheten handhavandet av arbetsmiljöarbetet i sin helhet, eller delar därav.

Klubbhuschefens åtagande innebär att

- svara för att arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med lagstiftning och föreskrifter samt utifrån Fontänhusets arbetsmiljöpolicy och dess policydokument
- ha kännedom om lagar och författningar inom arbetsmiljöområdet
- informera personal och medlemmar om vad som gäller inom arbetsmiljöområdet
- kontrollera att lagar och föreskrifter följs
- i budgetarbetet beakta de investeringar som behöver göras för att en säker och tillfredställande arbetsmiljö ska kunna uppnås och behållas
- arbetsmiljön regelbundet undersöks, riskbedöms och att åtgärder vidtas där så behövs
- utreda orsaker till ohälsa, olyckor och tillbud och årligen sammanställa detta
- till styrelsen returnera arbetsmiljöuppgifter i de fall där resurser eller befogenheter inte räcker till

Första hjälpen och krisstöd

Första hjälpen

Med första hjälpen menas de hjälpåtgärder som vid olycksfall och akut sjukdom omedelbart måste vidtas på plats för att återställa och upprätthålla livsviktiga kroppsfunktioner eller för att hindra att skadan förvärras. Med första hjälpen menas också de åtgärder som måste vidtas för att så snabbt som möjligt få den drabbade under vård.

En förutsättning för att första hjälpen ska kunna fungera på ett så bra och effektivt sätt som möjligt är att det finns en beredskap och i förväg klart utformade rutiner för hur man som anställd och medlem ska agera vid olycka eller akut sjukdom. Eftersom vi i sådana situationer inte alltid handlar speciellt rationellt är det viktigt att vi har stöd i en sådan beredskapsplan.

För Fontänhuset Göteborg gäller följande:

- Anslag med viktiga telefonnummer ska finnas uppsatta vid en telefon på varje våningsplan. Det gäller nummer till räddningstjänst och polis (112), taxi och husets klubbhuschef. Dessutom ska här finnas namn på personer som kan ge första hjälpen.
- Förbandsartiklar ska finnas lätt tillgängliga och klart skyltade på lämpliga ställen i huset.
- Listor med telefonnummer till närmast anhöriga till personal och medlemmar ska finnas hos klubbhuschefen.
- Klubbhuschefen, eller av denne utsedd person, svarar för organiserandet av hjälpinsatser. Det gäller frågan om vem som tar hand om den drabbade, vem som kontaktar anhöriga, vem som informerar personal och medlemmar om händelsen.

Krisstöd

Med krisstöd avses det psykiska och sociala omhändertagandet som behöver vidtas i samband med olyckor, akuta krissituationer eller liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner.

För Fontänhuset Göteborg gäller att klubbhuschefen, eller av denne utsedd person, svarar för

- att utsatta personer inte lämnas ensamma.
- att samla alla som på något sätt är berörda av det som har hänt på en trygg och avskild plats så snart som möjligt för att kunna prata om det som hänt, ventilera känslor och ge varandra stöttning.
- att ge alla möjlighet att kontakta närstående.
- att omsorg ges till enskilda efter behov.
- att uppföljningar anordnas inom de närmaste dagarna och längre fram.
- att vid större olyckor eller katastrofer en extern resurs anlitas för debriefing. Denna insats bör göras tidigast ett dygn efter händelsen men inom tre dygn. Vid behov ska ytterligare tillfällen till debriefing ges.
- att åtgärder vidtas som minimerar risken för att inträffade händelser inte inträffar igen.

Utbildning

En god beredskap för första hjälpen och krisstöd förutsätter att personal och medlemmar får möjlighet att utbilda sig inom området och det är Fontänhusets ambition att tillhandhålla sådan utbildning.

Första hjälpen ➡ 112

Ring 112 i brådskande nödsituationer och tillkalla ambulans, räddningstjänst och/eller polis. Uppge

1. Ditt namn
2. Varifrån du ringer: Fontänhuset Gbg
Andra Långgatan 25
Göteborg
3. Typ av olycka
4. Typ av skada eller besvär
5. Antal skadade
6. Gå ut och möt ambulans eller annat utryckningsfordon

Personer som kan ge första hjälpen:

Handledarna vid Göteborgsfontänen

Telefon till taxi: 031-650 000

Olycksfall och tillbud

Att rapportera olycksfall och tillbud som inträffat under eller i samband med arbetet är en viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det ligger på varje anställd och medlem att rapportera händelser som har lett till skada/sjukdom oavsett allvarlighetsgrad. Detta gäller även händelser där skada eller sjukdom inte uppstått men att det skulle kunna ha gjort det, s.k. tillbud. En vanligt, men kanske lite grovt och ytligt sätt att skilja på olycka och tillbud är att man vid olycka ropar ”Aj!” och vid tillbud ”Oj!”.

Vad är en arbetsskada?

En arbetsskada är en skada eller sjukdom som beror på ett olycksfall eller andra skadliga omständigheter i arbetet. Hit räknas exempelvis halkolyckor, klämskador, belastningsskador, hot- och våldshändelser, färdolycksfall.

Rutiner vid inträffade olycksfall eller tillbud

Vid händelse som lett till, eller hade kunnat leda till en arbetsskada ska den berörde rapportera detta till klubbhuschefen. Rapporteringen kan ske muntligt eller skriftligt och ska innehålla detaljerade uppgifter om händelseförloppet. Dessutom ska klubbhuschefen tillsammans med berörd person utreda vilka åtgärder som behöver vidtas för att liknande händelser inte ska kunna leda till en olycka. Klubbhuschefen svarar för att åtgärderna genomförs.

Samtliga inträffade olycksfall och tillbud ska dokumenteras och årligen ställas samman. Syftet med detta är att få en översiktlig bild av de inträffade händelserna så att vi på basis av detta underlag kan diskutera fram lämpliga förebyggande åtgärder.

Arbetsskadeanmälan

I nedanstående fall eller när den skadade så önskar ska klubbhuschefen omedelbart anmäla arbetsskadan till försäkringskassan på särskild blankett:

- Om skadan har medfört eller kan antas medföra rätt till sjukvårdsersättning, sjukpenning eller rehabiliteringsersättning från den allmänna försäkringen eller sjuklön enligt lagen om sjuklön eller ersättning från arbetsskadeförsäkringen.
- Om skadan föranlett eller kan antas föranleda sveda, värk, lyte eller annat stadigvarande men.

Blanketten finns på nätet: http://www.forsakringskassan.se/arbetsgivare/blanketter_arbetsgivare

Anmälan till Arbetsmiljöverket

Allvarligare olycka med svårare personskada, fler skadade eller dödsfall samt tillbud som inneburit fara för liv eller hälsa ska utan dröjsmål av klubbhuschefen anmälas per telefon till Arbetsmiljöverket.

Arbetsmiljöverket, tfn 010-730 90 00

Anmälan kan också göras via nätet: <https://anmalarbetsskada.se/>

Brandskydd

Göteborgsfontänen bedriver aktivt brandskyddsarbete med dagliga, månatliga och årliga kontroller. Det åligger alla nya handledare samt nya medlemmar att ta del av den information som finns i brandskyddspärmen. Information skall dessutom fås muntligen av handledare senast två veckor efter arbetsstart. Brandlarmet är kopplat till larmcentral/Securitas direkt.

Rökning

Rökning får endast ske på verksamhetens innergård. All rökning i fastigheten är förbjuden, även i källaren och på toaletterna.

Eld och ljus

Eldning får endast ske under ordnade former i verksamhetens grill på innergården. Ljus får endast förekomma i matsalen på plan två och då när verksamhet förekommer (t.ex. kräftskiva och julfest).

Vid Larm

Fontänhuset Göteborg ryms på Andra Långgatan 25, Göteborg. Byggnaden har tre plan (plus källare) som är utrustade med brandvarnare, släckarutrustning samt brandfilter. Varje morgon utses tre utrymningsansvariga handledare, vilka har till uppgift att vid larm tömma byggnaden uppifrån och ned (plan 3-1, samt innergården plus källare). Vid larm lämnas byggnaden omedelbart utan avbrott för upphämtning av personliga ägodelar, jackor etc. Den som haft ansvar för dagens deltagarlista prickar av deltagarna vid uppsamlingsplatsen, Netto (hörnet Värmlandsgatan/Andra Långgatan) samt kontaktar 112, räddningstjänsten. Larmet är kopplat till larmcentral/Securitas Direkt.

Det är viktigt att alla återsamlas för avprickning innan man beger sig någon annanstans.

Hot och våld

Vi på Fontänhuset Göteborg accepterar inte att någon anställd eller medlem utsatts för någon form av hot eller våld.

Målsättning

Vår målsättning är att vi genom regelbundet återkommande inventeringar kartlägger var och under vilka omständigheter risker för hot eller våld kan föreligga. Dessa riskbedömningar utgör sedan underlag för ett åtgärdsarbete som syftar till att minimera riskerna, d.v.s. de utgör ett inslag i vårt förebyggande arbetsmiljöarbete. I målsättningen ingår också att bland personal och medlemmar förankra den handlingsplan (se nedan) som ska tillämpas om det trots allt uppstår situationer av hot- eller våldskaraktär.

Riskbedömningar

I samband med utvecklingssamtal och psykosociala arbetsmiljöronder undersöks också de anställdas upplevelser av risken för hot eller våld. De frågor som tas upp är bl. a. om man har utsatts för hot eller våld under året och i så fall på vilket sätt och under vilka omständigheter, hur man agerade och reagerade på händelsen samt förslag på åtgärder för att minimera riskerna. Efter att en undersökning har genomförts diskuteras utfallet i Fontänhusets arbetsmiljögrupp varefter lämpliga förebyggande åtgärder vidtas.

Handlingsplan vid inträffad händelse

Om en situation inträffat där en anställd eller medlem blivit utsatt för hot eller våld ska följande rutiner följas:

- Klubbhuschefen skall omedelbart informeras. I första hand ska den drabbade själv ta denna kontakt men även andra personer som på något sätt varit inblandad eller bevittnat händelsen kan göra detta.
- Klubbhuschefen samtalar med den drabbade för att få sig en bild av det inträffade. Det är också lämpligt att någon representant för de anställda deltar i detta möte.
- Beroende på händelsens karaktär och allvar kan skäl finnas att kalla samman arbetsmiljögruppen för diskussion och hantering av det hela.
- På basis av den information som kommit fram beslutar klubbhuschefen om vilken form av hjälp som ska erbjudas den drabbade, såsom medicinskt och/eller psykologiskt omhändertagande. Klubbhuschefen bedömer även om behovet av s.k. debriefing och medverkan av extern resurs.
- Klubbhuschefen beslutar i samråd med den drabbade om polisanmälan. En utgångspunkt här är att en polisanmälan alltid ska ske. Det är lämpligt att den drabbade och klubbhuschefen gemensamt står bakom anmälan men klubbhuschefen ansvarar för att anmälan görs.
- Vid dödsfall, allvarliga fysiska och/eller psykiska personskador eller tillbud anmäls detta snarast till Arbetsmiljöverket av klubbhuschefen.
- Anmälan av arbetsskada görs av den drabbade och lämnas till klubbhuschefen för fortsatt hantering.

- Klubbhuschefen svarar för att den drabbades tillstånd följs upp, antingen av klubbhuschefen själv eller av någon annan som tar sig an detta.
- Det inträffade ska alltid dokumenteras och läggas in i den skriftliga sammanställning över allvarliga olycksfall och tillbud som årligen genomförs och som utgör underlag för förebyggande åtgärder.

Påföljd för förövaren

Vid hot

Vid mildare form av hot vidtalas den som hotat och informeras om de konsekvenser beteendet får om det upprepas. Medling skall erbjudas om offret vill detta. Notera att det enbart är offret som har möjlighet att välja.

Vid allvarligare form av hot, eller om hot trots tillsägelse upprepas, stängs vederbörande av från verksamheten. Tiden för avstängning avgörs av allvaret i det inträffade, dock minst en månad.

Vid våld

Vid fysiskt våld tillkallas personal som omedelbart avhyser den som är våldsam. Avstängning minst en månad samt polisanmälan.

Alkohol och droger

Ingen alkohol och inga droger är tillåtna i klubbhuset. Med droger menas illegala preparat som inte skrivits ut av läkare för att användas i medicinskt syfte. Bestämmelsen gäller alla personer som befinner sig i huset, dvs. såväl medlemmar, anställda som tillfälliga besökare.

Ny medlem

När vi tar emot nya medlemmar måste vi tydligt informera om vår policy mot droger och alkohol. Om vi på Fontänhuset märker att en blivande medlem har missbruksproblematik är vi behjälpliga med information om och kontakter med lämpliga instanser om personen så vill.

Medlem

Om man redan är medlem och det uppdagas att man har ett missbruksproblem får man komma till klubbhuset om man inte är påverkad. Medlem som kommer till klubbhuset påverkad avvisas och får inte komma tillbaka den dagen eller så länge han/hon är påverkad.

Klubbhuset ställer som krav att medlemmen aktivt arbetar med att sluta missbruka.

Anställd

Om det framkommer att anställd under sitt arbete är påverkad av alkohol/droger stängs denne av från arbetsplatsen resten av dagen. Återgång i arbetet sker när den anställde är opåverkad. Så snart som möjligt efter det inträffade ska ett samtal hållas med den anställde för att diskutera det inträffade och det eventuella behovet av ytterligare disciplinära och/eller hjälpande åtgärder.

Ofredande, trakasserier, kränkningar

Ingen form av ofredande, diskriminering, trakasserier eller kränkningar är tillåtna, vare sig dessa är verbala eller fysiska och vare sig de riktar sig mot medlemmar eller personal. En första utgångspunkt för vad som definitionsmässigt ligger inom ramen för dessa beteenden är att om någon känner sig utsatt så ska detta tas på allvar och leda till någon form av insats.

Handlingsplan

- Medlem eller personal som känner sig ofredad, trakasserad, diskriminerad eller kränkt, sexuellt eller på annat sätt, tar upp det hela med personal alternativt klubbhuschef.
- Personal alternativt klubbhuschef och den utsatte samtalar om det som inträffat och kommer överens om en handlingsplan. Alternativa insatser kan vara att
 - stödja den utsatta medlemmen att själv säga ifrån till den person som utför beteendet i fråga
 - aktivt ingripa då sådan händelse inträffar nästa gång
 - tala med den som ofredar/trakasserar/diskriminerar/kränker och om så behövs informera om de konsekvenser som blir följden om han/hon inte upphör med beteendet i fråga
- Efter en vecka, eller annan överenskommen tidsperiod, följs handlingsplanen upp tillsammans med den utsatte.
- Om handlingarna inte upphör stängs personen i fråga av minst en och högst tre månader, beroende på grad och karaktär i beteendet. Klubbhuschef fattar beslut om avstängning.

Snatteri, stöld, bedrägligt beteende

Snatteri

Om någon i huset exempelvis tar någon annans tillhörigheter, inte betalar för måltider eller annan förtäring eller felaktigt redovisar mindre belopp till köks- eller handkassan leder detta till följande:

- Ansvarig person (klubbhuschef, handledare) pratar med personen i fråga om konsekvenserna av ett sådant beteende och kräver att denne gör rätt för sig.
- Om det förekommer igen utdelas en varning.
- Tre varningar leder till avstängning i minst en månad.

Stöld

Stölder i Fontänhuset polisanmäls. Blir någon ertappad med att stjäla blir denne avstängd på tid som beror på brottets allvarlighet.

Bedrägligt beteende

Bedrägliga handlingar accepteras inte. Med sådana handlingar menas att någon för egen vinnings skull lurar eller vilseleder någon annan. Om sådana skulle förekomma vidtas åtgärder från Fontänhusets sida. Om bedrägeriet kan anses som ringa blir det frågan om de åtgärder som gäller vid snatteri och i allvarligare fall polisanmälan plus avstängning. Tiden för avstängning bestäms utifrån bedrägeriets allvar.

Jämställdhetsarbete / diskriminering

Mål:

Fontänhuset Göteborg är en plats där alla människor, oavsett etnicitet, kön, ålder, sexuell läggning, funktionshinder, könsöverskridande läggning eller religion utifrån sina förutsättningar kan verka.

Fontänhuset Göteborg har arbetat fram en strategi för hur verksamheten skall nå fler män och kvinnor som tillhör de ovan nämnda "sju diskrimineringsgrupperna". Vi arbetar aktivt för att motivera fler medlemmar ur dessa grupper att komma till och stanna i verksamheten. All form av diskriminering är förbjudet. Klubbhuset verkar således för att personer av olika ålder, etnicitet, sexuell läggning, funktionshinder, kön, religion eller könsöverskridande läggning skall känna sig välkomna. All kränkning eller särbehandling enligt nedan nämnda fyra undergrupper skall tas på allvar och bemötas med kunskapspridning och samtal:

Verbal: skällsord, förolämpningar, ryktesspridning

Social: utfrysning, miner, blickar

Fysisk: slag, knuffar, tafsnings, förföljelse

Text och bildburna: sms, mms, lappar, klotter, e-post, bloggar, chatsidor, sociala medier

Handledarna delar på ansvaret i de tre enheter som finns i Fontänhuset. Det finns inga typiskt "manliga" eller "kvinnliga" arbetsuppgifter. Fontänhuset värderar ingen typ av arbetsuppgift som viktigare än någon annan då alla delar är viktiga för att verksamheten skall fungera. Det betyder att det är rimligt att klubbhuschefen städar toaletterna om medlemmar sköter om löneutbetalningar till de anställda, att män arbetar i köket eller att kvinnor har hand om fastighetsreovering. Utgångspunkten är individens önskan om vad denne vill arbeta med. Har man inte kunskapen så får man stöd i att förvärva den.

Verksamheten består av arbete inom kök, café, administration, studier, fastighet, trädgård och utåtriktad verksamhet. I de fall medlemmar och handledare behöver byta om till arbetskläder finns separata omklädnings- och duschrum.

Fontänhuset bedriver ett löpande jämställdhetsarbete genom diskussioner i grupper och enskilt samt genom hjälp från bland annat Göteborgs universitet då vi önskar titta närmare på någonting specifikt.