

<p>AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete Röd text = skrivning med tydlig "OSA-profil"</p>	<p>Krav på dokumentation Svart = AFS 2001:1 Blå = AFS 2015:4</p>	<p>AMV:s kommentarer, i urval med fokus på OSA Röd text = skrivning med tydlig "OSA-profil"</p>	<p>AFS 2015:4, Organisatorisk och social arbetsmiljö, motsvarande/angränsande/relevanta paragrafer</p>	<p>AFS 2015:4, allmänna råd från AMV i urval</p>	<p>AFS 2015:4 i koncentrat. Arbetsgivaren ska se till att:</p>	<p>Göra på arbetsplatsen, en lathund (med egna modifieringar) Svart text = AFS 2001:1 Blå text = AFS 2015:4 Lila text = modifierade eller egna kommentarer, tolkningar och förslag Fet stil, oavsett färg = obligatoriskt (enligt min tolkning)</p>
<p>1 § Dessa föreskrifter gäller för alla arbetsgivare. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft.</p>			<p>3 § Arbetsgivaren har ansvaret för att föreskrifterna följs. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft. De som genomgår utbildning eller är under vård i anstalt likställs inte med arbetstagare vid tillämpningen av dessa föreskrifter.</p>			<p>När kraven på verksamhetens prestationer överstiger medarbetarnas möjligheter inom ramen för Arbetsmiljölagen, AFS 2001:1 och AFS 2015:4 har föreskrifterna företräde och sätter gränsen för verksamhetens insatser. M a o producerar företaget inte mer varor, patienterna får inte mer vård och skolbarnen får inte mer undervisning än vad medarbetarna kan ge med bibehållen hälsa, vilket förutsätter goda arbetsförhållanden, rimlig arbetsbelastning och god stämning. Om organisationen och din chef inte samtycker och stödjer att du ordnar arbetsförhållandena med utgångspunkt i kraven i AFS 2001:1 och AFS 2015:4 är ditt uppdrag sannolikt omöjligt, och du gör klokt i att överväga att avsäga dig uppdraget.</p>
<p>2 § Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas i dessa föreskrifter arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.</p>		<p>"En tillfredsställande arbetsmiljö utmärks av till exempel möjlighet till inflytande, handlingsfrihet och utveckling, till variation, samarbete och sociala kontakter."</p>	<p>1 § Syftet med föreskrifterna är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.</p> <p>5 § I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns det regler om arbetsmiljöpolicy, kunskaper och hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns det också regler om att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma till rätta med riskerna.</p>		<p>...arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (5 §).</p>	<p>Gå igenom organisationens arbetsmiljöplan/arbetsmiljöhandbok för SAM, med fokus på OSA enligt AFS 2015:4, och integrera relevanta åtgärder i denna. Utgå till exempel från Arbetsmiljöverkets Arbetsmiljöhandbok, med mallar och förslag på policy och rutiner, för att strukturera arbetet och dokumentationen.</p>
<p>3 § Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.</p>		<p>"...samt organisatoriska förhållanden såsom arbetsbelastning, arbetstider, ledarskap, sociala kontakter, variation och möjlighet till återhämtning."</p>	<p>5 § I 6 § (AFS 2015:4) finns det särskilda krav på kunskaper och i 7–8 §§ finns det krav på mål. I 9–14 §§ regleras särskilda organisatoriska och sociala faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet.</p>			<p>Tänk förebyggande. Ha som rutin att ledningen bedömer alla förslag på förändringar ur arbetsmiljösynvinkel före beslut.</p>
<p>4 § Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet</p>		<p>...[arbetstagarnas] "uppgifter är exempelvis att rapportera risker, att ge förslag på åtgärder och synpunkter på resultatet av genomförda åtgärder. Det är också viktigt att de deltar när arbetsmiljöpolicy och rutinerna tas fram."</p>				<p>Obligatorisk samverkan med skyddsombud och arbetstagare före alla större beslut.</p> <p>Ta fram arbetsmiljöpolicy, rutiner och mål tillsammans med arbetstagarna (se nedan).</p> <p>Involvera medarbetarna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Utbilda dem om AML, AFS 2001:4, AFS 2015:4 och om hur organisationen arbetar med dessa frågor. Gärna en initial heldag samt regelbunden schemalagd uppföljning. • Ta hjälp med utbildningen av FHV eller annan resurs om det behövs. • Arbetsmiljöfrågor fast punkt på APT. • Arbetsmiljöfrågor fast punkt vid regelbundna medarbetarsamtal. • Vädja om att alla fortlöpande rapporterar missförhållanden, risker och tillbud samt ger förslag till förbättringar av arbetsmiljön.
<p>5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.</p>	<p>Arbetsmiljöpolicy, skriftlig om minst tio arbetstagare.</p>	<p>"Det är viktigt att policyn är så konkret att den kan följas upp." "I ett litet företag kan handlingsplanerna (10 §) fungera som arbetsmiljöpolicy."</p>	<p>5 § I 6 § (AFS 2015:4) finns det särskilda krav på kunskaper och i 7–8 §§ finns det krav på mål. I 9–14 §§ regleras särskilda organisatoriska och sociala faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet.</p>			<p>Ta fram en arbetsmiljöpolicy i samverkan med arbetstagarna. I ett litet företag kan handlingsplanen (10 §) utgöra dess arbetsmiljöpolicy.</p>

<p>Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till.</p> <p>Arbetsmiljöpolicyn och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.</p>	<p>Rutiner för arbetsmiljöarbetet, skriftliga om minst tio arbetstagare.</p> <p>Mål, skriftliga om minst tio arbetstagare (AFS 2015:4).</p>	<p>”Rutinerna bör ge besked om när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet skall genomföras samt vilka som skall medverka.”</p>	<p>7 § Utöver det som gäller enligt 6 § och 9–14 §§ i dessa föreskrifter ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.</p> <p>Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.</p> <p>8 § Målen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.</p>	<p>7 § Allmänna råd: Arbetsgivaren bör ha en tydlig strategi för arbetet med att uppnå målen. Grundläggande för ett framgångsrikt arbete mot målen är att de är förankrade i den högsta ledningen och i övriga delar av organisationen.</p> <p>Målen kan syfta till att exempelvis stärka och förbättra kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet.</p> <p>En arbetsmiljöpolicyn ska finnas enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. Målen bör ta sin grund i och vara förenliga med denna.</p>	<p>... komplettera arbetsmiljöpolicyn med mål för en god organisatorisk och social arbetsmiljö, som syftar till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa (7 §).</p> <p>... ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen (7 §).</p> <p>... se till att arbetstagarna känner till målen (7 §).</p> <p>...dokumentera dessa mål skriftligt, när det finns minst tio arbetstagare (8 §).</p>	<p>Ta fram rutiner för hur företaget arbetar med SAM (när, hur, vem, vilka som ska medverka).</p> <p>Ta fram mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön:</p> <ul style="list-style-type: none"> • I samverkan med arbetstagarna • Förankra dem i ledningen och hela organisationen • Gör dem kända för samtliga • Integrera dem i arbetsmiljöpolicyn • Se separat dokument för ett förslag på relevanta mål med fokus på kraven i AFS 2015:4 <p>Arbetsmiljöpolicyn, mål och rutiner ska vara skriftliga när det finns minst tio arbetstagare. Jag föreslår att man alltid dokumenterar dem skriftligt då dessa - rätt framtagna, skrivna och använda - är en möjlighet till värdefulla insättningar hos medarbetarna, att göra ett "statement".</p>
<p>6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.</p> <p>Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser och den kompetens som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om</p> <ul style="list-style-type: none"> - regler som har betydelse för arbetsmiljön, - fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, - åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt - arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö. <p>Arbetsgivaren ska se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.</p> <p>Dessutom skall kraven i bilaga 1 uppfyllas.</p>	<p>Uppgiftsfördelning, dokumenteras skriftligt om minst tio arbetstagare (AFS 2003:4).</p>	<p>”Chefer och arbetsledare bör kunna genomföra åtgärder som ligger i linje med deras personalansvar och ansvar för arbetsledning. Det gäller till exempel att ge introduktion och instruktioner, förtydliga arbetsuppgifter, hjälpa till med prioritering av arbetstagarnas arbetsuppgifter och att ge stöd och återkoppling.”</p> <p>”Chefer och arbetsledare bör kunna genomföra undersökning av arbetsförhållandena genom enskilda samtal, personalmöten och skyddsronder. Därigenom kan klarläggas om arbetsförhållandena behöver förändras.”</p>	<p>5 § i 6 § (AFS 2015:4) finns det särskilda krav på kunskaper och i 7–8 §§ finns det krav på mål. I 9–14 §§ regleras särskilda organisatoriska och sociala faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet.</p>			<p>Gör en uppgiftsfördelning (skriftlig om minst tio).</p> <p>Se till att de som får uppgifterna:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Är tillräckligt många • Har tillräckliga kunskaper • Är insatta i relevant lagstiftning (bl a AML, AFS 2001:1 och AFS 2015:4) • Vet vad de faktiskt förväntas göra i arbetet med de uppgifter de fått • Arbetsmiljö och arbetsmiljöarbete i praktiken - vad utmärker en god arbetsmiljö, och hur åstadkommer man denna? • Har tillräcklig kompetens • Har tillräckliga befogenheter • Har tillräckliga resurser • Behärskar att undersöka arbetsförhållandena genom enskilda samtal, personalmöten och skyddsronder • Känner till sin rätt till information, insyn och rätt att lämna synpunkter enligt bilaga 1, AFS 2001:1 (AFS 2008:15) <p>Schemalägg regelbunden individuell uppföljning med varje uppgiftstagare om hur det går, och gå då igenom samtliga punkter ovan. Förvissa dig om att hen både förstår, kan och vill.</p> <p>Se längre ned för kunskapskrav enligt AFS 2015:4</p>

<p>7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.</p> <p>När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. (AFS 2003:4)</p>	<p>Instruktioner, vid allvarliga risker (alla organisationer, oavsett storlek)</p>	<p>”Arbetstagarna kan få kunskaper om arbetsmiljön genom att delta i särskild utbildning och genom att syssla med arbetsmiljöfrågor i arbetet.”</p> <p>”Det är angeläget att arbetstagarna får information i god tid vid planerade ändringar i verksamhetens omfattning, inriktning och organisation och att de ges möjlighet att delta i förändringsarbetet.”</p> <p>”Det är helt nödvändigt att arbetstagaren får klart för sig vilka risker som finns med de egna arbetsuppgifterna och vad som skall göras för att undvika ohälsa och olycksfall.”</p> <p>”Introduktionen bör ge en uppfattning om arbetstagarens egna arbetsuppgifter och sambandet med andras, inblick i hur verksamheten i stort fungerar och om vilka risker som finns i verksamheten. Introduktionen bör också beskriva det systematiska arbetsmiljöarbetet, till exempel vem arbetstagaren skall vända sig till när det gäller arbetsmiljön.”</p> <p>”Det behövs ofta skriftliga instruktioner för [...] liksom för svårbemästrade situationer i arbete med till exempel klienter och patienter. Det är angeläget att instruktionerna är tillgängliga på arbetsplatsen och är lätta att förstå.”</p>	<p>6 § Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har nedanstående kunskaper:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning. 2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. <p>Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.</p> <p>10 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vilka arbetsuppgifter de ska utföra, 2. vilket resultat som ska uppnås med arbetet, 3. om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur, 4. vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och 5. vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet. 	<p>6 § Allmänna råd: Ett sätt för arbetsgivaren att tillföra kunskaper är att ge utbildning, gärna för chefer, arbetsledare och skyddsombud tillsammans. Det underlättar för chefer och arbetsledare när även skyddsombuden har motsvarande kunskaper. Utbildning kan ges av företagshälsovård eller annan resurs med kompetens inom området.</p> <p>Med förutsättningar avses bland annat tillräckliga befogenheter, en rimlig arbetsbelastning och stöd i rollen som chef eller arbetsledare.</p> <p>10 § Allmänna råd: Genom att fortlöpande gå igenom punkterna 1–5 blir det möjligt att förebygga onödiga krav och belastningar på arbetstagarna. Det kan vara lämpligt att kommunicera punkterna gemensamt till arbetstagare som delar ansvar och arbetsuppgifter för att på så vis underlätta samarbete.</p>	<p>...chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling (6 §).</p> <p>... det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken (6 §).</p> <p>... de anställda känner till förutsättningarna för sitt arbete (10 §):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Arbetsuppgifter 2. Förväntat resultat 3. Arbets sätt 4. Prioriteringsprinciper 5. Var de kan få hjälp 6. Vilka befogenheter de har enligt 1–5. 	<p>Ta fram skriftliga instruktioner för arbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> • Om det finns allvarliga risker • Där så i övrigt behövs [se kommentar, AFS 2001:1] • För svårbemästrade situationer i arbete med till exempel klienter och patienter [relevant även enligt 11 §, AFS 2015:4] <p>Involvera arbetstagarna i arbetsmiljöarbetet.</p> <p>Informera arbetstagarna om planerade förändringar och ge dem möjlighet att delta i förändringsarbetet.</p> <p>Ta fram en checklista för obligatorisk introduktion av nya och ringrostiga arbetstagare, samt vid ändringar i arbetsförhållanden och arbetsuppgifter:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hur verksamheten fungerar • Egna och andras arbetsuppgifter • Vilka risker som finns • Organisationens systematiska arbetsmiljöarbete • Vem medarbetaren ska vända sig till i arbetsmiljöfrågor <p>Informera/utbilda arbetstagarna om [AFS 2001:1]:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Riskerna i arbetet och med de egna arbetsuppgifterna • Vad de ska göra för att undvika ohälsa och olycksfall <p>Utbilda chefer, arbetsledare och gärna även skyddsombud [och arbetstagare] om:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning 2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling <p>Se till att det finns förutsättningar för chefer och arbetsledare att omsätta dessa kunskaper i praktiken (befogenheter, rimlig arbetsbelastning, stöd i rollen som chef/arbetsledare). Gå igenom och stäm av både individuellt och i grupp.</p> <p>Informera/utbilda arbetstagarna om [AFS 2015:4]:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Vilka arbetsuppgifter de ska utföra 2. Vilket resultat som ska uppnås med arbetet 3. Om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur 4. Vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras 5. Vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet 6. Vilka befogenheter de har enligt föregående punkter
---	---	---	---	--	---	--

			Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.	Arbetsgivaren bör skapa möjligheter för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på eventuella oklarheter som rör punkterna . Det är viktigt att arbetsgivaren tar hänsyn till arbetstagarnas olika förutsättningar när det gäller att kommunicera. I arbeten där stöd och hjälp från kollegor inte går att ordna bör arbetsgivaren se till att chefer, arbetsledare eller annan utsedd person är tillgängliga för hjälp och stöd .		<p>Gå fortlöpande igenom punkterna ovan med medarbetarna [både individuellt och i grupp].</p> <p>Skapa kanaler/forum för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på eventuella oklarheter rörande punkterna, och förvissa dig om att de känner till att och hur de ska göra det.</p> <p>Organisera och informera om det sociala stödet på arbetsplatsen</p> <ul style="list-style-type: none"> • Chefer och arbetsledare • Kollegor • Mentor/handledare för alla som önskar det. • FHV, frikostigt • APT • Medarbetarsamtal • Kollegiala samtalsgrupper • Gemensamma luncher • Afterwork • Gemensam friskvård, t ex promenadgrupp på lunchen, jogginggång... Låt medarbetarna komma med förslag. • Regelbundna utbildningar om det medarbetarna har behov av och önskar, t ex stresshantering, kommunikation och konflikthantering.
<p>8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet.</p> <p>När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.</p> <p>Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.</p>	<p>Riskbedömning (alla organisationer)</p> <p>”Det är väsentligt att chefer och arbetsledande personal i den dagliga verksamheten är uppmärksamma på hur arbetstagarna mår i sitt arbete. Stor korttidsfrånvaro, vantrivsel och relationsproblem kan vara varningssignaler om risker i arbetet. Arbetsgivaren bör vara uppmärksam på effekterna av till exempel övertid och hög arbetsbelastning.”</p> <p>”Risker i arbetet behöver undersökas och bedömas systematiskt. Det kan göras genom dagliga undersökningar eller till exempel genom skyddsronder, arbetsmiljöronder och andra probleminventeringar.”</p> <p>”Bedömningen bör alltid resultera i förslag till åtgärder för att få bort eller minska riskerna.”</p> <p>”Bedömningen av risker behöver göras mot bakgrund av de allmänna erfarenheter som finns i verksamheten och de rutiner som tillämpas. Det är viktigt att hämta kunskaper från sammanställningar av ohälsa, olycksfall och tillbud och av genomförda arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder.”</p> <p>”Enkäter och intervjuer kan ge en bild av förhållanden som innebär fysiska och psykiska påfrestningar. Medarbetarsamtal är viktiga för att få en tydligare bild av förhållandena.”</p> <p>”Den skriftliga riskbedömningen [...] kan med fördel samordnas med handlingsplanen (10 §). Även de risker som avhjälpas omedelbart behöver tas med i riskbedömningen.”</p>	<p>5 § I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns det regler om arbetsmiljöpolicy, kunskaper och hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns det också regler om att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma till rätta med riskerna.</p>			<p>Ett viktigt budskap i AFS 2015:4 är att <i>samtliga</i> förhållanden - även organisatoriska och sociala - som riskerar leda till eller redan har orsakat ohälsa eller olycka ska undersökas.</p> <p>Regelbundet och systematiskt undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet (”Det är viktigt att arbetsgivaren inom ramen för sitt arbetsmiljöarbete undersöker och åtgärdar risker kopplade till arbetsbelastning”):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uppmärksamma hur medarbetarna mår • Observans på korttidsfrånvaro, vantrivsel och relationsproblem • Uppmärksamma effekterna av övertid och hög arbetsbelastning • Skyddsronder • Arbetsmiljöronder • Andra probleminventeringar • Allmänna erfarenheter i verksamheten • Rutiner som tillämpas • Sammanställningar av ohälsa, olycksfall och tillbud • Genomförda arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder • Enkäter och intervjuer • Medarbetarsamtal <p>Bedöma om planerade ändringar i verksamheten medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. (”Arbetsgivaren behöver motverka att arbetsbelastning leder till sjukdomar och olyckor. Det är väsentligt att identifiera orsakerna bakom arbetsbelastningen.”)</p> <p>Dokumentera riskbedömningen skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Den skriftliga riskbedömningen kan med fördel samordnas med handlingsplanen (10 §).</p> <p>Utifrån resultatet av undersökningarna ta fram förslag till åtgärder för att minska riskerna.</p>	

			<p>9 § Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.</p>	<p>9 § Allmänna råd: Tilldelning av arbetsuppgifter innebär krav i form av en viss arbetsmängd och svårighetsgrad som behöver vägas upp med resurser. Arbetsgivaren bör ta hänsyn till tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning vid tilldelningen.</p> <p>Att minska arbetsmängd, ändra prioriteringsordning, variera arbetsuppgifterna, ge möjligheter till återhämtning, tillämpa andra arbetsätt, öka bemanning eller tillföra kunskaper är exempel på åtgärder för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning. [...]</p> <p>Arbetsgivarens skyldigheter att förebygga ohälsosam arbetsbelastning omfattar såväl chefer och arbetsledare som andra arbetstagare. Det är viktigt att arbetsgivaren skapar förutsättningar för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på höga krav och bristande resurser. Genom att bedriva ett ledarskap som möjliggör regelbunden dialog med arbetstagarna kan tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning uppmärksammas och obalanser rättas till.</p> <p>Det är viktigt att arbetsgivaren inom ramen för sitt arbetsmiljöarbete undersöker och åtgärdar risker kopplade till arbetsbelastning. Arbetsgivaren behöver motverka att arbetsbelastning leder till sjukdomar och olyckor. Det är väsentligt att identifiera orsakerna bakom arbetsbelastningen för att åtgärderna ska ha effekt. Frågor som rör åtgärder kan även behöva hanteras på en annan nivå eller i en annan del av organisationen. Utöver den organisatoriska och sociala arbetsmiljön kan fysiska, kognitiva och ergonomiska förhållanden bidra till arbetsbelastningen.</p>	<p>... de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Resurserna ska anpassas till kraven i arbetet, eller tvärtom (9 §).</p> <p>... det finns möjlighet till återhämtning (9 §).</p> <p>... det finns enkla sätt att rapportera om och fånga upp signaler på ohälsosam arbetsbelastning (9 §).</p> <p>... identifiera situationer som kan leda till stark psykisk påfrestning (11 §).</p> <p>... motverka att starkt psykisk påfrestande arbetsuppgifter och arbetssituationer leder till ohälsa (11 §).</p>	<p>Förebygg, motverka och åtgärda ohälsosam arbetsbelastning för både chefer/arbetsledare och övriga medarbetare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifiera och åtgärda orsakerna till eventuell arbetsöverbelastning, angrip inte bara själva överbelastningen • Anpassa resurserna till kraven (eller tvärtom) • Ta hänsyn till tecken på ohälsosam arbetsbelastning vid arbetstilldelningen • Minska arbetsmängd • Ändra prioriteringsordning • Variera arbetsuppgifterna • Ge möjligheter till återhämtning • Tillämpa andra arbetsätt • Öka bemanning • Tillföra kunskaper. Utbilda chefer och medarbetare om riskerna med överbelastning, vad de själva kan göra för att minska riskerna, hur de känner igen tecken till stress och ohälsa hos sig själva och andra och vart de då kan vända sig. <p>Skapa förutsättningar för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på höga krav och bristande resurser, samt på särskilt påfrestande arbetsförhållanden:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Regelbunden dialog med arbetstagarna [<i>individuellt och i grupp</i>] i syfte att upptäcka signaler på ohälsosam arbetsbelastning och på psykiskt påfrestande arbetsförhållanden <p>Identifiera situationer som kan leda till stark psykisk påfrestning:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bemöta människor i svåra situationer • Utsättas för trauman • Lösa konflikter • Fatta svåra beslut under press där också etiska dilemman ingår <p>Motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykisk påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Regelbundet stöd av handledare eller tillgång till annan expert inom området (<i>erbjud aktivt detta</i>) 2. Särskilda informations- och utbildningsinsatser (<i>erbjud aktivt detta</i>) 3. Hjälpen och stöd från andra arbetstagare (<i>fråga vad den utsatte önskar och ordna det</i>) 4. Skapa rutiner för att hantera krävande situationer i kontakter
			<p>11 § Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna.</p>	<p>11§ Allmänna råd: Exempel på arbetsuppgifter och arbetssituationer som kan vara starkt psykiskt påfrestande är att bemöta människor i svåra situationer, utsättas för trauman, lösa konflikter, fatta svåra beslut under press där också etiska dilemman ingår. Exempel på åtgärder som bör övervägas vid starkt psykiskt påfrestande arbete, utöver de som framgår av råden till 9 §, är 1. regelbundet stöd av handledare eller tillgång till annan expert inom</p>		

	<p>Policy (ej obligat) om att kränkande särbehandling inte accepteras.</p>		<p>12 § Arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna.</p> <p>13 § Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.</p>	<p>området, 2. särskilda informations- och utbildningsinsatser, 3. hjälp och stöd från andra arbetstagare, och 4. rutiner för att hantera krävande situationer i kontakter med kunder, klienter med flera.</p> <p>Det är viktigt att arbetsgivaren skapar förutsättningar för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på särskilt påfrestande arbetsförhållanden.</p> <p>Vilka åtgärder som bör väljas beror på vilka förhållanden som gör arbetet starkt psykiskt påfrestande.</p> <p>12 § Allmänna råd: Arbetsgivaren bör redan vid planeringen av arbetet ta hänsyn till hur arbetstidens förläggning kan inverka på arbetstagarnas hälsa. Exempel på förläggning av arbetstider som kan medföra risker för ohälsa är 1. skiftarbete, 2. arbete nattetid, 3. delade arbetspass, 4. stor omfattning av overtidsarbete, 5. långa arbetspass, och 6. långtgående möjligheter att utföra arbete på olika tider och platser med förväntningar på att vara ständigt nåbar.</p> <p>Arbetsgivaren bör särskilt uppmärksamma möjligheterna till återhämtning. Arbetsgivaren bör även ta hänsyn till att arbetstidens förläggning påverkar riskerna för olyckor.</p> <p>13 § Allmänna råd: Klargörandet kan lämpligen göras skriftligen i en policy. Chefer och arbetsledande personal har ett särskilt ansvar när det gäller att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling. Det är därför viktigt att de uppfyller kunskapskraven i 6 §.</p> <p>Ett gemensamt arbete kring bemötande och uppträdande kan bidra till att motverka kränkande särbehandling.</p> <p>Exempel på förhållanden i verksamheten som är viktiga att vara uppmärksam på är konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvenser av förändringar.</p>	<p>... bedöma om det finns risker kopplade till arbetstidens förläggning (12 §)</p> <p>... förebygga att arbetstidens förläggning leder till ohälsa (12 §).</p> <p>... förebygga kränkande särbehandling (13 §)</p> <p>... klargöra att arbetsgivaren inte accepterar kränkande särbehandling i verksamheten (13 §).</p> <p>... motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling (13 §).</p>	<p>med kunder och andra personer (identifiera aktuella situationer utifrån riskbedömningar och uppföljningar, ta sedan fram en rutin i dialog med arbetstagarna)</p> <p>Bedöm redan vid planeringen, samt vid alla förändringar av arbetstiden, om arbetstidens förläggning innebär risk för ohälsa, olyckor eller bristande återhämtning.</p> <p>Förebygg och motverka i så fall riskerna så långt det är möjligt:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ändra tiderna • Minimera nattarbete • Undvik svåra och riskabla arbetsuppgifter nattetid • Se till att det finns goda möjligheter till återhämtning • Klargör och minimera förväntningarna på tillgänglighet och arbetsinsatser utanför ordinarie arbetstid • Motverka långa arbetspass och overtid <p>Förebygg och motverka kränkande särbehandling</p> <ul style="list-style-type: none"> • Klargör såväl skriftligt (policy) som muntligt (APT) att kränkande särbehandling inte accepteras • Utbilda chefer, arbetsledare och arbetstagare om vad som menas med kränkande särbehandling • Uppmärksamma och motverka fortlöpande alla förhållanden i verksamheten som ökar risken för kränkande särbehandling (orättvisor, konflikter, hög arbetsbelastning, skev arbetsfördelning, otydliga arbetsuppgifter, dåligt ledarskap, förändringar) <p>Följ regelbundet upp den faktiska situationen vid individuella samtal, på APT och med anonyma enkäter</p>
--	--	--	---	--	---	---

	<p>Rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras.</p> <p><i>Rutinerna och policyn kan bakas ihop i samma dokument.</i></p>		<p>14 § Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer, 2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och 3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp. <p>Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare.</p>	<p>14 § Allmänna råd: Vanligtvis rapporteras kränkande särbehandling till en chef när berörda inte på egen hand lyckats reda upp situationen. Om arbetstagaren inte kan vända sig till sin närmaste chef kan arbetstagaren vända sig till en högre chef. Arbetstagare kan dessutom vända sig till skyddsombud.</p> <p>Det kan finnas behov av att ingripa snabbt och göra en bedömning av situationen för att förhindra att den förvärras och se till att punkt 3 är ombesörjd. Arbetsgivaren kan ge företagshälsovård eller annan sakkunnig uppdraget att ge stöd och hjälp.</p> <p>I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns regler om att om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa eller olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.</p> <p>Ett undermåligt utredningsförfarande när det gäller kränkande särbehandling kan vara skadligt både ur arbetsmiljö- och hälsosynpunkt. Den som genomför en utredning bör därför ha tillräcklig kompetens, möjlighet att agera opartiskt och ha de berörda förtroende.</p>	<p>... det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras, där det framgår vem som tar emot information, vad som händer med informationen, och var den som är utsatt snabbt kan få hjälp (14 §).</p> <p>... att rutinerna är kända för alla arbetstagare (14 §).</p>	<p>Ta fram skriftliga rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras, och integrera dessa i organisationens policy om kränkande särbehandling.</p> <p>Gör rutinerna kända för alla arbetstagare.</p> <p>Ingrip omedelbart vid alla tecken till konflikter och misstanke om kränkande särbehandling [<i>låt inte medarbetarna "lösa sina konflikter" själva</i>].</p> <p>Utred inträffad kränkande särbehandling och dess orsaker (i enlighet med föreskrifterna om SAM) för att minska riskerna för ett upprepande. Anlita vid behov FHV eller annan specialistkompetens för utredningen, t ex vid bristande egen kompetens eller risk för partiskhet.</p>
<p>9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. (AFS 2008:15)</p>	<p>Årlig sammanställning av skador och tillbud (alla)</p> <p>Anmälan av tillbud och arbetsskador till AMV och FK</p>	<p>"Ofta har tekniska faktorer, mänskligt handlande, organisatoriska förhållanden och ledning av verksamheten samverkat, exempelvis till ett olycksfall. Arbetsgivaren bör därför, så långt det är praktiskt möjligt, ta reda på samtliga bakomliggande orsaker till det inträffade."</p> <p>"Sjukfrånvaro kan bero på ohälsa eller olycksfall som orsakats av förhållanden i arbetsmiljön. Det är därför viktigt att ta reda på om frånvaron har samband med arbetsförhållandena."</p>			<p>Utred alltid orsakerna till inträffad ohälsa, sjukfrånvaro, tillbud och olycka. Undersök även om det inträffande har samband med organisatoriska förhållanden och ledning av verksamheten, som t ex för hög arbetsbelastning, psykiskt påfrestande arbetssituationer, arbetstidens förläggning eller kränkande särbehandling.</p> <p>Utred inträffad kränkande särbehandling och dess orsaker för att minska riskerna för ett upprepande. Anlita vid behov FHV eller annan specialistkompetens för utredningen, t ex vid bristande egen kompetens eller risk för partiskhet.</p> <p>Vidta utifrån resultatet av utredningen åtgärder för att minska risken för ett upprepande där så är möjligt.</p> <p>Gör en årlig sammanställning av skador och tillbud.</p> <p>Anmäl tillbud och arbetsskador till AMV och FK.</p>	
<p>10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.</p>		<p>"När det gäller till exempel negativ stress och ensidigt fysiskt arbete kan det ofta behövas ändringar i organisationen och genomförande av utbildning och träning för att få en tillfredsställande arbetsmiljö med meningsfulla och utvecklande arbetsuppgifter."</p>	<p>5 § I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns det regler om arbetsmiljöpolicyn, kunskaper och hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns det också regler om att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma till rätta med riskerna.</p> <p>6 § Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har nedanstående kunskaper:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam 		<p>Nedanstående insatser gäller även de organisatoriska och sociala förhållandena i verksamheten.</p> <p>Åtgärda och förebygg alla missförhållanden och risker som identifieras, och vidta de åtgärder som behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.</p>	

<p>Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs.</p> <p>Genomförda åtgärder skall kontrolleras.</p>	<p>Handlingsplan (alla)</p>		<p>arbetsbelastning. 2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.</p>			<p>Gör en skriftlig handlingsplan för de åtgärder som inte genomförs omedelbart (vad, när, vem). I ett litet företag kan handlingsplanen utgöra dess arbetsmiljöpolicy.</p> <p>Kontrollera effekten av de genomförda åtgärderna.</p> <p>Summering - rätta till obalanser, risker för psykiskt påfrestande situationer och kränkande särbehandling:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ingrip genast vid alla sorters missförhållanden • Angrip orsakerna, inte bara symtomen • Involvera medarbetarna när det är lämpligt • Lyft vid behov frågan till annan nivå i organisationen
<p>11 § Arbetsgivaren skall varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras.</p> <p>Uppföljningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagarare i verksamheten.</p>	<p>Årlig uppföljning (skriftlig om minst tio)</p>	<p>”Syftet med den årliga uppföljningen är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.”</p> <p>”Uppföljningen kan göras genom att innehållet i föreskrifterna och råden jämförs med det arbetsmiljöarbete som faktiskt bedrivs.”</p>				<p>Gör en årlig uppföljning av hur arbetsmiljöarbetet fungerat [arbetsmiljöarbetet, inte arbetsmiljön]. Dokumentera uppföljningen skriftligt om minst tio arbetstagarare.</p> <p>Uppföljningen ska inkludera de organisatoriska och sociala förhållandena i verksamheten.</p>
<p>12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån.</p> <p>När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete. Dessutom skall kraven i bilaga 2 uppfyllas.</p>		<p>”Den skall ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.”</p> <p>”Det är angeläget att arbetstagararna och skyddsombuden får möjlighet att medverka vid upphandling av företagshälsovård liksom vid beslut om uppdragets utformning och genomförande.”</p>		<p>14 § Allmänna råd [utdrag]:</p> <p>[...] Arbetsgivaren kan ge företagshälsovård eller annan sakkunnig uppdraget att ge stöd och hjälp. [...]</p> <p>Ett undermåligt utredningsförfarande när det gäller kränkande särbehandling kan vara skadligt både ur arbetsmiljö- och hälsosynpunkt. Den som genomför en utredning bör därför ha tillräcklig kompetens, möjlighet att agera opartiskt och ha de berördas förtroende.</p>		<p>Anlita vid behov extern kompetens som t ex företagshälsovård för det systematiska arbetsmiljöarbetet, t ex stöd och hjälp, rehabilitering, arbetsanpassning, konflikthantering och utredning av misstänkt kränkande särbehandling.</p> <p>Utredning av misstänkt kränkande särbehandling är både svårt och vanskligt. Var därför frikostig med att anlita extern kompetens för detta.</p> <p>Låt arbetstagararna och skyddsombuden medverka vid upphandling av FHV liksom vid beslut om uppdragets utformning och genomförande.</p>