

Det här är arbetsgivarens ansvar – skyldigheter och rekommendationer

Det finns många faktorer som kan göra att människor känner sig stressade. För hög arbetsbelastning, arbetstider som är påfrestande och otydligt ledarskap är några exempel. Är du själv chef är det här bra punkter att checka av. Är du inte chef kan du skriva ut den här listan och lägga i fikarummet, så att fler på din arbetsplats får ta del av den! Checklistan är baserad på delar ur Arbetsmiljöverkets föreskrift "Organisatorisk och social arbetsmiljö" (OSA).

- Tillräckliga kunskaper.** Har du koll på hur man förebygger och hanterar ohälsa kopplat till bland annat hög arbetsbelastning? Vet du hur en uppnår balans mellan krav och resurser? Arbetsgivaren har ansvar att se till att du har de kunskaper du behöver. Utbilda dig inom frågorna och ta med ditt arbetsmiljöombud på kursen.
- Mål.** Arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska främja hälsa och motverka ohälsa. Exempelvis kan målen vara att förbättra kommunikationen, ledarskapet, samarbete eller inflytande på arbetsplatsen.
- Arbetsbelastning.** Har dina medarbetare för lång att-göra-lista? Arbetsgivaren ska se till att arbetsmängden är rimlig och inte kan leda till ohälsosam arbetsbelastning. Konkret kan det innebära att du som chef måste tydliggöra prioriteringsordningen, att arbetstagaren får varierande arbetsuppgifter, se över arbets sättet och att det finns tid för återhämtning.
- Teknik.** Har arbetstagaren rätt teknik för den typen av arbete som ska utföras? Det är viktigt att arbetstagaren har de rätta verktygen för att kunna leverera vad som förväntas.
- Mail- och mobilpolicy.** Modern teknik gör att vi kan jobba nästan precis när och var vi vill. Många gånger är det praktiskt, ibland blir det ett problem. Ta gemensamt på arbetsplatsen fram en mail- och mobilpolicy som reglerar när man förväntas vara tillgänglig för sina kollegor.
- Tydlighet.** Du som arbetsgivare eller chef ska se till att arbetstagaren känner till vilka arbetsuppgifter ska utföras och vilka resultat som ska uppnås med arbetet.
- Hjälp och stöd.** Arbetstagaren ska ha fått informationen om vem denne kan vända sig till om hen behöver hjälp eller stöd för att utföra arbetet.
- Extra åtgärder.** Arbetsgivaren är skyldig att vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa. En åtgärd kan vara att te.x. få stöd av en handledare eller kollega och det kan behövas särskilda informations- och utbildningsinsatser.
- Arbetstid.** Arbetsgivaren är skyldig att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa. Chefen bör ha detta i åtanke redan vid planeringen av arbetet.
- Rätt förutsättningar.** Har du som chef eller arbetsledare förutsättningar (tid, resurser, befogenheter) att utföra dina uppgifter kring arbetsmiljön?

Psst! Flera tomma boxar? Upprätta en handlingsplan för åtgärder!

Läs mer här: <https://www.unionen.se/rad-och-stod/om-arbetsmiljo/systematiskarbetsmiljo>