

Riskbedömning med kvalitet

Hur du håller arbetsmiljön i fokus under förändringar



Att förbereda förändring

Ständiga förändringar i vår omvärld kräver företag som hela tiden är redo att utvecklas. Därför gäller det att ha en förändringsberedskap i organisationen och att försöka förutse hur arbetsmiljön påverkas. Dessutom handlar det om att samordna planeringen av arbetsmiljön med planeringen av produktion, verksamhet och affärer. Upptäcker man risker ska man åtgärda och förebygga dem så långt det går. Det gäller alla typer av risker: fysiska, psykosociala och organisatoriska.

Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivaren arbeta systematiskt för att förbättra arbetsmiljön. I det arbetet ingår att göra en heltäckande riskbedömning varje år.

När det sker förändringar på arbetsplatsen ska dessutom en särskild riskbedömning göras. Det innebär att så långt som möjligt förutse hur förändringarna påverkar de anställdas arbetsmiljö.

Arbetsgivaren har ansvaret för arbetsmiljön. Arbetet för en god arbetsmiljö sker däremot i samverkan, det vill säga tillsammans med facket. Du som är fackligt förtroendevald har en viktig uppgift att se till att alla kommer till tals och får en bra möjlighet att påverka den egna arbetsmiljön.

AFS 2001:1 OM SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

8 §: "Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen ska anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte."

Riskbedömning – en grundsten

Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att man arbetar förebyggande – något som skapar ökad hälsa, säkerhet och sparar företaget pengar. Riskbedömningar är en grundsten i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Enligt arbetsmiljölagen ska varje anställd dessutom ha en möjlighet att påverka utformningen av sin egen arbetssituation. Därför är det viktigt att alla har möjlighet att ge synpunkter på hur förändringar kommer att påverka den egna arbetsmiljö.

Det kan låta som att det krävs mycket arbete och att det är komplicerat att göra en riskbedömning – men det behöver inte vara krångligt. Många företag gör redan riskbedömningar inom sitt miljö- och kvalitetsarbete. Det betyder ofta att det redan finns rutiner för hur arbetet ska genomföras.

När ska riskbedömningen göras?

Vid varje ändring i verksamheten, som omorganisation, personalnedskärning eller produktionsförändring, är arbetsgivaren skyldig att göra en särskild riskbedömning. Det gäller även till exempel när en tjänst inte återbesätts eller ett nytt datasystem införs. Ett bra tips är att arbeta utifrån den årliga riskbedömningen när det är dags att bedöma risker inför en förändring.

Redan när en förändring planeras ska arbetet med riskbedömningen påbörjas. Bedömningen ska utgöra ett av underlagen för beslutet så att resultatet blir så bra som möjligt. Så fort beslutet är taget vid en förhandling eller i en skyddskommitté ska det finnas en handlingsplan för hur ni undviker eventuella skador.

Lämpliga tillfällen att samla underlag till riskbedömningar är vid skyddsronder, personalmöten eller utvecklingssamtal. Då har alla möjlighet att ta upp eventuella risker. Många företag gör även omvärldsanalyser som kan användas som grund för en diskussion kring eventuella risker.

Informera organisationen i god tid

Vid en förändring är det viktigt att alla får information så tidigt som möjligt. När människor blir osäkra om vad en förändring innebär sprids lätt ett missnöje och arbetsresultaten blir sämre. Dessutom är osäkerhet ofta en källa till stress.

Diskutera med arbetsgivaren vilka informationskanaler som passar bäst och när informationen ska lämnas. När ni gör riskbedömningen ska de anställda ha hunnit fundera på hur förändringen kan komma att påverka den egna arbetsmiljön.

Vilka påverkas?

Det är viktigt att tänka på att en förändring i någon del av företaget ofta påverkar andra delar än de som är direkt berörda. Du som är facklig representant bör se till att få en så bred bild som möjligt över hur förändringen påverkar medarbetarna.

Hur mäter man kvaliteten i riskbedömningen?

Det går naturligtvis inte att exakt ange hur kvaliteten ska bedömas. Däremot är det viktigt att samverka mellan arbetsgivaren och Unionenklubben fungerar bra, och att alla som berörs får ge sina synpunkter på hur förändringen kan komma att påverka det egna arbetet. När ni är nöjda med riskbedömningen och har kommit överens med arbetsgivaren om en åtgärdsplan, då är kvalitetskraven uppfyllda.

Riskbedömning steg för steg

1 Precisera vad förändringen består av. Det kan till exempel gälla:

- personalneddragningar
- förändrade arbetstider
- omorganisation
- produktionsförändringar

2 Ta reda på vilka grupper som berörs både direkt och indirekt av förändringen. Se till att alla får ge sin bild av eventuella risker. Använd tillfällen som skyddsronder och arbetsplatsträffar för att samla information. Ni kan också ta fram en enkät för att få in allas synpunkter. Samla gärna in fler aspekter genom att kontakta företagshälsovården och andra experter (läs mer på sidan 6).

3 Det finns många saker som påverkar arbetsmiljön. I en riskbedömning ska de fysiska, sociala och organisatoriska faktorerna komma fram. Lista riskerna för ohälsa tillsammans med de personer som berörs.

Exempel på faktorer kan vara:

- buller
- skadliga arbetsställningar
- för lite inflytande över arbetet
- dåligt samarbete
- påfrestande arbetstider
- stress
- ensidigt arbetsinnehåll
- liten egenkontroll över arbetet

Konsekvens om skadan inträffar

Sannolikhet för skada	Konsekvens om skadan inträffar					
	Ofarlig eller bagateljskada	Skada utan sjukskrivning	Kortare sjukskrivning	Längre sjukskrivning	Invaliditet	Dödsfall
Mycket vanligt En gång per dag	2	3	4	4	4	4
Vanligt En gång i veckan	2	3	3	4	4	4
Ganska vanligt En gång i månaden	1	2	3	4	4	4
Ganska ovanligt En gång om året	1	2	2	3	4	4
Osannolikt En gång per 10 år	0	1	2	2	3	3
Mycket osannolikt En gång per 100 år	0	0	1	1	2	2

0 = Försumbar risk

1 = Acceptabel risk, eventuellt ingen åtgärd

2 = Viss risk, åtgärdas

3 = Allvarlig risk, måste åtgärdas

4 = Mycket allvarlig risk, måste åtgärdas, annars får arbetet inte utföras

4 Gör en bedömning av hur sannolik och allvarlig varje risk är. Prioritera de olika riskerna och ta fram handlingsplaner.

För en dialog med arbetsgivaren och styrk gärna riskerna med faktaunderlag, exempelvis statistik för övertid och sjukfrånvaro.

Diagrammet på sidan 4 är ett exempel på hur man kan bedöma risker. I skärningspunkten mellan sannolikhet för skada och konsekvens anges en riskfaktor. Siffran anger hur man prioriterar mellan olika åtgärder.

5 Varje riskbedömning ska innehålla en handlingsplan. Handlingsplanen ska vara skriftlig för att göra det tydligt vad man är överens om. I planen ska det stå när åtgärderna ska göras och vem som är ansvarig för att de genomförs. Dokumentet är viktigt för att kunna göra en bra uppföljning.

Handlingsplanen ska innehålla:

- vilka som gjort handlingsplanen
- vilka åtgärder som ska genomföras
- när åtgärden ska vara genomförd
- vem som är ansvarig

6 Kom överens med arbetsgivaren om hur ni ska göra uppföljningen. Om ni inte blir eniga är det viktigt att de fackliga kraven eller uppfattningarna förs in i förhandlingsprotokollet. Klubben kan också ta upp frågan på nytt genom att begära förhandling enligt MBL 10 §.

Tänk på att arbetet inte är avslutat när handlingsplanen är upprättad. Vid uppföljningen kan ni upptäcka nya risker som ni behöver ta med i planen. Det i sin tur kan betyda att fler grupper måste få ge sina synpunkter.

DET ÄR VIKTIGT att riskbedömningen görs innan man tar beslut om förändringar. På så sätt väger man in alla risker och kan ta hänsyn till konsekvenserna. Riskbedömningen kan dessutom leda till att man behöver ta andra beslut än de man först planerade.

LAG OM MEDBESTÄMMANDE I ARBETSLIVET (MBL)

10 §: "Arbetsagarorganisation har rätt till förhandling med arbetsgivare i fråga rörande förhållande mellan arbetsgivaren och sådan medlem i organisationen, som är eller har varit arbetstagare hos arbetsgivaren. Arbetsgivare har motsvarande rätt att förhandla med arbetsagarorganisation."

Exempel på hur en handlingsplan kan se ut:

Riskfaktorer	0	1	2	3	4	Orsak	Åtgärd	Genomfört vecka	Ansvarig
Ensidigt arbetsinnehåll				X		Ökad tid med telefonarbete	Rotation med andra funktioner		
Dåligt samarbete			X			Nya arbetsgrupper ska bildas	Teambuilding		
Bristande kompetens		X				Kompetensbrister vid förändrade arbetsuppgifter	Tidsutrymme måste ges för utbildning		
Stress			X			Ökad stress under omställningstiden	Stöd via företagshälsovård med stresshantering		

Flera möjligheter att agera

När arbetsgivaren planerar för förändringar är de skyldiga, enligt MBL 11 §, att informera och förhandla med facket. Det är också mycket viktigt att arbetsmiljöombud involveras i förändringen (enligt AML kap 6). Redan vid första informationsmötet bör ni göra en plan för hur riskbedömningen ska genomföras. Den kan ni göra på flera sätt, till exempel med enkäter, enskilda intervjuer, en partsgrupp eller gruppdiskussioner vid personalmöten.

Hämta stöd från experter

Skyddskommittén eller arbetsmiljöombudet har kunskap som ska användas vid en riskbedömning. Ibland kan man också behöva externt stöd, exempelvis från företagshälsovården. Anser ni att det behövs ytterligare expertkunskap kan ni begära att en arbetstagarconsult tillsätts, enligt Utvecklingsavtalet (UVA).

LAG OM MEDBESTÄMMANDE I ARBETSLIVET (MBL)

11 §: "Innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet, skall han på eget initiativ förhandla med arbetstagarorganisation i förhållande till vilken han är bunden av kollektivavtal. Detsamma skall iakttas innan arbetsgivare beslutar om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållandena för arbetstagare som tillhör organisationen."

ARBETSMILJÖLAGEN (AML), KAP 6

4 §: "Skyddsombud skall delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation liksom vid planering av användning av ämnen som kan medföra ohälsa eller olycksfall."

6a §: "Om ett skyddsombud anser att åtgärder behöver vidtas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö, skall skyddsombudet vända sig till arbetsgivaren och begära sådana åtgärder. Skyddsombudet kan också begära att en viss undersökning skall göras för kontroll av förhållandena inom skyddsområdet." (Så kallad 6:6A-begäran.)

Arbetsgivaren ska utan dröjsmål lämna besked i frågan. Om så inte sker kan du som arbetsmiljöombud kontakta Arbetsmiljöverket.

Om arbetsgivaren inte kallar till förhandling

Enligt MBL 10 § kan Unionenklubben kalla till förhandling inför en förändring. Om arbetsgivaren inte kallar till förhandling bör klubben ta initiativet så snart som möjligt. Det är bättre att agera än reagera på redan fattade beslut.

En annan orsak att kalla till förhandling kan vara att arbetsgivaren inte har åtgärdat det man har varit överens om i den handlingsplan som man har upprättat tillsammans. Om ni inte kommer överens vid förhandlingen eller om åtgärderna fortfarande uteblir kan klubben begära central förhandling.

Arbetsmiljöombud kan begära åtgärder

Arbetsmiljöombudet har också möjlighet att agera om riskbedömning eller åtgärder uteblir (se Arbetsmiljölagen, kap 6, på det här uppslaget). När arbetsmiljöombudet har påtalat bristen genom en 6.6A-begäran är arbetsgivaren skyldig att genast lämna en skriftlig bekräftelse på denna begäran. Om arbetsgivaren inte vidtar åtgärd inom skälig tid (normalt 14 dagar) kan arbetsmiljöombudet skicka ärendet till Arbetsmiljöverket för bedömning. Kontakta gärna Unionens regionkontor innan ni skickar in ärendet.

Avtalsbrott kan föras till Arbetsdomstolen

Om arbetsgivaren inte gör en riskbedömning och handlingsplan kan det innebära ett avtalsbrott. I och med att arbetsgivaren har undertecknat ett kollektivavtal har hen en lojalitetsförpliktelse att följa lagar och avtal. Om arbetsgivaren bryter mot den förpliktelsen kan Unionen föra ärendet till Arbetsdomstolen.

ORGANISATORISK OCH SOCIAL ARBETSMILJÖ (OSA), AFS 2015:4

De organisatoriska och sociala faktorer som ska omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet är: Ohälsosam arbetsbelastning, Arbetstidens förläggning och Kränkande särbehandling. I föreskriftens paragrafer finns det särskilda krav på kunskaper samt krav på mål inom det psykosociala området.

UNIONEN

SVERIGES STÖRSTA FACKFÖRBUND

Hos oss är alla tjänstemän i det privata arbetslivet

välkomna, oavsett utbildning och befattning.

Bland våra medlemmar hittar du många chefer

och dessutom både egenföretagare och studenter.

Vår vision är att tillsammans skapa framgång,

trygghet och glädje i arbetslivet.

UNIONEN

www.unionen.se