

Arbetsmiljöutbildning - traineeprogrammet

13/11 2019

Annelie Elofsson
annelie.elifsson@falkenberg.se



FALKENBERGS
KOMMUN

Systematiskt Arbetsmiljöarbete (SAM)



AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete



- Preciserar krav på grundläggande aktiviteter i arbetsmiljöarbetet.
- Gäller för alla arbetsgivare.
- Omfattar alla arbetstagare.
- Omfattar alla förhållanden i arbetsmiljön.



Mål med arbetsmiljöarbetet

- Ingen ska bli sjuk eller skadas på grund av sitt arbete.
- Arbetsmiljön ska vara bra och utvecklande för alla arbetstagare.

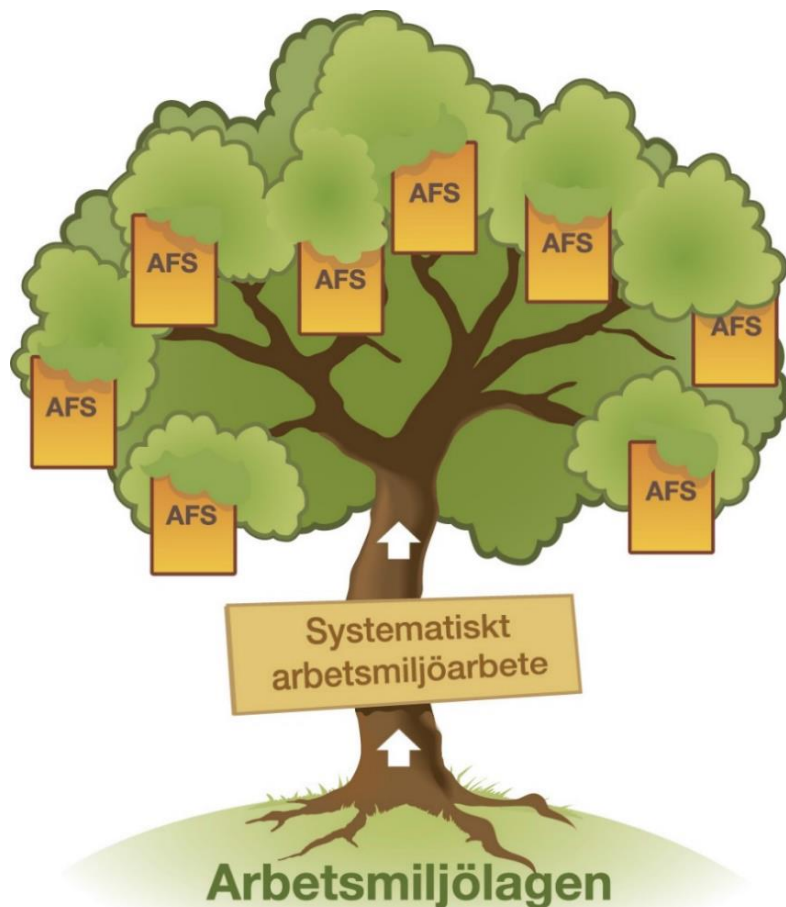


Naturlig del av verksamheten

- Arbetsmiljöarbetet ska vara en naturlig del i verksamheten, till exempel genom att det fördelas och följs upp på samma sätt som verksamheten i övrigt.
- Personer som ansvarar för verksamheten ska också ha ansvar för arbetsmiljön.
- Om arbetsmiljöarbetet sker utanför den dagliga verksamheten blir det en onödigt tung och svårstyrd sidovagn.



Arbetsgivarens regelträd



- Den juridiska grunden för arbetsmiljöarbetet är arbetsmiljölagen.
- De grundläggande aktiviteterna för arbetsmiljöarbetet beskrivs i systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Innehållet i arbetsmiljöarbetet finns i övriga föreskrifter i Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS).

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

- Organisatorisk arbetsmiljö- krav som ställs på arbetstagarna, vilka resurser och befogenheter som finns för att utföra arbetet
- Social arbetsmiljö- hur vi påverkas av de personer som finns runt omkring oss, socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor



Arbetsmiljöansvar

- Respektive nämnd har delegerat arbetsmiljöuppgifter till kommunchef och förvaltningschefer som i sin tur vidaredelegerar vissa arbetsmiljöuppgifter. Det systematiska arbetsmiljöarbetet utförs i förvaltningarnas olika verksamheter. Förvaltningschefen har ett ansvar att kontinuerligt samla in information från verksamheten och rapportera till nämnden hur arbetsmiljöarbetet fortskrider.



Det ska finnas tydliga roller på följande nivåer

Chefs

Medarbetare

Skydds
ombud

Huvudskydd
sombud



Vad ska arbetsgivaren göra?

1. Ge de anställda instruktioner för arbetsuppgifterna så att de kan göra sitt jobb på rätt sätt.
2. Berätta om vilka risker som finns så att de som jobbar kan undvika olyckor.
3. Berätta för skyddsombudet om förändringar i arbetsmiljön.
4. Kontrollera att arbetstagaren inte har för mycket arbetsuppgifter.
5. Kontrollera att kemiska produkter används på rätt sätt.
6. Kontrollera att maskiner och annan utrustning underhålls och hanteras på ett säkert sätt.



Undantag

- Ibland är det svårt för en arbetsgivare att påverka arbetsmiljön för sina anställda. Det kan bero på att de anställda jobbar på en plats där någon annan bestämmer över arbetsmiljön.
- Det gäller till exempel lokalvårdare, chaufförer och personal som är uthyrd till andra företag.
- I sådana fall är det den som har hyrt in personalen och arbetsgivaren som delar på ansvaret för att arbetsmiljön är säker.



Chefens roll

Vidaredelegeringen innebär att *arbetsmiljöuppgifterna* läggs ut på respektive chefsnivå. Närmaste chefs övre chef ska se till att den som får delegeringen har de befogenheter, resurser och kompetens som behövs för uppdraget.

Chefen ska skaffa dig ingående kunskap om:

- den arbetsmiljölagstiftning och de författningar som rör området
- den befintliga skyddsorganisationen
- diskrimineringslagstiftningen
- Samverkansavtalet
- Specifika delar inom arbetsmiljöområdet som är delegerade arbetsmiljöuppgifter



Medarbetarens roll

- skaffa vetskap om de särskilda skydds- och ordningsföreskrifter som gäller för arbetsområdet
- använda personlig skyddsutrustning/skyddsanordning och befintliga hjälpmedel
- följa gällande anvisningar och föreskrifter
- medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i de åtgärder som behövs för en god arbetsmiljö
- omedelbart via KIA anmäla arbetsskada eller tillbud
- uppmärksamma chef eller facklig representant om någon blir utsatt för kränkande särbehandling



Skyddsombudet roll

- Du som skyddsombud spelar en viktig roll i arbetsmiljöarbetet.
- Dina uppgifter som skyddsombud:
- fortlöpande skaffa dig kännedom om förhållanden inom skyddsområdet och kunskaper om de olika föreskrifter som rör arbetsmiljöverksamheten
- Utbilda dig inom området för att ha rätt kunskap inom området
- ge vidare information till arbetstagarna om aktuella frågor som rör arbetsmiljön
- delta vid skyddsronder
- Vara med vid framtagandet av handlingsplaner
- till arbetsgivare eller samverkansgrupp framföra förslag till åtgärder som kan förbättra arbetsmiljön
- uppmärksamma chef om någon blir utsatt för kränkande särbehandling
- iaktta gällande tystnadsplikt – sekretessbestämmelse (AML 7 kap 13 §)
- avbryta arbete om medarbetarens hälsa eller liv är i fara



Case

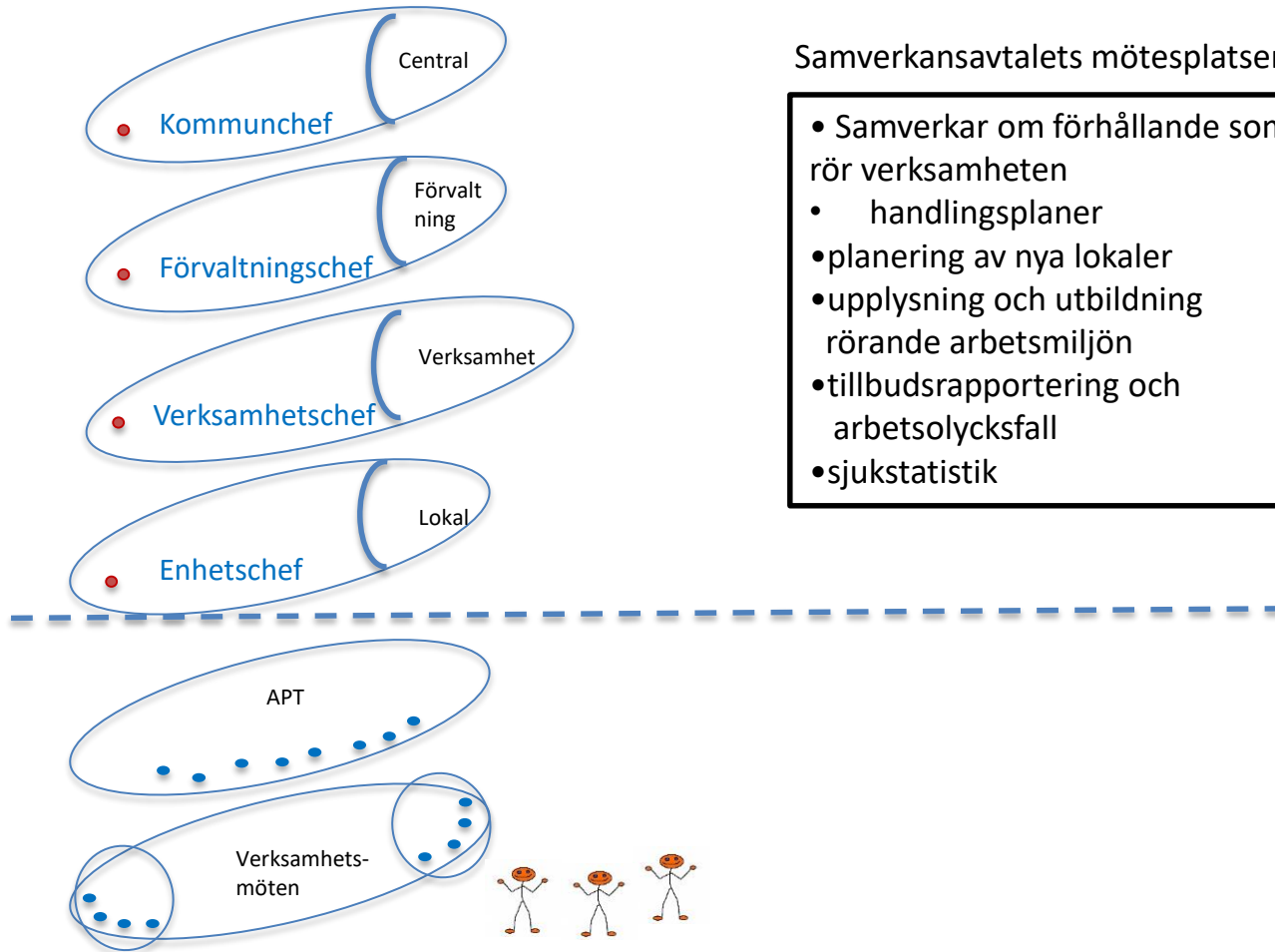
- Vad du tycker du är viktiga faktorer för att ha en god arbetsmiljö?



Samverkan



Olika samverkansnivåer (organisationerna har olika benämningar på samverkansgrupperna och det varierar om det samverkas på verksamhet och lokal nivå)



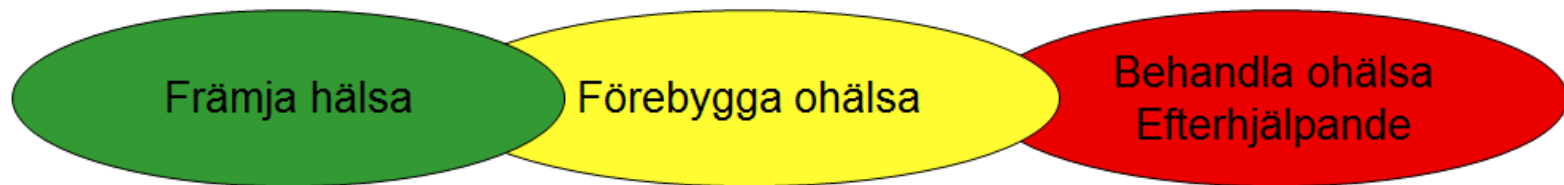
Samverkansavtalets mötesplatser

- Samverkar om förhållande som rör verksamheten
- handlingsplaner
- planering av nya lokaler
- upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön
- tillbudsrapportering och arbetsolycksfall
- sjukstatistik



Hälsa och ohälsa





* **Utveckla** hälsa som resurs

- Friskfaktorer
- Hälsa i ett sammanhang
- Hälsostrategier
- Stärka hälsan
- Ta reda på vad som bidrar till hälsa
- Upplevd hälsa

Framgångsrik

Hälsa



* **Söka risker** för ohälsa/
riskfaktorer

- Riskanalyser
- Åtgärder
- Kontroller
- Ta reda på vad som kan leda till ohälsa
- SAM

Medveten



* **Ta bort/bota** ohälsa

- Symtom
- Kunskap om sjukdom
- Kunskap om vad som leder till sjukd./ohälsa
- Rehabilitering
- Undersökningar
- Kontroller

Reagerande

Ohälsa



Faktorer som bidrar till hälsa

- rimliga krav och möjlighet att kunna påverka
- medmänskligt stöd i arbetsmiljön
- goda relationer på arbetet
- belöning kopplat till ansträngning
- rättvisa arbetsförhållanden
- tydliga anställningsformer
- en bra digital arbetsmiljö



Faktorer som kan leda till ohälsa

Motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa

- Exempelvis genom att:
- undvika arbetstidsförläggning som innebär risker (om det går)
- förstärka möjligheter till återhämtning (raster, pauser, enklare uppgifter)
- förlägga belastande och riskfyllda arbetsmoment till dagtid
- erbjuda lagstadgade medicinska kontroller
- begränsa kontakter på ledig tid (mobil, mail osv)
- medurs schema vid skiftarbete



Film att reflektera kring

<https://www.uppdragpsyiskhalsa.se/forebygga-och-forkorta-sjukskrivningar/vagen-till-vaggen-oka-kunskapen-om-stress-i-arbetslivet/>



Hur kan vi motverka ohälsa i arbetslivet?



Undersök arbetsmiljöförhållanden



Fysisk skydds rond

- Fysisk arbetsmiljö rond genomförs åtminstone en gång per år okt.
- Vid ronden medverkar chef, skyddsombud, medarbetarna och huvudskyddsombudet kan bjudas in.
- Skyddsombud eller huvudskyddsombud medverkar tillsammans med chef när handlingsplanen skapas
- Vid behov medverkar även arbetsmiljöingenjör och/eller ergonom från företagshälsovården.
- Företagshälsovården ska årligen anlitas i de fall medarbetare arbetar i en bullrig miljö och då görs en riskbedömning, därefter görs vid behov en bullermätning. Därefter görs en analys, handlingsplan på enhets/avdelnings nivå och tas upp i samverkan, vilken följs av en analys och en handlingsplan på förvaltningsnivå, vilken även tas upp i samverkan.



Kartläggning av den psykosociala arbetsmiljön

- organisatoriska och sociala arbetsmiljön
- För att kunna arbeta med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska varje arbetsplats genomföra en kartläggning.
- Detta sker oftast via en medarbetar/arbetsmiljöenkät



APT



- Arbetsplatsträffen ger möjlighet att föra en dialog kring den egna arbetsmiljön på arbetsplatsen då arbetsmiljö alltid är en stående punkt på dagordningen. På APT kommuniceras olika arbetsmiljöfrågor under året se under självservice och blanketter – arbetsmiljöområden - APT.
- Planera in en årscykel för systematiskt arbetsmiljöarbete
- Arbetsmiljöfrågor på APT ska vara en stående punkt.
- Chefen tar beslut om ärende som rör den egna verksamheten
- Ärenden som berör hela förvaltningen lyfts i förvaltningens lednings- respektive samverkansgrupp samt insatser som du inte kan åtgärda direkt.



Case

- Vilka arbetsmiljöpunkter lyfts på ett APT?



Riskbedömning i fyra steg (inför förändringar i verksamheten)

- Undersök – börja med att samla in information och identifiera potentiella risker.
- Riskbedöm – värdera de risker som hittats utifrån hur allvarliga de är.
- Åtgärda – kom fram till åtgärdsförslag och värdera vilken effekt dessa skulle ha samt skapa en handlingsplan och genomför planerade åtgärder.
- Kontrollera – säkerställ att åtgärder har tagits och utvärdera huruvida dessa gett önskad effekt.



Kontrollera och följa upp

- Arbetsmiljöarbetet ska följas upp minst en gång per år, oftare vid behov eller vid större förändringar. Syftet med uppföljning är att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt lag och föreskrift, främst AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete, samt arbetsmiljöpolicyn.
- Uppföljningen och utvärderingen sker i det vardagliga, löpande arbetet. Du som chef har ansvar att regelbundet utvärdera och följa upp arbetsmiljöarbetet inom din verksamhet samt regelbundet informera skyddsombud och samverkansgrupper. Du som chef ska även följa upp och analysera inrapporterade tillbud och arbetsskador. Du kan använda dig av stresslägesenkäten eller arbetssituation under självservice och blanketter.
- Varje förvaltning ansvarar för att olyckor och tillbud redovisas som en punkt i respektive samverkansgrupp. En årsredovisning sker i jan – mars. Skyddskommittén har ett särskilt uppföljningsansvar av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i verksamheten.



Ta fram arbetsmiljömål

Följ upp varje år

Undersök
arbetsmiljön

Åtgärda
riskerna

Bedöm
riskerna

Kontrollera
åtgärderna

Utred ohälsa
och olyckor

Skriv en
handlingsplan

Samarbeta

Skapa rutiner

Fördela uppgifter

Skaffa kunskap

