

Dokumenttyp:

Rutin

Fastställt/upprättad

2022-02-14 av Personalchef

Senast reviderad:

2024-04-25

Giltighetstid:

Tills vidare

Detta dokument gäller för:

Hela kommunen

Dokumentansvarig:

Personalchef

Dnr:

Rutin för undersökning och riskbedömning av arbetsmiljön

Bakgrund

Att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp är centralt i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren ska undersöka vilka risker som finns på arbetsplatsen och åtgärda dem så att ingen drabbas av en olycka eller av ohälsa. Åtgärderna kontrolleras för att säkerställa att det inte längre finns någon risk eller att risken har minskat så mycket som är möjligt.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och för att arbetsmiljöarbetet dokumenteras och bedrivs systematiskt men samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare är centralt i arbetsmiljölagen. Arbetstagarna har vanligen god kännedom om riskerna i sitt dagliga arbete och är därför viktiga medverkande vid riskidentifiering och åtgärdsplanering. Engagemang och delaktighet i arbetsmiljöfrågor bland arbetstagarna ökar också förutsättningarna för ett framgångsrikt åtgärds genomförande.

Lagkrav

”När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas”. (Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2002:1)

De ändringar som föreskrifterna avser är exempelvis personalförändringar, nya arbetstider och/eller arbetsmetoder, andra organisationsförändringar, om- och nybyggnation samt ny utrustning. Det handlar om ändringar som inte utgör del av den dagliga, löpande verksamheten.

Riskbedömningen ska utgå från den planerade ändringen och de eventuella risker för ohälsa och olycksfall som ändringen kan medföra. Riskbedömning ska göras innan förändringen genomförs och avse tiden efter genomförd förändring. Observera att förändringsarbete i sig kan utgöra en risk för ohälsa.



Rutin

Arbetsgivaren har ansvar för att regelbundet undersöka arbetsplatsen och bedöma riskerna. Om brister i arbetsmiljön identifieras genomförs alltid en bedömning av hur stor risk det innebär för de anställda - en riskbedömning.

Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig och ska leda till förslag på åtgärder för att undanröja eller minska riskerna - en handlingsplan. I handlingsplanen ska det vara tydligt vilka åtgärder det rör sig om, vem som har ansvar för åtgärderna, när de ska vara genomförda och när de ska följas upp och kontrolleras för att säkerställa att de fått önskad effekt.

Riskbedömning kan beskrivas som en process i fyra steg:

1. Undersöka
2. Riskbedöma
3. Åtgärda
4. Följa upp

Ansvar

Det huvudsakliga ansvaret för att riskbedömningar genomförs och för att se till att alla faktorer i arbetsmiljön vägs in vid riskbedömningen ligger på ansvarig chef men arbetet sker tillsammans med skyddsombud på berörd arbetsplats/arbetsplatser. Medarbetare som omfattas av förändringen medverkar vid behov.

Undersökningsmetoder

Risker undersöks b.la. via skyddsronder, enkäter, riskbedömningar, medarbetarsamtal, APT och personalmöten, tillbud- och olycksfallsrapportering.

Stående risker

Det finns risker som inte kan undvikas helt, trots åtgärder. I Hjo kommun hanteras dessa risker som *stående risker*.

Chef och skyddsombud/arbetsgrupp identifierar tillsammans de stående risker som är specifika för enheten. En stående risk följs upp löpande så länge risken finns kvar i verksamheten och avslutas inte. Chef och skyddsombud ansvarar för att lyfta de stående riskerna löpande på APT eller i andra medarbetarforum med ett systematiskt intervall. Detta för att säkerställa delaktighet i åtgärdsarbetet samt att arbetet hålls aktivt och aktuellt för att minimera risken för att ohälsa uppstår kopplat till risken.

Arbets sättet bidrar till en ökad tydlighet rörande förekommande risker vid introduktion av en ny medarbetare i verksamheten.

Dokumentation

All dokumentation sker i Arbetsmiljöverktyget.

