#  ABCD riskbedömning inför ändring i verksamheten

När förändringar planeras i verksamheten, måste arbetsgivaren bedöma om förändringarna kan innebära risker för ohälsa eller olycksfall för medarbetarna. Genom att identifiera och åtgärda eventuella risker i förväg kan man undvika problem och göra förändringen mer framgångsrik. Vad som räknas som en viktig förändring bedöms från fall till fall, men det handlar om förändringar som inte är en del av den dagliga och löpande verksamheten.

Riskbedömningen ska göras innan förändringen genomförs och avse tiden efter förändringen.

**Så här gör du och var noga med att dokumentera i alla fälten i mallen:**

1. Identifiera de risker som kan uppstå efter förändringen tillsammans med skyddsombud och medarbetare,
2. Använd riskbedömningsmatrisen för att bedöma om riskerna kan leda till ohälsa eller olycksfall.
3. Åtgärda riskerna enligt följande åtgärdstrappa:
	* Eliminera/ta bort risken
	* Minimera/begränsa risken
	* Skydda mot risken
4. Följ upp att åtgärderna har haft rätt effekt, eller om nya åtgärder behövs (uppföljning finns i separat dokument).

Om det inte finns något skyddsombud på arbetsplatsen ska huvudskyddsombudet bjudas in. Det gäller för alla fackförbund, förutom Kommunal där det i sådana fall ska noteras på riskbedömningsmallen att skyddsombud saknas.

**Upplägg**

**A** Precisera den planerade ändringen

**B** Gör riskbedömning

**C** Åtgärda

**D** Följ upp (uppföljningen finns i ett separat dokument)

|  |  |
| --- | --- |
| **Arbetsplats:**  | **Datum:** |
| **Följande personer har deltagit i framtagandet av denna risk- och konsekvensbedömning\***  | **Chef** |
| **Skyddsombud**  | **Finns inget skyddsombud** [ ]  |
| **Medarbetare** |
| *\*Observera att chef, skyddsombud och medarbetare ska medverka när riskbedömning och handlingsplan görs.* |

**A** **Precisera den planerade ändringen**

|  |  |
| --- | --- |
| **Varför föreslås förändringen och vad består den av?** |  |
| **Vilka positiva effekter ger den planerade ändringen?** |  |
| **Var ska ändringarna genomföras?** |  |
| **Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs av förändringen?** |  |

#

# Handlingsplan vid förändring

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Riskkällor | B. Riskbedöm | C Åtgärda |  |
|  | 1 försumbar risk | 2 liten risk | 3 medel risk | 4 allvarlig risk | 5 mycket allvarlig risk |  | När ska åtgärderna vara genomförda? | Vem åtgärdar? | Datum för uppföljning  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Stödfrågor för val av åtgärder**

* Vad beror riskerna/problemen på?
* Kan vi ta bort riskfaktorn?
* Kan vi minska sannolikheten för att händelsen ska inträffa?
* Kan vi minska konsekvenserna av händelsen?
* Kan vi skydda mot riskerna genom instruktioner eller skyddsutrustning?
* Hur ska vi mäta att vi lyckas ta bort/minimera riskfaktorn?
* Hur ska vi gå till väga för att ta bort/minimera riskfaktorn?

**Stödfrågor för val av åtgärder**

* Vad beror riskerna/problemen på?
* Kan vi ta bort riskfaktorn?
* Kan vi minska sannolikheten för att händelsen ska inträffa?
* Kan vi minska konsekvenserna av händelsen?
* Kan vi skydda mot riskerna genom instruktioner eller skyddsutrustning?
* Hur ska vi mäta att vi lyckas ta bort/minimera riskfaktorn?
* Hur ska vi gå till väga för att ta bort/minimera riskfaktorn?

**Stödfrågor för riskbedömning**

* Hur troligt är det att något ska hända?
* Kan en eller flera medarbetare utsättas för risker?
* Finns särskilda risker för nya eller tillfälliga medarbetare?
* Vid vilka arbetsmoment är riskerna särskilt stora?
* Hur länge/ofta kan medarbetarna tänkas bli utsatta?
* Vilket slags ohälsa och olycksfall kan inträffa?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Hur sannolikt är det att risken inträffar? | Använd riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är och vilken konsekvens det får om risken inträffar. | ÅTGÄRDSBEHOV |
| **Försumbar risk****1****Ej behov av åtgärd** | **Liten risk****2****Eventuellt behov av åtgärd** | **Medelstor risk****3****Åtgärdas så långt som möjligt** | **Allvarlig risk****4****Åtgärdas snarast** | **Mycket allvarlig risk****5****Arbetsuppgiften ska inte utföras innan åtgärd** |
| **RISKBEDÖMNINGSMATRIS** |
| **Mycket vanlig** 1/dag | **3** | **4** | **5** | **5** | **5** |
| **Vanlig** 1/vecka | **2** | **3** | **4** | **5** | **5** |
| **Ganska vanlig** 1/månad | **2** | **3** | **3** | **4** | **5** |
| **Ganska ovanlig** 1/år | **1** | **2** | **3** | **3** | **4** |
| **Osannolikt** 1/10 år | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** |
|   | **Vad blir konsekvensen om det inträffar?** |
| **Visst obehag** | **Skada** utan sjukskrivning | **Kortare sjukskrivning** | **Längre sjukskrivning** | **Dödsfall Livslånga men** |

 **Stödfrågor för riskbedömning**

* Hur troligt är det att något ska hända?
* Kan en eller flera medarbetare utsättas för risker?
* Finns särskilda risker för nya eller tillfälliga medarbetare?
* Vid vilka arbetsmoment är riskerna särskilt stora?
* Hur länge/ofta kan medarbetarna tänkas bli utsatta?
* Vilket slags ohälsa och olycksfall kan inträffa?

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  Hur sannolikt är det att risken inträffar? | Använd riskbedömningsmatrisen som stöd för att bedöma hur allvarlig en risk är. Matrisen tar hänsyn till hur sannolikt det är och vilken konsekvens det får om risken inträffar. | ÅTGÄRDSBEHOV |
| **Försumbar risk****1****Ej behov av åtgärd** | **Liten risk****2****Eventuellt behov av åtgärd** | **Medelstor risk****3****Åtgärdas så långt som möjligt** | **Allvarlig risk****4****Åtgärdas snarast** | **Mycket allvarlig risk****5****Arbetsuppgiften ska inte utföras innan åtgärd** |
| **RISKBEDÖMNINGSMATRIS** |
| **Mycket vanlig** 1/dag | **3** | **4** | **5** | **5** | **5** |
| **Vanlig** 1/vecka | **2** | **3** | **4** | **5** | **5** |
| **Ganska vanlig** 1/månad | **2** | **3** | **3** | **4** | **5** |
| **Ganska ovanlig** 1/år | **1** | **2** | **3** | **3** | **4** |
| **Osannolikt** 1/10 år | **1** | **1** | **2** | **2** | **3** |
|  **Vad blir konsekvensen om det inträffar?** |
|  | **Visst obehag** | **Skada** utan sjukskrivning | **Kortare sjukskrivning** | **Längre sjukskrivning** | **Dödsfall Livslånga men** |