**ABCD** för risk- och konsekvensbedömning inför ändring i verksamheten

**Att förutse konsekvenser**

Arbetsgivaren är den som har huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete beskriver hur arbetsgivaren ska gå tillväga för att uppfylla sitt ansvar.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att arbetsgivaren arbetar förebyggande, något som ger ökad hälsa och säkerhet och spar pengar i organisationen. Att ta reda på vilka arbetsmiljörisker en förändring i verksamheten kan innebära är lönsamt genom att riskerna kan åtgärdas i tid. När riskerna är kända och dessa risker förebyggs i implementeringen finns goda förutsättningar att genomföra en framgångsrik förändring av verksamheten.

**Så här säger arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete:**

**”När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas”.**

*8§, andra stycket, AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete.*

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

Riskbedömningen ska utgå från den planerade ändringen och de eventuella riskerna för ohälsa och olycksfall som ändringen kan medföra. Risk för elever eller verksamhet lyfts inte i detta dokument. Riskbedömning ska göras *innan* ändringen genomförs och avse tiden efter genomförd förändring. Riskbedömningen kan behöva göras på både grupp- och individnivå och ska omfatta såväl fysiska som organisatoriska och sociala risker. Observera att förändringsarbete i sig kan utgöra en risk för ohälsa. Ta fram de riskkällor som ni tror uppstår efter genomförd förändring och bedöm med hjälp av nedan matris om dessa kan leda till risker för ohälsa eller olycksfall. Åtgärda de risker som framkommit. Glöm inte att följa upp att genomförda åtgärder fått den effekt som avses. Om inte behöver nya åtgärder tas fram.

Det är arbetsgivarens ansvar att se till att alla faktorer i arbetsmiljön vägs in vid riskbedömningen.

**Upplägg**

**A** Precisera den planerade ändringen

**B** Gör riskbedömning

**C** Åtgärda

**D** Följ upp

**Arbetsplats:**   **Datum:**

Observera att chef, skyddsombud och ev. elevskyddsombud ska medverka när riskbedömning och handlingsplan görs. Ibland kan det vara en fördel att även ha med andra medarbetarrepresentanter eller lyfta riskbedömningen på APT för att säkerställa fler medarbetarnas perspektiv.

**Följande personer har deltagit i framtagandet av denna risk- och konsekvensbedömning**

(skriv under, glöm ej namnförtydligande):

**Chef:**

**Skyddsombud:**

**Eventuella medarbetarrepresentanter:**

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

| Varför föreslås förändringen? |
| --- |
|  |

| Vad består ändringarna av? |
| --- |
| **Välj de exempel nedan som är aktuella:**  Personalförändringar  Nybyggnation/lokalbyten/flytt  Utökat arbetsinnehåll  Ändringar i befintliga lokaler  Ändrade arbetsuppgifter  Förändras arbetsutrustning – digitala verktyg mm  Nya arbetslag/grupper  Nya kemiska produkter  Förändrade arbetstider  Ny ventilation  Annat |
| **Beskriv förändringen:** |
| | Befattning | Antal tjänster/årsarbetare | Ökning eller minskning | | --- | --- | --- | |  |  |  | |  |  |  | |  |  |  |   **Vid personalförändring ange även:** |

| Vilka positiva effekter ger den planerade ändringen? |
| --- |
|  |

| Var ska ändringarna genomföras? |
| --- |
| *Exempel: Fritidshemmet Ekorren, klass F3, skolan* |

| Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare berörs av förändringen? |
| --- |
| *Exempel: hela skolan, ett visst arbetslag, en viss befattning. Olika grupper kan beröras på olika vis. OBS! Tänk på att förändringen även kan påverka medarbetare som inte direkt berörs av förändringen.* |

**Handlingsplan**

**B** **Gör riskbedömning C** **Åtgärda D Följ upp**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Vilka risker för ohälsa och olycksfall för medarbetarna innebär förändringen? (se stödfrågor och riskmatris på nästa sida) | 1 Försumbar risk | 2 Liten risk | 3 Medel risk | 4 Allvarlig risk | 5 Mycket allvarlig risk | Vilka åtgärder ska genomföras för att förebygga riskerna? (se stödfrågor på nästa sida) | När ska åtgärderna vara genomförda? | Vem ser till att åtgärderna genomförs? | | Datum för uppföljning på enheten | | Datum för uppföljning på LSG/FSG | |
| **Organisatorisk arbetsmiljö** Exempel: otydliga arbetsuppgifter, otydlig organisation, bristande delaktighet/inflytande, avsaknad av mål, fördelning av arbetsuppgifter, obalans mellan krav, resurser och ansvar. | | | | | | Exempel: prioritering och eller omfördelning av arbetsuppgifter, tydliggör mål och förväntningar, kompetenshöjande insatser, möjliggör forum för kollegialt stöd, fokus på kärnuppdraget, ta bort arbetsuppgifter, ändrat arbetssätt. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **Social arbetsmiljö** Exempel: bristande socialt stöd från chef och kollegor, bristande samarbete, ensamarbete, oro, kränkande särbehandling, hot och våld. | | | | | | Exempel: handledning, tydliggör roller, tydliggör arbetsuppgifter, möjliggör forum för kollegialt stöd, förbättra möjlighet till samarbete. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
| **Fysisk arbetsmiljö** Exempel: icke ändamålsenliga lokaler, buller/vibrationer, dålig ventilation, hantering av farliga ämnen. | | | | | | Exempel: hörselskydd, nya arbetssätt, kontakta utvecklingsledare fastighet för utbildningsområdet. | | | | | | | | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |

***Risk källa –*** en källa till möjlig ohälsa eller möjligt olycksfall.

***Risk –*** sannolikheten för att en farlig händelse eller exponering ska inträffa och vilka konsekvenser i form av skada eller ohälsa som händelsen eller exponeringen kan orsaka.

***Riskbedömning –*** process för att bestämma hur allvarlig en risk är. Allvarlighetsgraden bestäms utifrån en sammanvägning av både sannolikhet för risken och dess konsekvenser. Syftet är att avgöra vilka åtgärder som behövs.

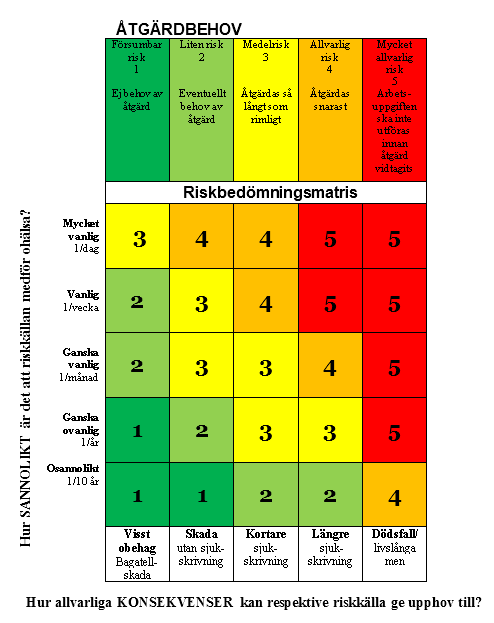
***Stödfrågor för val av åtgärder***

* 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***

* Orsakas risken av organisatoriska, sociala och/eller fysiska faktorer?
* Hur troligt är det att något ska hända?
* Kan en eller flera medarbetare utsättas för risker?
* Finns särskilda risker för tillfälliga medarbetare?
* Vid vilka arbetsmoment är riskerna särskilt stora?
* Hur länge/ofta är medarbetarna utsatta?
* Vilket slags ohälsa och olycksfall kan inträffa?

Bedöm riskens allvarlighetsgrad från försumbar till mycket allvarlig risk.



**D Följ upp**

**Gå igenom varje riskfaktor och bedöm om åtgärder har skapat en mindre riskfylld och säkrare arbetsmiljö. Kvarstående eller nya risker förs in i enhetens handlingsplan för arbetsmiljöarbete i Stratsys och hanteras enligt enhetens systematiska arbetsmiljöarbete.**

1. Har ändringen i verksamheten som risk- och konsekvensbedömts genomförts?
2. Vilka effekter har den genomförda ändringen av verksamheten haft i olika delar av organisationen? Exempelvis olika avdelningar, eller på operativ respektive strategisk nivå/ledningsnivå?

Vilka konsekvenser har det fått, internt och externt, om exempelvis vissa arbetsuppgifter har prioriterats bort?

1. Har de riskreducerande åtgärderna genomförts?
2. Har de riskreducerande åtgärderna givit avsedd effekt för medarbetarna? Om inte fundera på nya/andra åtgärder och för in i enhetens handlingsplan.

**Följande personer har deltagit i denna uppföljning.**

**Chef:**

**Skyddsombud:**

**Eventuella medarbetarrepresentanter:**