



ORGANISATORISK OCH SOCIAL ARBETSMILJÖ, AFS 2015:4	PREVENTS MATERIAL
	<p>Relevanta material heltäckande för organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2015:4 är:</p> <p>Utbildningar Organisatorisk och social arbetsmiljö</p> <p>Webbinfo www.prevent.se, samlingsida "Organisatorisk och social arbetsmiljö" www.prevent.se/brevskola-osa</p> <p>Material Jobba praktiskt med OSA</p>
<p>Syfte 1 § Syftet med föreskrifterna är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.</p>	<p>Se www.prevent.se, samlingsida "Organisatorisk och social arbetsmiljö"</p>
<p>Tillämpningsområde 2 § Föreskrifterna gäller i samtliga verksamheter där arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning.</p>	
<p>Till vem föreskrifterna riktar sig 3 § Arbetsgivaren har ansvaret för att föreskrifterna följs. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft. ... (<i>arbetstagare = ej elev, ej under vård i anstalt</i>)</p>	
<p>Definitioner 4 § I dessa föreskrifter har följande ord denna betydelse. (<i>Krav i arbetet, Kränkande särbehandling, Ohälsosam arbetsbelastning, Organisatorisk arbetsmiljö, Resurser för arbetet, Social arbetsmiljö = Se föreskrift för specifika definitioner.</i>)</p>	
<p>Systematiskt arbetsmiljöarbete 5 § I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns det regler om arbetsmiljöpolicy, kunskaper och hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns det också regler om att</p>	<p>Relevanta SAM handlednings- och fördjupningsmaterial kopplat till föreskrifterna: Handbok Arbetsmiljöpolicy Arbetsklimat Hantera risker Rutiner och instruktioner</p>

<p>arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma till rätta med riskerna.</p> <p>I 6 § nedan finns det särskilda krav på kunskaper och i 7–8 §§ finns det krav på mål. I 9–14 §§ regleras särskilda organisatoriska och sociala faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet.</p>	
<p>Kunskaper</p> <p>6 § Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har nedanstående kunskaper:</p> <p>1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning.</p> <p>2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling.</p> <p>Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.</p> <p>Allmänna råd</p> <p>Ett sätt för arbetsgivaren att tillföra kunskaper är att ge utbildning, gärna för chefer, arbetsledare och skyddsombud tillsammans. Det underlättar för chefer och arbetsledare när även skyddsombuden har motsvarande kunskaper. Utbildning kan ges av företagshälsovård eller annan resurs med kompetens inom området. Med förutsättningar avses bland annat tillräckliga befogenheter, en rimlig arbetsbelastning och stöd i rollen som chef eller arbetsledare.</p>	<p>1. Utbildningar: Organisatorisk och social arbetsmiljö Stress i arbetet Utveckla arbetsklimatet</p> <p>Grundutbildningar som är till stöd för frågorna: Arbetsmiljö för chefer, Bättre arbetsmiljö (BAM)</p> <p>Webbinfo: www.prevent.se/stress Brevskola stress</p> <p>Webbverktyg Balansguiden Introduktionsguiden/program</p> <p>Material: Stress i arbetslivet Arbetsrelaterad stress Ergonomi för ett gott arbete</p> <p>2. Företagsanpassad utbildning och material om: Organisatorisk och social arbetsmiljö Personkonflikter på arbetsplatsen Undvik mobbing på jobbet</p>
<p>Mål</p> <p>7 § Utöver det som gäller enligt 6 § och 9–14 §§ i dessa föreskrifter ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.</p> <p>Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.</p> <p>Allmänna råd:</p> <p>Arbetsgivaren bör ha en tydlig strategi för arbetet med att uppnå målen. Grundläggande för ett framgångsrikt arbete mot målen är att de är förankrade i den högsta ledningen och i övriga delar av organisationen.</p>	<p>Material: Arbetsmiljöpolicy (för att sätta mål, utforma policy), Arbetsrelaterad stress, Arbetsklimat (för att få insikt kring vad målen kan innefatta) Nycklar till friska företag (stärka/främja) Inventera friskfaktorer (stärka/främja) Arbetsorganisation och Ledarskap, Överlevnadshandbok för chefer, Arbetsmiljö för chefer (ge förutsättningar för ett gott ledarskap)</p> <p>Webbinfo: SAM-fliken i Regelbanken (sätta mål, utforma policy) www.prevent.se/stress</p> <p>Verktyg: Enkät om stressfaktorer, enkäten i Arbetsklimat</p>

<p>Målen kan syfta till att exempelvis stärka och förbättra kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet.</p> <p>En arbetsmiljöpolicy ska finnas enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. Målen bör ta sin grund i och vara förenliga med denna.</p>	<p>och Enkät Psykosocial arbetsmiljö (undersöka och åtgärda – nås uppsatta mål?)</p> <p>Utbildningar: SAM Introduktion Organisatorisk och social arbetsmiljö Stress i arbetet Arbetsmiljö för chefer Bättre arbetsmiljö (BAM)</p>
<p>8 § Målen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.</p>	<p>Se ovan</p>
<p>Arbetsbelastning 9 § Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsam arbetsbelastning.</p> <p>Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.</p> <p>Allmänna råd: Tilldelning av arbetsuppgifter innebär krav i form av en viss arbetsmängd och svårighetsgrad som behöver vägas upp med resurser. Arbetsgivaren bör ta hänsyn till tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning vid tilldelningen.</p> <p>Att minska arbetsmängd, ändra prioriteringsordning, variera arbetsuppgifterna, ge möjligheter till återhämtning, tillämpa andra arbetsätt, öka bemanning eller tillföra kunskaper är exempel på åtgärder för att förebygga ohälsosam arbetsbelastning. Arbetsgivaren bör även försäkra sig om att den teknik som används är utformad och anpassad till det arbete som ska utföras. Arbetsgivarens skyldigheter att förebygga ohälsosam arbetsbelastning omfattar såväl chefer och arbetsledare som andra arbetstagare. Det är viktigt att arbetsgivaren skapar förutsättningar för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på höga krav och bristande resurser.</p> <p>Genom att bedriva ett ledarskap som möjliggör regelbunden dialog med arbetstagarna kan tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning uppmärksammas och obalanser rättas till.</p> <p>Det är viktigt att arbetsgivaren inom ramen för sitt arbetsmiljöarbete undersöker och åtgärdar risker kopplade till arbetsbelastning. Arbetsgivaren behöver motverka att arbetsbelastning leder till sjukdomar och olyckor. Det är väsentligt att identifiera orsakerna bakom arbetsbelastningen för att åtgärderna ska ha effekt. Frågor som rör</p>	<p>Verktyg: Enkät om stressfaktorer, enkäten i Arbetsklimat, samt Enkät Psykosocial arbetsmiljö (undersöker/ identifiera orsakerna bakom arbetsbelastningen och åtgärda risker kopplade till arbetsbelastning + ge förutsättningar för arbetstagaren att uppmärksamma arbetsgivaren på höga krav och bristande resurser).</p> <p>IT-stressenkät (kopplat till att teknik är utformad och anpassad till det arbetet som ska utföras + att kognitiva och ergonomiska förhållanden kan bidra till arbetsbelastningen)</p> <p>Material: Stress i arbetslivet Arbetsrelaterad stress Ergonomi för ett gott arbete Nycklar till friska företag (stärka/främja) Inventera friskfaktorer (stärka/främja) Överlevnadshandbok för chefer, Arbetsmiljö för chefer (ge förutsättningar för ett gott ledarskap)</p> <p>Webbinfo: www.prevent.se/stress Brevskola – stress</p> <p>Webbverktyg – Arbetsgivaren till arbetstagare: Balansguiden (ge förutsättningar för arbetstagaren att uppmärksamma arbetsgivaren på höga krav och bristande resurser) Introduktionsguiden/program (för att tydligt tilldela arbetsuppgifter, krav och resurser – se även 10§ nedan)</p>

<p>åtgärder kan även behöva hanteras på en annan nivå eller i en annan del av organisationen. Utöver den organisatoriska och sociala arbetsmiljön kan fysiska, kognitiva och ergonomiska förhållanden bidra till arbetsbelastningen.</p>	
<p>10 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vilka arbetsuppgifter de ska utföra, 2. vilket resultat som ska uppnås med arbetet, 3. om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur, 4. vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och 5. vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet. <p>Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.</p> <p>Allmänna råd: Genom att fortlöpande gå igenom punkterna 1–5 blir det möjligt att förebygga onödiga krav och belastningar på arbetstagarna.</p> <p>Det kan vara lämpligt att kommunicera punkterna gemensamt till arbetstagare som delar ansvar och arbetsuppgifter för att på så vis underlätta samarbete. Arbetsgivaren bör skapa möjligheter för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på eventuella oklarheter som rör punkterna. Det är viktigt att arbetsgivaren tar hänsyn till arbetstagarnas olika förutsättningar när det gäller att kommunicera.</p> <p>I arbeten där stöd och hjälp från kollegor inte går att ordna bör arbetsgivaren se till att chefer, arbetsledare eller annan utsedd person är tillgängliga för hjälp och stöd.</p>	<p>Verktyg: Enkät om stressfaktorer, Arbetsklimat (enkät), Enkät Psykosocial arbetsmiljö (undersöka och åtgärda)</p> <p>Material: Stress i arbetslivet Arbetsrelaterad stress</p> <p>Webbinfo: www.prevent.se/stress, Brevskola – stress</p> <p>Webbverktyg: Introduktionsguiden/program Balansguiden</p>
<p>11 § Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna.</p> <p>Allmänna råd: Exempel på arbetsuppgifter och arbetssituationer som kan vara starkt psykiskt påfrestande är att bemöta människor i svåra situationer, utsättas för trauman, lösa konflikter,</p>	<p>Material: Hot och våld Rutiner och instruktioner Psykisk första hjälp</p> <p>Utbildning: Hot och våld Organisatorisk och social arbetsmiljö</p> <p>Verktyg: Enkät om stressfaktorer (finns en fråga om psykiskt påfrestande arbete)</p>

<p>fatta svåra beslut under press där också etiska dilemman ingår.</p> <p>Exempel på åtgärder som bör övervägas vid starkt psykiskt påfrestande arbete, utöver de som framgår av råden till 9 §, är</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. regelbundet stöd av handledare eller tillgång till annan expert inom området, 2. särskilda informations- och utbildningsinsatser, 3. hjälp och stöd från andra arbetstagare, och 4. rutiner för att hantera krävande situationer i kontakter med kunder, klienter med flera. <p>Det är viktigt att arbetsgivaren skapar förutsättningar för arbetstagarna att uppmärksamma arbetsgivaren på särskilt påfrestande arbetsförhållanden.</p> <p>Vilka åtgärder som bör väljas beror på vilka förhållanden som gör arbetet starkt psykiskt påfrestande.</p>	<p>Webbutbildningar - bransch: Säker vardag Säker i butik</p> <p>Brevskola: Om svåra situationer</p> <p>Prevent.se Ämnesområde Svåra situationer, se: http://www.prevent.se/amnesomrade/svara-situationer/</p> <p>Där finns bland annat en Podcast om Hot och våld</p>
<p>Arbetstid</p> <p>12 § Arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna.</p> <p>Allmänna råd:</p> <p>Arbetsgivaren bör redan vid planeringen av arbetet ta hänsyn till hur arbetstidens förläggning kan inverka på arbetstagarnas hälsa. Exempel på förläggning av arbetstider som kan medföra risker för ohälsa är</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. skiftarbete, 2. arbete nattetid, 3. delade arbetspass, 4. stor omfattning av övertidsarbete, 5. långa arbetspass, och 6. långtgående möjligheter att utföra arbete på olika tider och platser med förväntningar på att vara ständigt nåbar. <p>Arbetsgivaren bör särskilt uppmärksamma möjligheterna till återhämtning. Arbetsgivaren bör även ta hänsyn till att arbetstidens förläggning påverkar risken för olyckor.</p> <p>I arbetstidslagen (1982:673) anges gränser för hur många timmar arbetstagare som mest får arbeta och vilka viloperioder de minst ska ha. Arbetstidslagen anger därmed de yttersta gränserna för arbetstiden men innehåller inga regler om hur arbetsgivaren ska ta hänsyn till arbetstidens förläggning i arbetsmiljöarbetet.</p>	<p>Punkt 1-5, Allmänna råd: Material: Skiftarbete och hälsa Utbildning: Skiftarbete och hälsa</p> <p>Punkt 4-6, Allmänna råd:</p> <p>Verktyg: Balansguiden, IT-stressenkäten, Enkät om stressfaktorer, Arbetsklimat (enkät), Enkät Psykosocial arbetsmiljö (för arbetsgivaren att undersöka och åtgärda)</p>

<p>Kränkande särbehandling</p> <p>13 § Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.</p> <p>Allmänna råd: Klargörandet kan lämpligen göras skriftligen i en policy. Chefer och arbetsledande personal har ett särskilt ansvar när det gäller att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling. Det är därför viktigt att de uppfyller kunskapskraven i 6 §.</p> <p>Ett gemensamt arbete kring bemötande och uppträdande kan bidra till att motverka kränkande särbehandling.</p> <p>Exempel på förhållanden i verksamheten som är viktiga att vara uppmärksam på är konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvenser av förändringar.</p>	<p>Material: Arbetsmiljöpolicy Rutiner och instruktioner (s. 80-82)</p> <p>Material + Företagsanpassad utbildning: Personkonflikter på arbetsplatsen Undvik mobbing på jobbet Organisatorisk och social arbetsmiljö</p> <p>Verktyg: Enkät om stressfaktorer, Arbetsklimat (enkät), Enkät Psykosocial arbetsmiljö (för arbetsgivaren att undersöka och åtgärda)</p>
<p>14 § Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer, 2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och 3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp. <p>Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare.</p> <p>Allmänna råd: Vanligtvis rapporteras kränkande särbehandling till en chef när berörda inte på egen hand lyckats reda upp situationen. Om arbetstagaren inte kan vända sig till sin närmaste chef kan arbetstagaren vända sig till en högre chef. Arbetstagare kan dessutom vända sig till skyddsombud.</p> <p>Det kan finnas behov av att ingripa snabbt och göra en bedömning av situationen för att förhindra att den förvärras och se till att punkt 3 är ombesörjd. Arbetsgivaren kan ge företagshälsovård eller annan sakkunnig uppdraget att ge stöd och hjälp.</p> <p>I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns regler om att om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt</p>	<p>Material: Rutiner och instruktioner</p> <p>Material + Företagsanpassad utbildning: Organisatorisk och social arbetsmiljö Personkonflikter på arbetsplatsen, Undvik mobbing på jobbet</p> <p>Verktyg/material: Enkät om stressfaktorer, Arbetsklimat (enkät), Enkät Psykosocial arbetsmiljö (för arbetsgivaren att undersöka och åtgärda)</p>

tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa eller olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

Ett undermåligt utredningsförfarande när det gäller kränkande särbehandling kan vara skadligt både ur arbetsmiljö- och hälsosynpunkt. Den som genomför en utredning bör därför ha tillräcklig kompetens, möjlighet att agera opartiskt och ha de berördas förtroende.

Arbetsmiljölagstiftningens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall och reglerar inte frågor om kompensation och skuld.

En arbetstagarorganisation eller juridiskt ombud kan ge juridisk hjälp.