

# Systematiskt arbetsmiljöarbete

CHARLOTTA GOTTSCHALK DIEDEN

ARBETSMILJÖRÅDGIVARE, SVERIGES BYGGINDUSTRIER SYD

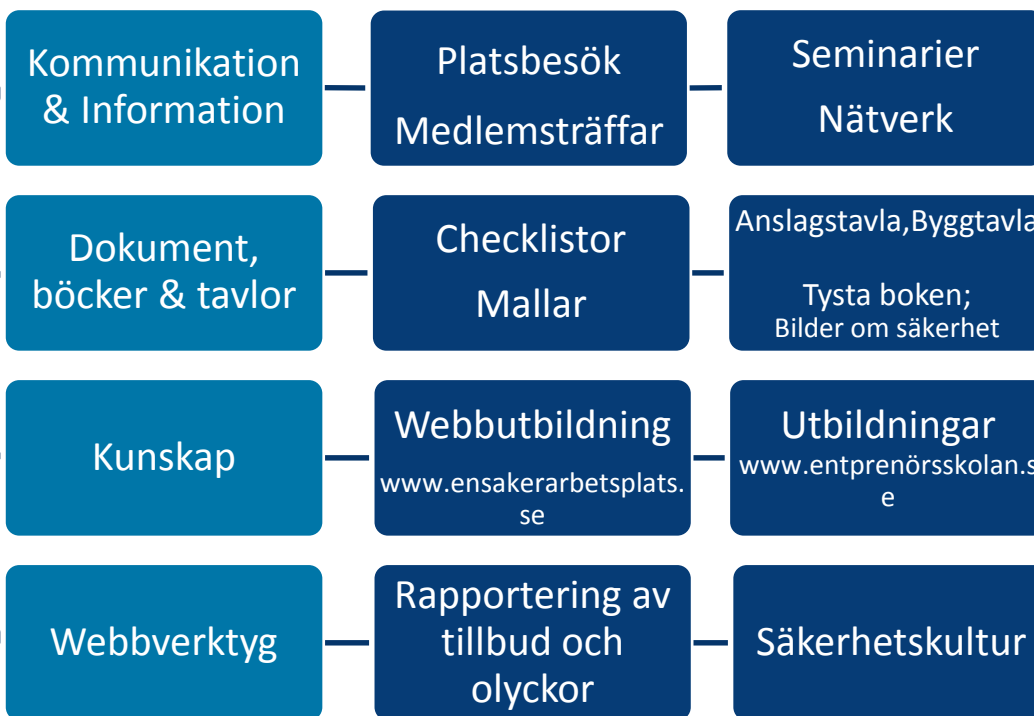
# SVERIGES BYGGINDUSTRIER ARBETAR FÖR SÄKRA ARBETSPLATSER

”Våra arbetsplatser ska vara säkra, trygga och trivsamma. Vi vill att de medarbetare som vill ska kunna stanna i branschen hela sitt yrkesliv. Genom rådgivning, samverkan och utbildning vill vi utveckla branschen mot vår **Nollvision**;

**INGA OLYCKOR PÅ VÅRA ARBETSPLATSER”**



# Vår verktygslåda



---

## Ny webbutbildning

Hela byggbranschens  
säkerhetsutbildning 

 [WWW.SAFE  
CONSTRUCTION  
TRAINING.SE](http://WWW.SAFE<br/>CONSTRUCTION<br/>TRAINING.SE) 

---

# Den årliga Säkerhetsdagen den 28 april – för reflektion och samtal

- Tema 2017: Risker kring fordon
- Tema 2018: Risker med handverktyg



---

# Om vår arbetsmiljörådgivning

Vi erbjuder stöd i arbetsmiljöfrågor genom bl a

- Löpande rådgivning via telefon och mejl
- Arbetsplatsbesök, t ex för en genomgång av företagets arbetsmiljöarbete
- Hjälp med upprättande av dokumentation t ex arbetsmiljöplaner och riskbedömningar
- ”Utökade arbetsplatsbesök” , t ex hjälp med utredning av arbetsplatsolyckor eller med anledning av inspektioner eller krav från Arbetsmiljöverket
- Mindre utbildningsinsatser

---

# ARBETSMILJÖLAGEN OCH DET SYSTEMATISKA ARBETSMILJÖARBETET

---

## Arbetsmiljölagen kap 2 säger att

- Arbetsmiljön ska vara tillfredsställande m h t arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället.
- Arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt hänseende.
- Arbetstagaren ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans/hennes eget arbete.
- Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll ska utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar.
- Arbetet ska planeras så att det kan utföras i en sund miljö.



---

## Arbetsmiljölagen kap 3

**AML 3 kap** anger vilka fysiska och/eller juridiska personer som har ett skyddsansvar enligt lagen. **En arbetsgivare har det mest långtgående arbetsmiljöansvaret** beträffande sina anställda.

*Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall.*

Andra skyddsansvariga enligt 3 kap AML är:

- Byggherre (beställare av arbetet)
- Arkitekter, konstruktörer, projektörer
- BAS-P (byggarbetsmiljösamordnare planering, projektering)
- BAS-U (byggarbetsmiljösamordnare utförandet)
- Arbetsgivare, inhyrare av arbetskraft, ensamföretagare (entreprenörer/utförare)
- Tillverkare, leverantörer och uthyrare av maskiner och produkter
- Anställda och inhyrda arbetstagare

---

## Arbetsmiljölagen kap 3

### 3 kap 2a §; systematiskt arbetsmiljöarbete

- Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras.
- Arbetsgivaren ska i den utsträckning verksamheten kräver dokumentera arbetsmiljön och arbetet med denna. Handlingsplaner ska därvid upprättas.

---

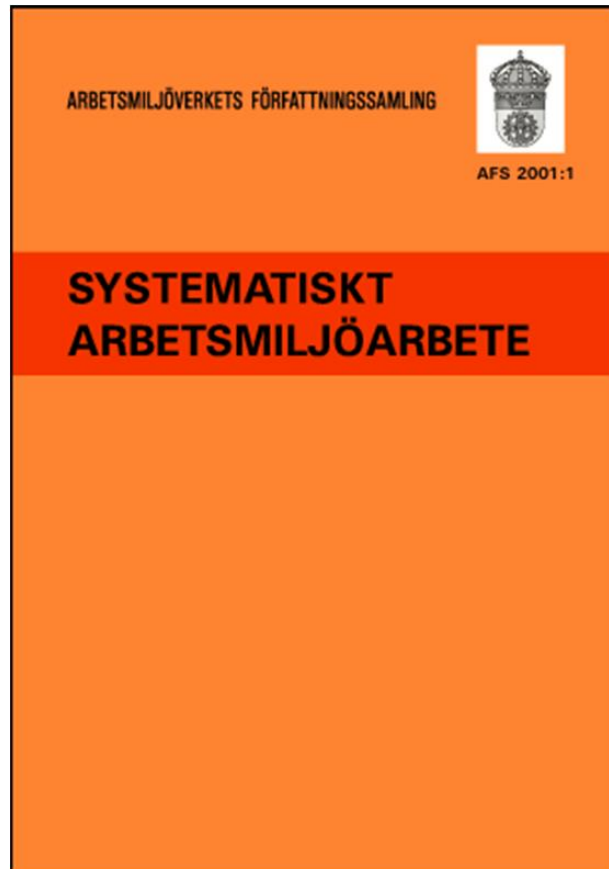
## Arbetsmiljöverkets föreskrifter

- Arbetsmiljöverket har regeringens bemyndigande att meddela föreskrifter (AFS:ar) utifrån arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen
- Föreskrifterna innehåller bestämmelser som tydliggör de generella bestämmelserna i Arbetsmiljölagen
- AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) utvecklar och preciserar hur en arbetsgivare ska gå tillväga för att uppfylla sitt arbetsmiljöansvar.

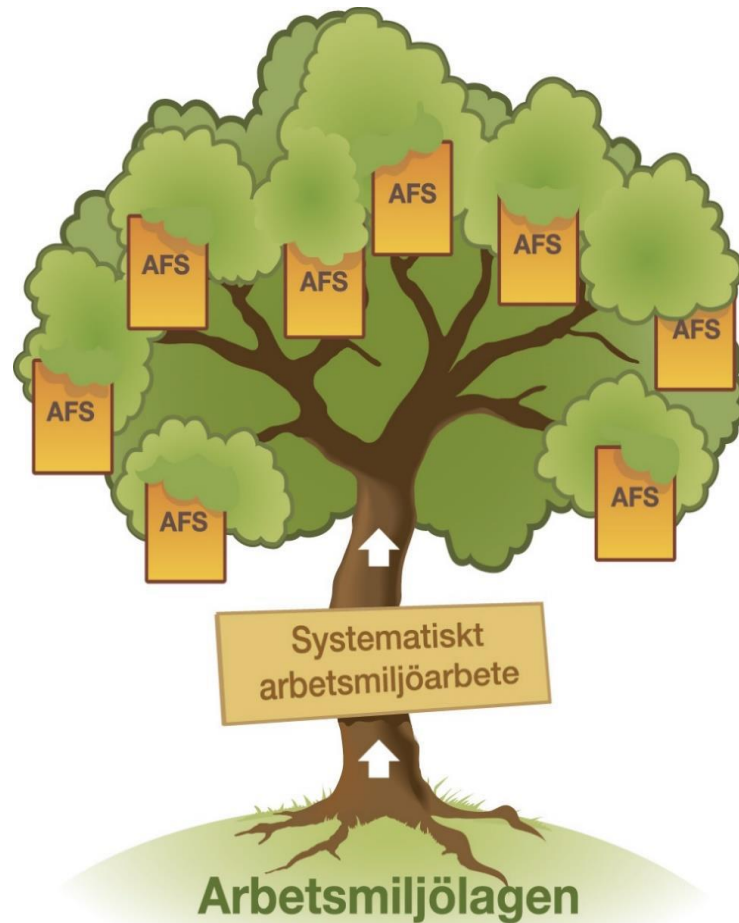
---

# AV:s föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM

- Gäller för alla arbetsgivare och omfattar alla arbetstagare.
- Omfattar alla förhållanden i arbetsmiljön.



# Arbetsgivarens regelträd



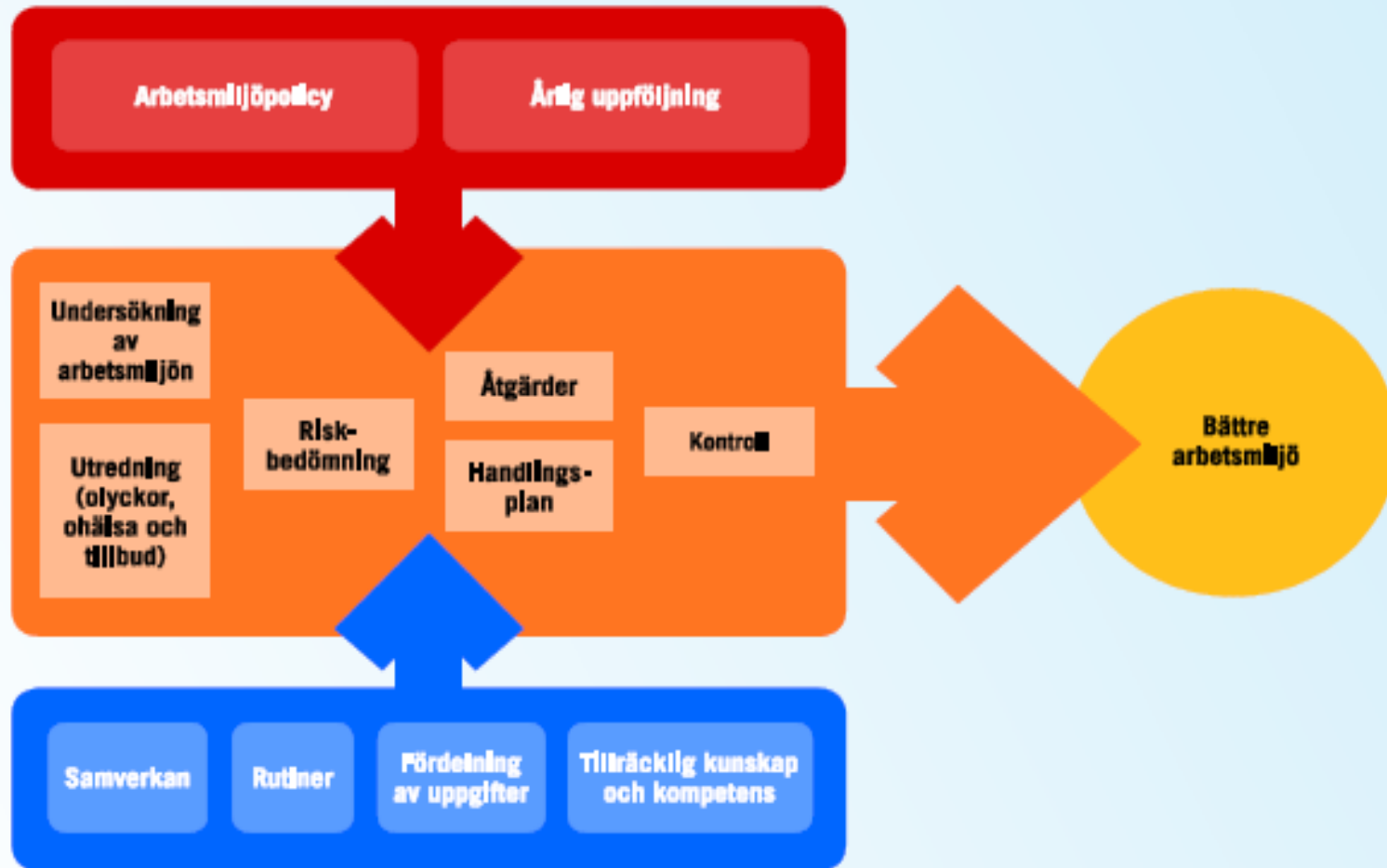
- Arbetsmiljölagen är grunden (roten) för arbetsmiljöarbetet.
- Systematiskt arbetsmiljöarbete beskriver de grundläggande aktiviteterna i SAM.
- Övriga föreskrifter i Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS) anger hur arbetsmiljön ska vara inom olika sak- och branschområden.

---

## SAM ska vara en naturlig del i verksamheten

- Arbetsmiljöarbetet ska samordnas med verksamhetens styrning.
- 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.

# SAM ur ett process-perspektiv



## Centrala processer i SAM

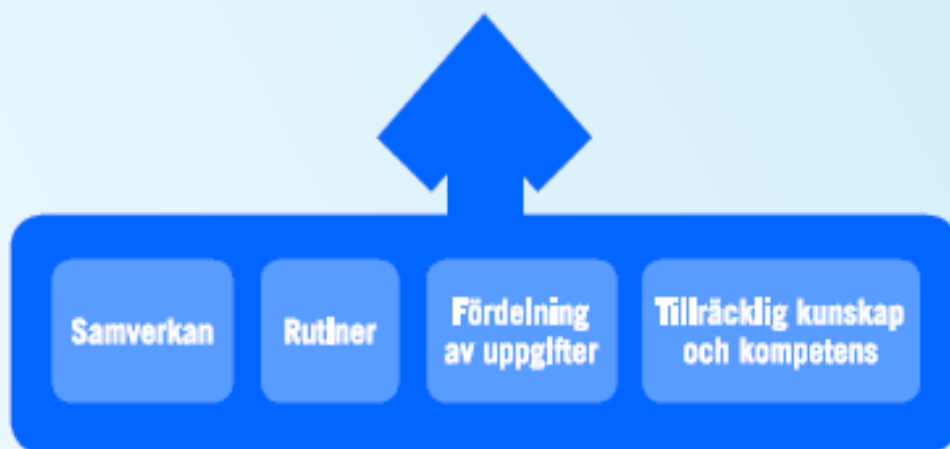
- Undersök arbetsmiljön.
- Utred ohälsa, olyckor och tillbud.
- Bedöm riskerna.
- Vidta åtgärder.
- Upprätta handlingsplaner.
- Kontrollera åtgärderna.





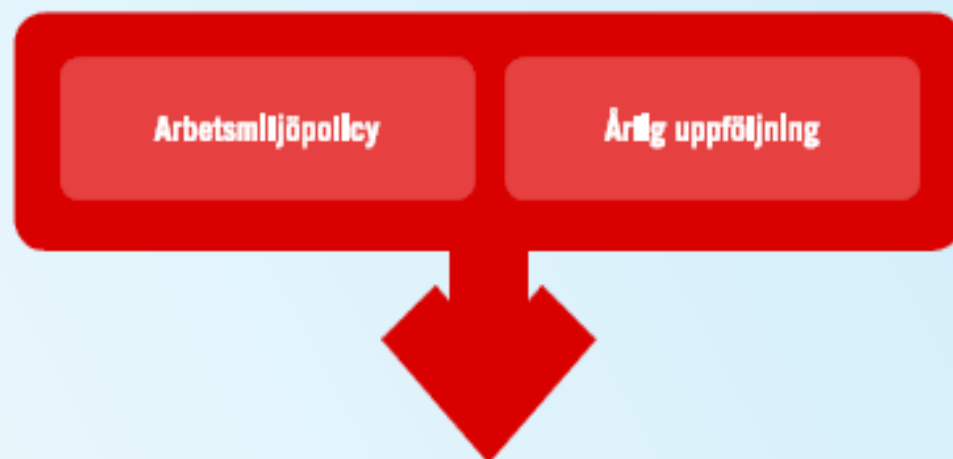
## Stödprocesser i SAM

- Ge möjlighet för medverkan.
- Upprätta rutiner.
- Fördela arbetsmiljöuppgifterna.
- Skaffa kunskaper och kompetens  
...om det ändå inte räcker till,  
anlita extern hjälp.



## Styrprocesser i SAM

- Upprätta en arbetsmiljöpolicy.
- Gör årligen en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



# SAM-hjulet



---

# Dokumentationskrav enligt SAM

**För alla företag** skriftlig dokumentation för:

- Riskbedömning
- Handlingsplaner
- Instruktioner för arbetet – om allvarliga risker

**För företag med minst 10 anställda, dessutom** skriftlig dokumentation för:

- Arbetsmiljöpolicy
- Rutiner
- Uppgiftsfördelning
- Årlig uppföljning av SAM

---

# Nya föreskrifter från Arbetsmiljöverket om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Arbetsgivarens ansvar i korthet:

- Chefer och arbetsledare ska ha kunskaper kring psykosocial arbetsmiljö
- Tydliga mål ska finnas för den psykosociala arbetsmiljön (t ex avseende kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet)
- Arbetsbelastningen ska vara rimlig
- Arbetstiderna ska vara hälsosamma (och inte bara i enlighet med Arbetstidslagen)
- Rutiner ska finnas i händelse av mobbing, kränkningar etc

---

## De nya föreskrifterna innebär bl a

- **Nya krav** på särskild policy och särskilda chefskunskaper om att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning samt kränkande särbehandling
- **Nya krav** på att arbetsgivaren anpassar företagets resurser efter sina krav på arbetstagaren eller vice versa och gör mål och prioriteringar tydliga.
- ***Inga regler förenade med sanktionsavgifter men föreskrifterna gör det lättare för AV än tidigare att ställa krav och besluta om förelägganden avseende psykosociala arbetsmiljöproblem.***

---

# Nya begrepp i föreskrifterna

**Ohälsosam arbetsbelastning;** när kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider de resurser som finns att tillgå. Denna obalans blir ohälsosam om den är långvarig och möjligheterna till återhämtning är otillräckliga.

**Organisatorisk arbetsmiljö;** villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar

1. ledning och styrning,
2. kommunikation,
3. grad av inflytande,
4. fördelning av arbetsuppgifter, och
5. krav, resurser och ansvar.

**Social arbetsmiljö;** villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och stöd från kollegor och chefer.

---

## Det handlar om att anpassa kraven på arbetstagarna efter företagets och arbetstagarnas resurser (eller vice versa)

**Kraven** består bl a i:

- arbetsmängd
- tidsramar
- typ av arbetsuppgifter (rutinartade eller ständigt olika)
- arbetsuppgifternas svårighetsgrad
- komplexa IT/teknik-system
- kontakter med kunder, anhöriga, hyresgäster etc (emotionell påfrestning)
- förändringar i verksamheten



---

## Resurserna består bl a i:

- arbetsmetoder (nya eller gamla)
- arbetsredskap (nya eller gamla)
- kunskaper och kompetens
- bemanning
- socialt stöd från chefer och kollegor
- tydliga mål, förväntningar och arbetsuppgifter
- återkoppling på arbetsinsats
- möjligheter till kontroll i arbetet
- möjligheter till återhämtning

---

## Läs mer på

- [www.av.se](http://www.av.se)
- Se särskilt Arbetsmiljöverkets startpaket SAM
- [www.prevent.se](http://www.prevent.se)
- [www.arbetsmiljoupplysningen.se](http://www.arbetsmiljoupplysningen.se)

---

## Tack för att ni lyssnade!

Charlotta Gottschalk Dieden  
Arbetsmiljörådgivare i BI Syd  
Tel 040-35 26 38  
Mobil 072-511 63 11



Mail: [charlotta.gottschalkdieden@sverigesbyggindustrier.se](mailto:charlotta.gottschalkdieden@sverigesbyggindustrier.se)