



Anvisningar för organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Syftet med föreskriften (AFS 2015:4) är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som ansvarar för att föreskrifterna följs.

Arbetet med organisatorisk och social arbetsmiljö är en del av det ordinarie systematiska arbetsmiljöarbetet och denna föreskrift förtydligar krav som rör organisatoriska och sociala faktorer i arbetsmiljön. De organisatoriska och sociala faktorer som förtydligas är:

- Kunskap att förebygga och hantera organisatoriska och sociala faktorer
- Mål för den organisatoriska och sociala miljön
- Ohälsosam arbetsbelastning
- Medarbetarnas kännedom om sina arbetsuppgifter, mål, instruktioner och prioriteringar
- Arbetstider som kan leda till ohälsa
- Kränkande särbehandling

Vad är organisatorisk och social arbetsmiljö?

Med organisatorisk arbetsmiljö menas de villkor och förutsättningar i arbetet som handlar om ledning, styrning, kommunikation, delaktighet, handlingsutrymme, fördelning av arbetsuppgifter samt krav, resurser och ansvar. Begreppet social arbetsmiljö används för att beskriva de villkor och förutsättningar i arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kolleger.

Kunskaper

En arbetsgivare som bedriver en verksamhet ska se till att chefer och arbetsledare har nedanstående kunskaper:

- Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning.
- Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling.

Detta är generella kunskapskrav som omfattar alla arbetsplatser. Det är arbetsgivaren som ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken. Ett sätt 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.

Mål

Sjukfrånvaron ska minska.

HME-index tal i medarbetarenkät ska öka.

Arbetsbelastning

Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagaren inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet eller vice versa.

Arbetets krav

Kraven i arbetet omfattar arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns, emotionell påfrestning, kognitiv belastning och otydlighet i arbetsuppgifter.

Starkt psykiskt påfrestande arbete kan vara att bemöta människor i svåra situationer och att fatta svåra beslut där etiska dilemman ingår.

Resurser för arbetet

Rätt resurser bidrar till att hantera kraven och nå uppsatta mål i arbetet. Resurser kan bestå av arbetsmetoder, arbetsberedskap, kompetens, bemanning, socialt stöd från chef, återkoppling på arbetsinsats, möjligheter till kontroll i arbetet, möjligheter till återhämtning.

Planera och förebygg

För att möjliggöra balans mellan krav och resurser ska arbetsgivaren göra följande punkter kända för medarbetarna:

1. Är det känt vilka arbetsuppgifter de ska utföra
2. Är det känt 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
5. Vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet

Genom att bedriva ett ledarskap som möjliggör regelbunden dialog med arbetstagarna kan tecken och signaler på ohälsosam arbetsbelastning uppmärksammas och obalansen rättas till.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) kan du som arbetsgivare minska risk för ohälsa på grund av arbetsbelastning, och skapa en utvecklande arbetsplats där det finns balans mellan krav och resurser.

Undersök

Undersökningar ska bedrivas regelbundet för att kunna identifiera risker och förebygga ohälsosam arbetsbelastning.

Riskbedöm

Utgå från undersökningarna för att bedöma om riskerna är allvarliga eller inte. Riskbedömningen ska alltid dokumenteras. Signaler på arbetsbelastning som bör riskbedömas:

AB ✓ B.

- Hög arbetsintensitet
- Upplevelse av otillräcklighet
- Bristande motivation, nedstämdhet
- Psykosomatiska symptom: värk, sömnbesvär, mag-tarmbesvär
- Konflikter, samarbetssvårigheter, kränkande särbehandling
- Olyckstillbud
- Sjukskrivningar

Åtgärda

De bakomliggande faktorerna och riskerna till arbetsbelastningen ska åtgärdas och föras in i en handlingsplan. Exempel på åtgärder som kan övervägas för att främja rimlig arbetsbelastning kan vara:

- Ändra prioriteringsordning
- Variera arbetsuppgifter
- Omfördelning av arbetsuppgifter
- Möjlighet till återhämtning
- Minska arbetsmängd
- Rutiner för att hantera krävande kunder eller patienter
- Öka bemanning
- Tillföra kunskaper
- Stöd från omgivningen
- Inflytande över sina arbetsförhållanden

Exempel på åtgärder angående krav i arbetet som är starkt psykiskt påfrestande:

- Professionell handledning
- Information och utbildning
- Hjälp och stöd från chefer och kollegor
- Rutiner för att hantera krävande situationer

Använd samverkan, arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal för dialog om riskerna.

Arbetstid

Arbetsgivaren ska, som en del i sitt systematiska arbetsmiljöarbete, kontinuerligt undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp förläggning av arbetstider som kan medföra risker för ohälsa. 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 ohälsa är skiftarbete, nattarbete, delade arbetspass, stor omfattning av overtidsarbete, långa arbetspass, tidsmässigt gränslöst arbete och ständig närhet.

Gör en skriftlig handlingsplan med åtgärder som ska genomföras. Exempel på åtgärder som kan övervägas för att reducera risk för ohälsa vid förläggning av arbetstid:

- Uppmärksamma möjligheter till återhämtning (raster, pauser och enklare uppgifter)
- Rutiner för att begränsa kontakter på ledig tid (mobil, mail osv)

AB. 4.8.

Kränkande särbehandling

Att kränka betyder att genom ord eller handling förnedra någon eller några. Särbehandling innebär att bli behandlad annorlunda än andra på ett obegripligt och orättvist sätt och att riskera att hamna utanför arbetsplatsens gemenskap.

Tydliga exempel på kränkande särbehandling:

- Att inte bli hälsad på
- Att förolämpa, kritisera eller förlöjliga någon inför andra.
- Att bli utfryst
- Att exkluderas från möten som man borde få vara med på
- Att bli orättvist anklagad eller personligt uthängd
- Att medvetet sabotera eller försvåra arbetets utförande
- Sexuella trakasserier
- Olika former av diskriminering

Kränkande särbehandling är värre om det upprepas och pågår under en längre tid. I värsta fall kan det utvecklas till mobbning, där någon utsätts för systematiska kränkningar och inte kan försvara sig.

Om grunden för kränkande särbehandling är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder kan det också handla om diskriminering.

Åtgärder för att förebygga och motverka kränkande särbehandling

Inom Lomma kommun skall kränkande beteende eller bemötande så långt det är möjligt förebyggas och aldrig accepteras i organisationen. Alla anställda har ansvar för att skapa ett positivt arbetsklimat, behandla varandra med respekt och inte utsätta någon för kränkande särbehandling. Chefer/arbetsledare har nyckelroller när det gäller att forma den atmosfär och normer som skall gälla på arbetsställena. Dessutom har chefer/arbetsledare ansvar för att arbetet planeras och organiseras så att kränkande särbehandling förebyggs.

Om arbetsledningen undviker att reagera på signaler av kränkande särbehandling är det ett indirekt accepterande av att det fortgår. Därför måste chefen/arbetsledaren ta tag i situationen så snart misstanke finns och svara för att åtgärder snabbt sätts in. Ingen arbetstagare inom Lomma kommun skall utsättas för kränkande särbehandling.

Varje förvaltning skall i sina respektive samverkansgrupper, se till att de psykosociala och organisatoriska frågorna, får minst lika stor plats och hög status som arbetsmiljöfrågor av fysisk och teknisk art.

Råd till dig som är chef/arbetsledare

- Skapa normer på arbetsplatsen som uppmuntrar till ett positivt och respektingivande arbetsklimat.
- Tydliggör vilka regler som gäller på arbetsplatsen.
- Visa en fast och bestämd attityd mot förtal och lev upp till denna hållning.
- Eftersträva att arbetsuppgifter har ett meningsfullt innehåll och att varje medarbetares kunskaper och kapacitet tas till vara.

AB. L.B.

- Bra introduktion till nyanställda så att de känner gemenskap i arbetsgruppen.

Undersök

Grundliga och regelbundna undersökningar ska genomföras för att förebygga att kränkande särbehandling förekommer. Exempelvis:

- Arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal
- Regelbunden dialog mellan arbetsgivare och medarbetare i det dagliga arbetet
- Medarbetarundersökningar
- Skyddsron
- Undersök avvikande händelser som skulle kunna leda till ohälsa genom avvikelserapportering. Tänk på att varje händelse som rapporteras inte behöver vara allvarlig i sig. Flera olika händelser kan peka på ett större problem

Åtgärder vid kränkande särbehandling

Om tecken på kränkande särbehandling visar sig skall motverkande åtgärder snarast vidtas och följas upp. Ansvaret för att åtgärder snabbt sätts in åvilar närmaste chef/arbetsledare.

- Fånga upp signaler tidigt och vänta inte
- Samtala först med den som utsatts för kränkande särbehandling och sedan med andra personer i arbetsgruppen för att finna lösningar. Det är viktigt att samtalet sker med respekt och i en atmosfär av öppenhet och ärlighet
- Medarbetaren har rätt att begära facklig medverkan
- Dokumentera vad som inträffar och gör en handlingsplan
- Om kränkande särbehandling har pågått så länge att det blivit låsta positioner mellan de inblandade kan omplacering bli aktuellt. Vid omplacering krävs förhandling enligt MBL

Vad kan jag som medarbetare och arbetskamrat göra?

- Bry dig om och våga agera
- Signalera så tidigt som möjligt till din chef/arbetsledare om att du märker att din arbetskamrat blir utsatt för kränkande särbehandling
- Medverka inte till att dölja kränkande särbehandling

Ansvaret för att behandla varandra med respekt har vi alla. Vi måste lära oss att acceptera att vi är olika, men att vi ändå måste kunna behandla varandra med respekt och utföra arbete tillsammans

När berörda av olika skäl inte kan vända sig till närmaste chef, eller få stöd av denne, kan den vända sig till:

- Närmast överordnad chef
- HR avdelningen
- Företagshälsovården
- Facklig organisation/skyddsombud/huvudskyddsombud

AB. L.B.