# CHECKLISTA SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE OCH ORGANISATORISK ARBETSMILJÖ

Syftet med denna checklista är att identifiera vilken beredskap verksamheten har för att genomföra ett fungerande arbetsmiljöarbete inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA). Att arbeta med organisatorisk och social arbetsmiljö är egentligen ingenting nytt, men i och med Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2015:4) har dessa frågor förtydligats. Verktyg för kyrkoherdar, eller underställd personal, och skyddsombud som har uppgiften att driva och följa upp att den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bedrivs i enlighet med avsedda föreskrifter.

## Gör så här

Börja med att beskriva er uppfattning om nuläget kring OSA genom att hämta information från sådant som framkommit inom dessa områden i tidigare skyddsrondsprotokoll, handlingsplaner, tillbudsrapportering, arbetsskadeanmälningar, sjukskrivningar, övertids- och beredskapsredovisning och/eller sådant som framkommit på arbetsplatsträffar och i skyddskommitté/samverkansgrupp.

Fundera även på om det finns några planerade förändringar i verksamheten som kan påverka.

Anpassa checklistan till er arbetsplats genom att lägga till egna frågor. Utgå från ert behov.

### För kyrkoherden/chefen

Informera arbetstagarna vid exempelvis en arbetsplatsträff om att ett arbete kommer att göras med checklistan. Se till att arbetstagrna får ta del av checklistan så att de känner till vilka frågor som ska diskuteras. Syftet är att få alla involverade och delaktiga i arbetsmiljöfrågorna vilket bidrar till en kultur av samverkan.

Chef och skyddsombud går sedan tillsammans igenom och fyller i checklistan för att i samverkan skapa en gemensam bild av nuläget för rutiner för OSA i verksamheten. Undersök verksamheten och gör en bedömning av de risker som upptäcks och vilka konsekvenser som de kan ge om de inträffar.

Chef och skyddsombud kommer överens om åtgärder och vem som ska vara ansvarig, tidpunkt för när det ska vara klart och när uppföljning ska ske. De risker som inte åtgärdas direkt dokumenteras i en handlingsplan. Kom ihåg att behandla de frågor som behöver behandlas högre upp eller i en annan del av organisationen.

Stäm av era bedömningar och förslag till åtgärder med berörda arbetstagare. Har ni en gemensam bild av nuläget och vad som behöver göras?

Ansvarig chef och skyddsombud ska skriva på checklistan.

Ansvarig chef ansvarar för att följa upp och utvärdera planerade och genomförda åtgärder. Det sker i samverkan och återkoppling görs till både arbetstagare liksom ansvariga högre upp i organisationen.

Ta hjälp från företagshälsovården eller annan expertis om behov finns.

# Checklista Systematiskt arbetsmiljöarbete

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Systematiskt arbetsmiljöarbete** | **Ja** | **Delvis** | **Nej** | **Åtgärd med kommentar** | **Ansvarig för åtgärd** | **Ska vara klart** | **Tid för uppföljning** |
| Finns ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete som även innehåller en arbetsmiljöpolicy som omfattar organisatorisk och social arbetsmiljö? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har tidigare mål och åtgärder i arbetsmiljöarbetet utvärderats? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det utvärderingsbara mål avseende systematiskt arbetsmiljöarbete, kunskaper, arbetsbelastning, arbetstider och kränkande särbehandling? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns rutiner för att undersöka och bedöma risker som kan förekomma inom organisatorisk och social arbetsmiljö? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns rutiner och handlingsplaner för att åtgärda och följa upp organisatoriska och sociala arbetsmiljörisker? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns en tydlig uppgiftsfördelning som visar vem som har ansvaret för arbetsmiljöarbetet inom organisatorisk och social arbetsmiljö? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har ansvariga chefer, arbetsledare och skyddsombud tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har chefer och arbetsledare tillräckliga förutsättningar att göra något konkret utifrån sina kunskaper om att förebygga och hantera ohälsosam arbetsbelastning? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har ansvariga chefer, arbetsledare och skyddsombud tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera kränkande särbehandling? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har chefer eller arbetsledare tillräckliga kunskaper i hur man hanterar konflikter på arbetsplatsen? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har chefer och arbetsledare tillräckliga förutsättningar att göra något konkret utifrån sina kunskaper förebygga och hantera kränkande särbehandling? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har chefer och arbetsledare befogenhet och resurser för att anlita expertis från till exempel företagshälsovården vid behov? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Samverkar arbetsgivare och skyddsombud regelbundet i arbetsmiljöfrågorna? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Tas arbetsmiljöfrågor som innehåller systematiskt arbetsmiljöarbete samt organisatorisk och social arbetsmiljö regelbundet upp vid till exempel arbetsplatsträffar och utvecklingssamtal? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Har arbetsgivaren och arbetstagarna, i samverkan, utvecklat och tagit fram mål för den organisa-toriska och sociala arbetsmiljön som syftar till att främja hälsa och motverka ohälsa? Mål kan till exempel avse kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet.  | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| År målen skriftligt dokumenterade? Detta är ett krav om minst tio anställda finns på arbetsplatsen. | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Är målen förankrade och kända hos alla berörda arbetstagare? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Finns det ett systematiskt sätt att omhänderta rapporter om ohälsa, tillbud och olycksfall inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Är frågor om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön integrerade i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |
| Genomför arbetsgivaren regelbundna riskbedömningar vid planeringen av ändringar i verksamheten? | [ ]  | [ ]  | [ ]  |  |  |  |  |

Checklistan är partsgemensamt framtagen av Svenska kyrkans arbetsgivarorganisation, Kommunal, Vision, Kyrkans Akademikerförbund, Akademikerförbundet SSR, Jusek samt Lärarförbundet och Lärarnas riksförbunds samverkansråd. Reviderad 201704