

# Systematiskt arbetsmiljöarbete enligt Arbetsmiljöverket

## Kunskap och ansvar

Arbetsgivare och chefer eller andra arbetstagare med uppgifter inom arbetsmiljöarbetet ska ha grundläggande kunskaper om den lagstiftning de omfattas av, bland annat arbetsmiljölagen, systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och de föreskrifter som gäller för den egna verksamheten.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att arbetsgivaren undersöker och åtgärdar de risker som finns på jobbet. De anställda ska inte skadas, bli sjuka eller må dåligt av sina arbetsuppgifter.

Undersökningar och förbättringar av arbetsmiljön ska göras ofta och finnas med i företagets rutiner.

Om risker upptäcks måste de åtgärdas.

## Arbetet sker systematiskt i fem steg:

Chefen har ansvaret för att arbetsmiljöarbetet görs systematiskt genom att

- Undersöka arbetsmiljön
- Bedöma riskerna
- Skriva en handlingsplan
- Åtgärda riskerna
- Kontrollera om åtgärderna har fungerat

## Samverkan i arbetsmiljöarbetet

Chefen måste ta hänsyn till vad de anställda tycker om arbetsmiljön. Därför ska både anställda och skyddsombud vara med i arbetsmiljöarbetet:

- När arbetsmiljön undersöks
- När åtgärder bestäms för att minska eventuella risker
- Om genomförda åtgärderna har fungerat

## Olika sätt att undersöka arbetsmiljön

Det finns olika sätt att undersöka arbetsmiljön.

- Prata om arbetsmiljön på personalmöten
- Enskilda samtal med de anställda
- Göra mätningar av ljudet, ljus och luft
- Skyddsronder

## Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet

En gång om året ska arbetsgivaren göra en uppföljning av arbetsmiljöarbetet. Den årliga uppföljningen innebär att den ansvariga chefen ska kontrollera att:

- De krav som ställs i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete uppfylls
- Arbetsmiljöarbetet fungerar
- Åtgärderna får effekt med lägre risker och bättre arbetsmiljö för alla arbetstagare

Den årliga uppföljningen kan liknas vid en internrevision av arbetsmiljöarbetet.

## Vad behöver vara skriftligt?

Alla arbetsgivare ska formulera riskbedömning och handlingsplan skriftligt.

Arbetsgivare med minst tio arbetstagare ska även ha arbetsmiljöpolicy, rutiner, fördelning av arbetsmiljöuppgifter och uppföljning av arbetsmiljöarbetet skriftligt.

## Referenser

- Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön – viktiga pusselbitar i en god arbetsmiljö. Vägledning till Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö, AFS 2015:4. Bok. Arbetsmiljöverket 2016.
- Guide för en bättre arbetsmiljö. Broschyr. Arbetsmiljöverket. 2016.
- Arbetsmiljöarbete. Broschyr. Arbetsmiljöverket. 2014.
- Så förbättras verksamhetens arbetsmiljö. Vägledning till Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1