Riskbedömning vid förändring

Den stora skillnaden mellan riskbedömning i den löpande verksamheten och en riskbedömning vid förändring är att det inte finns en faktisk arbetsplats eller situation att riskbedöma.

Det här kan vara bra att tänka på vid riskbedömning inför en förändring:

1. BÖRJA MED ATT UTSE ANSVARIG PERSON FÖR PROCESSEN INKLUSIVE UPPFÖLJNING

Vid omorganisation eller annan verksamhetsförändring samverkar arbetsgivaren och de lokala fackliga organisationerna. Under förutsättning att det finns skyddsombud med, kan den här konstellationen även med fördel användas vid riskbedömningen också. Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön.

2. BESKRIV VAD FÖRÄNDRINGEN BESTÅR AV

Exempel

- Minskning av antalet arbetstagare
- Ökning av antalet brukare, klienter, patienter, undervisningstimmar och dylikt
- Nya arbetslag
- Nybyggnation/lokalbyten
- Ändring i befintliga lokaler
- Ny ventilation
- Omorganisation
- Upphandling av tjänster
- Förändring av schema

3. BESKRIV VAR FÖRÄNDRINGEN SKA GENOMFÖRAS

Ange arbetsplatser.

4. FUNDERA ÖVER HUR DEN PLANERADE FÖRÄNDRINGEN KAN TÄNKAS PÅVERKA MEDARBETARE OCH ELEVER MED FLERA

Exempel

- Större arbetsmängd
- Ändring av schema/ändrade arbetstider
- Omfattande övertid
- Ändrade/nya arbetsuppgifter
- Omplaceringar
- Osäkerhet under förändringsarbete

Det går inte att förutse alla framtida risker i och på grund av ett förändringsarbete. Det kan därför vara bra att planera in riskbedömning vid olika tillfällen beroende på vad det är som förändras i verksamheten. Riskbedömningen ska dock göras före en förändring genomförs.

5. FUNDERA ÖVER VILKA RISKER FÖR OHÄLSA OCH/ELLER OLYCKSFALL FÖRÄNDRINGEN KAN TÄNKAS MEDFÖRA

Exempel

- Risk för ohälsa på grund av psykisk påfrestning
- Risk för ohälsa på grund av för stor arbetsmängd
- Risk för ohälsa på grund av stress vid utförande av fler/nya arbetsuppgifter, nytt/större ansvar
- Risk för ohälsa på grund av längre eller ändrade arbetstider
- Svårighet att ta de raster och pauser som behövs under dagen
- Problem i samarbetet
- Otydlig arbetsledning
- Dåligt anpassade lokaler för verksamheten

6. BEDÖM RISKERNA SOM KAN TÄNKAS UPPSTÅ OM DEN PLANERADE FÖRÄNDRINGEN GENOMFÖRS

Kom ihåg att vara konkret.

- Skriv ned riskerna.
- Bedöm om riskerna är allvarliga eller inte utifrån hur sannolikt det är att risken inträffar och vilka konsekvenserna blir om risken inträffar.
- Använd gärna en riskbedömningsmatris. En riskbedömningsmatris hjälper till att bedöma hur allvarlig en risk är genom att väga samman bedömningen av hur sannolikt det är att en risk ska inträffa med hur allvarlig konsekvensen blir om risken inträffar.

7. DRA SLUTSATSER

- Förändringen genomförs då den inte medför risker för ohälsa eller olycksfall.
- Med modifieringar och åtgärder i den tilltänkta förändringen kan riskerna tas bort eller blir i vart fall godtagbara och hanterliga.
- Riskerna för ohälsa och olycksfall blir så stora att förändringen inte bör genomföras.

8. ÅTGÄRDA

Modifiera den tilltänkta förändringen och/eller genomför åtgärder för att eliminera eller minska riskerna som kommit fram.

De åtgärder som inte vidtas genast ska skrivas ned i en handlingsplan där det framgår vilka åtgärderna är, när åtgärderna ska genomföras, när de ska vara klara, vem som ska ansvara för det och när de ska följas upp.

9. FÖLJ UPP

Kom ihåg att följa upp de åtgärder som har gjorts för att se om de fått önskad effekt eller om det behövs ytterligare åtgärder för att minska eller ta bort eventuella arbetsmiljörisker.