

# Prevent – arbetsmiljö i samverkan

Svenskt Näringsliv, LO och PTK



**prevent**

ARBETSMILJÖ I SAMVERKAN  
SVENSKT NÄRINGSLIV, LO & PTK



# Det här är Prevent

- Kunskapsnav i arbetsmiljöfrågor med uppgift att ge arbetsplatserna stöd i arbetsmiljöarbetet:
  - inspirera
  - förmedla kunskaper
  - utveckla produkter
- Gemensam resurs för Svenskt Näringsliv, LO och PTK



# Prevent erbjuder



Utbildningar och seminarier



Böcker inom arbetsmiljöområdet



Checklistor och enkäter



Verktyg och metoder som är enkla och användbara



Tidningen Arbetsliv

- › [Byggverksamhet](#)
  - [Djursjukvård](#)
- › [Handel](#)
- › [Hotell och restaurang](#)
- ▼ **Industri**
  - [Energibranschen](#)
  - [Gjuteri](#)
  - [Grafisk industri](#)
  - [Gruvindustri](#)
  - [Kemisk industri](#)
  - [Lackeringsbranschen](#)
- › [Livsmedelsbranschen](#)
  - [Massa- och pappersindustri](#)
  - [Ny i industrin](#)
  - [Stålindustri](#)
  - [Svetsmekaniskt arbete](#)
- › [Träindustri](#)
- › [Verkstadsindustri](#)

[Prevent](#) / [Bransch](#) / **Industri**

## Arbetsmiljö i industrin

### Ny i industrin

Webbutbildning om säkerhet för nyanställda, praktikanter och sommarjobbare inom industrin.

DELA



SKRIV UT



Arbetsmiljön inom industrin kan många gånger vara tung och många arbetsolyckor och tillbud inom industrin beror på materialhantering och ofrivillig kontakt med maskiner eller maskindelar. De bakomliggande orsakerna till arbetsolyckor och tillbud



### Checklistor

- [Till Prevents checklistor](#)
- [Till enkät om OSA](#)

# OSA-enkäten



- Undersöka den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) inom områden som arbetsbelastning, ledarskap, återhämtning och kränkande särbehandling
- Nio områden, 56 frågor, ca tio min att besvara
- Svaren är anonyma
- Utgå från resultatet och arbeta med att tillsammans förbättra

# Hälsofrämjande ledarskap

## Områden



### Chefens förutsättningar

Dina organisatoriska och individuella förutsättningar som chef, hur du kan stärka dem och inspirera andra.



### Hälsofrämjande som affärsstrat...

Strategiskt arbete med hälsofrämjande ledarskap. Mål, mätt och uppföljning.



### Tydliga mål och uppgifter

Koppling till företagsmål, del i helheten. Utvecklings- och förändringsarbete



### Balans och hälsa

Balans mellan krav, kontroll och stöd. Livstilsrelaterade frågor.



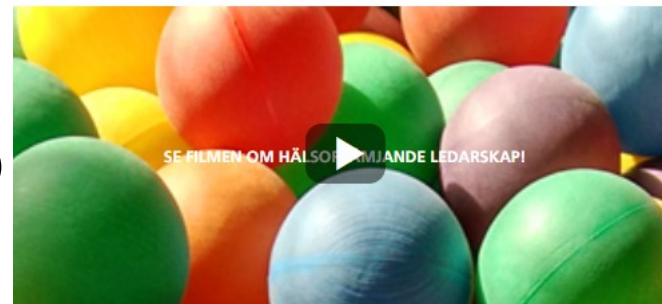
### Återkoppling

Feedback, coaching och motivation. Lärande och utveckling.



### Delaktighet och arbetsklimat

Kommunikation, delaktighet och gemensamt ansvar.



62%

Bra chef och bra ledarskap! En majoritet bland unga som söker jobb anser att det är det viktigaste hos en arbetsgivare.

30%

Var tredje medarbetare skulle vilja ha mer stöd från chefen. Kommunikation och tydlighet är viktiga ingredienser.

## Hitta dina behov

Hur hälsofrämjande är ditt ledarskap? Vet du vad du bör utveckla för att bli en mer hälsofrämjande ledare? Genom att svara på några korta frågor kan du få förslag på vilket eller vilka områden som du i första hand bör fokusera på. Testet tar cirka fem minuter att genomföra.

Starta testet [▶](#)

## Hälsofrämjande ledarskap

Arbetsmiljöarbete handlar ofta om att förebygga ohälsa och olycksfall i den fysiska och psykosociala arbetsmiljön. Att arbeta hälsofrämjande är ett mer offensivt arbetssätt. Medan förebyggande arbete fokuserar på att avväja och skydda, fokuserar främjande arbete på att möjliggöra. Att se hälsofrämjande ledarskap som en del i sin affärsstrategi för att skapa ett framgångsrikt företag, innebär offensivt arbete med att främja och förstärka sådant som fungerar

väl i en organisation. Genom att kartlägga och utveckla det som redan är bra kan du som chef relativt enkelt stimulera såväl trivsel som prestation, och på så sätt skapa en arbetsplats där människor vill vara. Här hittar du konkreta tips på hur du kan arbeta med hälsofrämjande ledarskap. Tänk dig gärna den här webbplatsen som en bank, dit du kan komma tillbaka för att hämta mer inspiration när du behöver. Välkommen!



# Programområden

Strategiskt, långsiktigt och fokuserat

Två områden

- Hållbar belastning
- Systematiskt arbetsmiljöarbete i ett föränderligt arbetsliv

Perioden år 2020-2022

# Ergonomihjälpen

- Ergonomi på rätt sätt
- Ergonomiutmaningar
- Checklistor ergonomi
- Webbverktyg ergonomi
- Vems är ansvaret
- Artiklar från Arbetsliv
- EU-Osha kampanjen
- NAPO-filmer
- Intressanta länkar

The screenshot shows the 'Ergonomihjälpen' page on the Prevent website. At the top, there is a search bar with 'prevent.se' and a search icon. Below the search bar is a navigation menu with 'Start', 'Ergonomi på rätt sätt', 'Ergonomiutmaningar', and 'Mer från Prevent'. The main content area features a large video player with a woman cheering. Below the video are two blue buttons: 'Ergonomi på rätt sätt – en metod i fyra steg' and 'Ergonomiutmaningar'. Further down, there are three sections: 'EU-OSHA kampanjen' with a logo and text about the 2020-2022 campaign; 'Artiklar ur Arbetsliv' with a list of articles; and 'Vems är ansvaret?' with text about responsibility. At the bottom, there are three orange buttons: 'Checklistor om ergonomi', 'Verktyg från Prevent', and 'NAPO-filmer från OSHA'. The Prevent logo and tagline 'ARBETSMILJÖ I SAMVERKAN SVENSKT NÄRINGSLIV, LO & PTK' are visible in the top right corner of the page.



## Så gör du en arbetsmiljöpolicy

DELA     SKRIV UT 

Alla företag oavsett storlek och verksamhetsområde ska ha en arbetsmiljöpolicy. Kravet finns i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. Policyn ska visa hur ni vill ha en god arbetsmiljö och när ni når dit.

Arbetsmiljöpolicy exempel

Arbetsmiljöpolicy mall att fylla i

### Vad är en arbetsmiljöpolicy?

En arbetsmiljöpolicy beskriver företagets visioner, riktlinjer och mål för arbetsmiljöarbetet. Syftet är att skapa förutsättningar för en god arbetsmiljö som är fri från olycksfall och ohälsa. Policyn är ett levande dokument som regelbundet ska ses över.

### Så här gör du

#### Planera

- Hur ska arbetsprocessen se ut?
- Vilka ska delta i arbetet?

# Enkelt och användbart om SAM

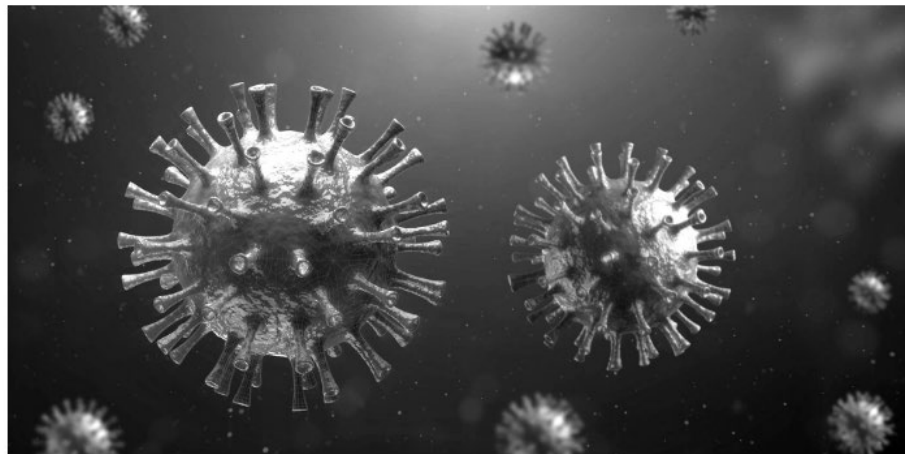
- [prevent.se/sam](https://prevent.se/sam)
- Fokus på mallar och exempel
- Delar som finns:
  - Arbetsmiljöpolicy
  - Rutiner och instruktioner
  - Årlig uppföljning
  - Riskbedömning
  - Samverkan
  - Uppgiftsfördelning
- Delar kvar att göra:
  - Lär av tillbud och olyckor
  - Ta hjälp av experter/Tillräcklig kompetens

# Arbetsmiljön och nya Coronaviruset

Samlingssida på [prevent.se](https://prevent.se) i syfte att göra det lättillgängligt

Material fylls på löpande

Arbetsmiljön och nya coronaviruset



# Ämnesområden

- Checklistor för att undersöka smitta, distansarbete, oro och kommunikation
- Riskbedöm och skapa handlingsplan
- Krishantering
- Oro och krisstöd
- Distansarbete
- Skyddsutrustning
- Anmäla allvarliga coronahändelser
- Arbetsbelastning och arbetsklimat
- Inför återgången till arbetsplatsen

# Corona och covid-19

Använd checklistan för att undersöka det nya coronavirusets (SARS CoV-2) påverkan. Det nya coronaviruset klassas som ett smittämne i riskklass 3\* enligt Folkhälsomyndigheten. Checklistan innehåller även frågor om hantering av sjukdomen covid-19 på och utanför arbetsplatsen. Checklistan innehåller frågor om smittrisker, men även om hur arbetsgivaren hanterar frågor om kommunikation, distansarbete, kunskaper och oro. Det är lämpligt att chef och skyddsombud använder checklistan tillsammans. OBSERVERA att checklistan och riskbedömningar / handlingar troligtvis behöver ses över och upprepas ett flertal gånger, speciellt då nya fakta och forskning framkommer efter hand. \*) Riskklass 3 definieras i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om smittämnen: "Smittämne som kan orsaka allvarliga sjukdomar hos människor och kan utgöra en allvarlig fara för arbetstagare. Ofta finns effektiv behandling, eller förebyggande åtgärder, som vaccination. Det kan finnas risk för spridning ut till samhället."

Baseras på följande lagar och föreskrifter: AFS 2018:4 Smittrisker AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Företag:	Datum:	Version:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deltagare:	Framtagen av:	Godkänd av:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

## Corona och covid-19

Dölj och h

1 Ingår undersökning av risk för coronasmitta i det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)?

Ja  Nej  Ej relevant

Riskbedömning:

Låg  Medel  Hög

Skriv kommentar och åtgärd



2 Har riskbedömning gjorts för:

# Checklistan Corona och covid-19

- Innehåller frågor om smittrisker, men även om hur arbetsgivaren kan hantera frågor som kommunikation, distansarbete, kunskaper och oro
- Checklistan kan användas av alla verksamheter, och det är bra om chef och skyddsombud går igenom den tillsammans

# Undersök arbetsmiljön i hemmet

- Vid arbete i hemmet behövs andra sätt att undersöka arbetsmiljön än en traditionell skydds rond
- Frågor om den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön vid distansarbete



# Checklista distansarbete

- Individuell
- Ifyllningsbar PDF
- Checklistan fylls i av arbetstagare och chef tillsammans
- Arbetstagaren kan gärna fundera igenom frågorna i förväg

Fråga	Ja	Nej	Riskbedömning			Åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utfört datum
			Låg	Med	Hög				
1. Finns det fungerande informations- och kommunikationskanaler om verksamheten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
2. Sker täta avstämningar med din chef?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
3. Vid avstämningar med din chef, pratar ni om	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
a) din upplevelse av att arbeta på distans?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
b) dina rutiner för en arbetsdag? (T.ex. att komma igång på morgonen, ta pauser, komma ut och avsluta dagen.)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
c) din gränsdraening mellan arbete och återhämtning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
d) din arbetsbelastning?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
e) din arbetsprestation?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
4. Har du en planering för arbetsinnehållet på kort och lång sikt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
5. Har du de förutsättningar som du behöver för att kunna utföra	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
a) koncentrationskrävande uppgifter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
b) kreativa arbetsuppgifter?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

## Distansarbete

Checklistan innehåller frågor om den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön vid distansarbete. Frågorna fokuserar på kontorsarbete som inte utförs i arbetsgivarens egna lokaler. Checklistan kan användas som ett hjälpmedel för ansvarig chef att undersöka arbetsförhållandena för hela arbetsgruppen, verksamheten och företaget när arbetstagarna arbetar på distans. Checklistan är ett underlag för ansvarig chef och skyddsombud vid skyddsronden. Som stöd finns även en checklista (ifyllningsbar PDF) att ha som underlag för dialog mellan chef och anställd om förutsättningarna för var och en. PDF-en finns på [prevent.se/distansarbete](http://prevent.se/distansarbete).

Senast ändrad av:  
Prevent 2020-09-29

Baseras på följande lagar och föreskrifter: AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) AFS 2012:2 Belastningsergonomi AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) AFS 1998:5 Arbete vid bildskärm SFS 1977:1160 Arbetsmiljölagen (AML)

Företag:	Datum:	Version:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Deltagare:	Framtagen av:	Godkänd av:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

### Distansarbete

Dölj och hoppa över avsnittet

**1** Finns det fungerande informations- och kommunikationskanaler för arbetstagarna om verksamheten?

Ja  Nej  Ej relevant

Risikbedömning:

Låg  Medel  Hög

**2** Sker täta avstämningar mellan chefer och arbetstagare?

Ja  Nej  Ej relevant

Risikbedömning:

Låg  Medel  Hög

# Checklista distansarbete

- Hela arbetsgruppen, verksamheten och företaget
- Digital
- Checklistan är ett underlag för ansvarig chef och skyddsombud vid skyddsronden

Välkomna in på  
[prevent.se!](https://prevent.se)