

Fördjupning - årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)

Innehållsförteckning

Inledning	4
Arbetsmiljön övergripande	5
1) Alla medarbetare på arbetsplatsen har kännedom om innehållet i Region Skånes policy för hälsofrämjande arbetsmiljö (arbetsmiljöpolicy).	5
2) På arbetsplatsen arbetar vi utifrån konkreta mål för arbetsmiljöarbetet och vet vad det ska leda till.	5
3) På vår arbetsplats har vi kännedom om de skriftliga rutinerna/riktlinjerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt hur det ska bedrivas.	6
4) Arbetsmiljöfaktorer (fysiska, organisatoriska och sociala) tas hänsyn till när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet.	6
5) Fördelning av arbetsmiljöuppgifter har dokumenterats och undertecknats av berörd/berörda chefer på vår arbetsplats	7
6) De som mottagit arbetsmiljöuppgifter har tillräckligt med befogenheter, resurser och kompetens för att utföra arbetsmiljöuppgifterna.	7
Kunskap	8
7) På vår arbetsplats finns kunskap om (a-f).....	8
Samverkan	9
8) Vi har skyddsombud på arbetsplatsen.	9
9) Dialog om arbetsmiljöarbetet sker regelbundet med chef, medarbetare och skyddsombud. I dialogen mellan chef, skyddsombud och medarbetare ingår områden såsom	9
Rutiner och riktlinjer.....	11
10) Riktlinjer och rutiner som stödjer en god arbetsmiljö inom nedan områden är kända och tillämpas på vår arbetsplats (a-q).....	11
11) För de arbetsuppgifter som är förenade med allvarliga risker finns skriftliga instruktioner lättillgängliga.....	12
Undersökning och riskbedömning.....	13
12) Vi genomför undersökning och riskbedömning (a-c).....	13
13) Riskbedömningar dokumenteras och finns tillgängliga för medarbetarna.	13

14) Aktuell handlingsplan för åtgärder är dokumenterad, finns tillgänglig för medarbetarna och åtgärder följs upp.....	14
15) Under det senaste året har vi undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den fysiska arbetsmiljön (exempelvis fysisk skydds rond, trafiksäkerhet, digironden)	14
16) Under det senaste året har vi undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. (Exempelvis OSA-skydds rond - arbetstid och återhämtning, medarbetarsamtal och medarbetarenkät).....	14
Tillbud och olycksfall.....	15
17) Alla medarbetare känner till att tillbud och arbetsskador ska anmälas i Region Skånes avvikelshanteringssystem och vet hur man gör.	
18) Arbetsskador och tillbud sammanställs, analyseras och vid behov vidtas förebyggande åtgärder.	15
19) Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls omgående till Arbetsmiljöverket.....	15
Företagshälsovården eller annan sakkunnig.....	16
20) Vi anlitar företagshälsovård eller annan sakkunnig när vi behöver hjälp inom arbetsmiljöområdet.	16
Arbetstid	17
21) På vår arbetsplats arbetar vi förebyggande för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa.	17
22) På vår arbetsplats finns medarbetare med blandad tjänstgöring dag och natt.....	17
23) (om ja på påstående 22) På vår arbetsplats används Region Skånes ”Vägledning för hälsofrämjande schemaläggning vid blandad tjänstgöring dag och natt”.....	17

Inledning

Detta dokument är tänkt att ge dig som chef fördjupat stöd inför och under din årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Du kan även dela det med medarbetare och skyddsombud som ska delta vid uppföljningen.

I fördjupningsmaterialet framgår uppföljningens (enkätens) alla påståenden om ditt arbetsmiljöarbete.

Till respektive påstående finns:

- Relevant information kring påståendet (blå rutor)
- Om du önskar fördjupa dig ytterligare kring påståendet (länkar till relevant information)
- Vägledande reflektionsfrågor som är tänkta att underlätta dialogen kring status, styrkor, svagheter och åtgärder (kursiv text).

Du hittar länkar och reflektionsfrågor även inne i den digitala enkäten. Reflektionsfrågorna hittar du genom att klicka på informationssymbolen till höger om påståendena.

Arbetsmiljön övergripande

Det grundläggande syftet med det systematiska arbetsmiljöarbetet är att förebygga ohälsa och främja en god arbetsmiljö. Arbetsmiljöarbetet är kopplat till styrningen av verksamheten. Att på en övergripande nivå ha tydliga policys och mål, fördelning av arbetsmiljöuppgifter och en välfungerande samverkan är viktigt i detta arbete.

- 1) Alla medarbetare på arbetsplatsen har kännedom om innehållet i Region Skånes policy för hälsofrämjande arbetsmiljö (arbetsmiljöpolicy).**

[Policy för hälsofrämjande arbetsmiljö](#)

Reflektion: När lyfte ni denna policy senast på exempelvis APT? Är det dags att lyfta den igen? Finns den med vid introduktion av nyanställda? Vet alla medarbetare var man hittar denna policy?

Region Skånes arbetsmiljöpolicy har ett helhetsperspektiv och omfattar både frisk- som riskfaktorer i arbetsmiljön.

- 2) På arbetsplatsen arbetar vi utifrån konkreta mål för arbetsmiljöarbetet och vet vad det ska leda till.**

[Verktyg att sätta mål för OSA](#)

[Om Arbetsmiljö Region Skåne](#)

Reflektion: Hur arbetar ni med mål för arbetsmiljön på enhetsnivå? Har alla medarbetare kännedom om målen? Sker regelbunden uppföljning av målen? Har ni identifierat konkreta beteenden som bidrar till att nå målen?

Mål för vad arbetsmiljöarbetet ska leda till är definierat i Policy för hälsofrämjande arbetsmiljö. Det är bra att ha dialog kring vad dessa mål betyder för medarbetarna på respektive arbetsplats. Eventuellt behöver målen brytas ner i mer detaljerade konkreta mål. Identifiera gärna konkreta beteenden som bidrar till att nå målen.

3) På vår arbetsplats har vi kännedom om de skriftliga rutinerna/riktlinjerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet samt hur det ska bedrivas.

Systematiskt arbetsmiljöarbete i Region Skåne

Reflektion: Är rutinen/riktlinjen känd för chefer, skyddsombud och medarbetare och används de för stöd i det praktiska arbetsmiljöarbetet? Har ni en planering exempelvis ett årshjul, för ert systematiska arbetsmiljöarbete att följa?

Att ha planerat för ett helt års arbetsmiljöarbete ger en systematik och en överblick och fram för allt en god hjälp för ”kom-i-håg”. Vad som ska finnas med i årshjulet kan ni själv bestämma utifrån er verksamhet men exempelvis kan ni ha med arbetsplatsträffar, samverkan/skyddskommitté, arbetsmiljöronder, utbildningar, årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

4) Arbetsmiljöfaktorer (fysiska, organisatoriska och sociala) tas hänsyn till när beslut ska fattas och åtgärder vidtas i det vardagliga arbetet.

Reflektion: Hur finns dialogen om arbetsmiljö med i det dagliga arbetet? På vilket sätt beaktas arbetsmiljön i vardagen? Finns arbetsmiljön som punkt på APT? Riskbedöms arbetsmiljön inför beslut?

Uttrycket ”det vardagliga arbetet” avser löpande drift och chefsansvaret för verksamhet, ekonomi och medarbetare. Chefens arbetsmiljöansvar och arbetsmiljöuppgifter framgår av förvaltningens delegationsordning för arbetsmiljön. Exempel på arbetsmiljöfaktorer som kan behöva beaktas,

Planering och uppföljning av daglig drift
Schemaläggning/ledigheter/bemannning/övertid
Risk för hot och våld eller andra risker
Konflikter
Smittorisker
Sjukfrånvaro
Arbestrivsel
Hög arbetsbelastning
Nya medarbetare, information/introduktion
Tillbud och avvikelser
Arbetsfördelning; vem gör vad
Kommunikation/tillgänglighet/närvaro

5) Fördelning av arbetsmiljöuppgifter har dokumenterats och undertecknats av berörd/berörda chefer på vår arbetsplats

[Fördela arbetsmiljöuppgifter](#)

Reflektion: När ny chef anställs, går överordnad chef genom fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna och vad de innebär för den tillträdande chefen?

6) De som mottagit arbetsmiljöuppgifter har tillräckligt med befogenheter, resurser och kompetens för att utföra arbetsmiljöuppgifterna

[Få arbetsmiljöuppgifter](#)

[Utbildning arbetsmiljö Region Skåne](#)

Reflektion: När var det senast du som chef gick arbetsmiljöutbildning? Är det dags att förnya kunskaperna? Hålls fördelning av arbetsmiljöuppgifter aktuell via regelbunden dialog chef/chef? Har du som chef dialog med din chef gällande resurser och befogenheter kopplat till arbetsmiljöuppgifterna som du fått tilldelat?

Det är närmsta chefs ansvar att se till att de chefer som tilldelats uppgifter i arbetsmiljöarbetet förstår vad fördelningen innebär, att de får eller har kunskaper för uppgiften. Chefer erbjuds därför en grundläggande arbetsmiljöutbildning som omfattar systematiska arbetsmiljöarbetet och andra arbetsmiljöregler (lagar och föreskrifter).

Kunskap

Kunskap kring arbetsmiljön, exempelvis lagar och regler, risker samt vad som påverkar oss att må bra på arbetet, är viktigt. Nivå på kunskap kan skilja sig utifrån om det är chef, skyddsombud eller medarbetare.

Tillsammans är ni en gemensam kunskapsbank och kan bidra på olika sätt och med olika perspektiv. Det ska säkerställas att chef, skyddsombud och medarbetare har tillräckliga kunskaper inom arbetsmiljöarbetet. Det gäller både vid introduktion och fortlöpande.

7) På vår arbetsplats finns kunskap om:

- a) Lagar och regler för arbetsmiljön
- b) Risker i arbetsmiljön och hur de kan förebyggas och åtgärdas
- c) Förhållanden/friskfaktorer som skapar en god arbetsmiljö
- d) Hur ohälsosam arbetsbelastning förebyggs och hanteras
- e) Hur kränkande särbehandling förebyggs och hanteras
- f) Hur tidiga signaler på ohälsa upptäcks och hanteras

Reflektion: Har chef tillräckliga kunskaper kopplat till sitt uppdrag? Har skyddsombudet tillräcklig kunskap för sin roll? Det är inte bara chef och skyddsombud som ska ha kunskap om ovanstående. Hur får medarbetarna kunskap om dessa 6 områden? Ingår ovanstående vid introduktion? Hur vet medarbetarna vilka risker som finns i arbetsmiljön? Får medarbetarna regelbunden kunskap om de risker som finns i deras arbete? Finns det skrivna rutiner för alla riskfyllda arbetsuppgifter? Revideras rutinerna regelbundet? Vad som gör oss friska på organisatorisk nivå och varje enskild medarbetare är viktig kunskap. Hur integreras detta i dagliga arbetet? Får medarbetarna regelbunden information om vad som händer/hänt i arbetsmiljön? På vilket sätt kommuniceras detta? Är det rätt forum för information?

Exempel på kunskaper och kompetens som behövs:

- kunskap om risker som är förenat med de egna arbetsuppgifterna
- kunskap om risker som finns på arbetsplatsen
- kännedom om hur arbetet kan utföras för att minska risken för att drabbas av olyckor eller annan ohälsa
- kunskaper om vilken personlig skyddsutrustning och vilka tekniska hjälpmedel som kan behövas i arbetet
- kännedom om hur man kan arbeta för att gagna en god arbetsmiljö
- kännedom om arbetsplatsens rutiner och instruktioner

Samverkan

Att arbetsgivare och anställda arbetar tillsammans med arbetsmiljöfrågor kallas samverkan. När alla hjälps åt blir det lättare att förebygga problem, hitta de bästa lösningarna och se till att verksamheten utvecklas. En fungerande samverkan bidrar till att göra arbetsplatsen friskare, mer framgångsrik och bättre rustad att möta utmaningar.

Skyddsombud har en viktig roll i arbetsmiljöarbetet och representerar medarbetarna när det gäller arbetsmiljön. I samverkan med chefen bidrar skyddsombudet till att arbetsmiljön blir bättre.

[Samverkan inom Region Skåne](#)

[Information om skyddsombud – Arbetsmiljöverket](#)

[Verktyg för samtal om arbetsmiljön Suntarbetsliv](#)

8) Vi har skyddsombud på arbetsplatsen.

Reflektion: Känner skyddsombudet till vilken roll de har i ert arbetsmiljöarbete? Vet alla medarbetare vem som är skyddsombud på arbetsplatsen? Har ni inget skyddsombud, hur kan ni få några av medarbetarna att engagera sig? Kan flera medarbetare vara skyddsombud och på så sätt hjälpas åt i uppdraget? Vet medarbetarna vad det innebär att vara skyddsombud? Om det inte finns ett lokalt skyddsombud, kontaktas huvudskyddsombud?

9) Dialog om arbetsmiljöarbetet sker regelbundet mellan chef, medarbetare och skyddsombud. I dialogen mellan chef, skyddsombud och medarbetare ingår områden såsom

- a) för arbetsplatsen relevanta lagar/regler inom arbetsmiljöområdet**
- b) arbetsplatsens rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet**
- c) risker i arbetsmiljön och hur de kan förebyggas och åtgärdas**
- d) friskfaktorer som bidrar till hälsofrämjande och god arbetsmiljö**

Reflektion:

Samverkan chef och skyddsombud: *Dialog och samverkan mellan chef och skyddsombud är viktigt för att återkommande undersöka och förbättra arbetsmiljön. Hur ofta sker dialog? Har ni regelbundet inbokade möten? Får/har skyddsombudet möjlighet till att samverka i det praktiska*

arbetsmiljöarbetet? Finns skyddskommitté och skapas förutsättning för samverkan?

Dialog arbetsplatsen/medarbetare: När sker dialog? APT – finns det en stående punkt för mötet gällande arbetsmiljön? Hur ser dialogen om arbetsmiljön ut i det dagliga arbetet? Finns det inom andra forum som information och dialog sker?

Har ni ett årshjul för APT och vilka arbetsmiljöområden som ska belysas vid dessa träffar?

Känner medarbetarna till vilken roll de har i arbetsmiljöarbetet? Får alla medarbetare möjlighet till delaktighet i dialogen? Hur får de medarbetare som inte medverkar vid mötet information om vad som beslutats eller diskuterats gällande arbetsmiljön? Får/har medarbetarna möjlighet att delta i det praktiska arbetsmiljöarbetet?

Region Skånes samverkansavtal anger att arbetsgivare, medarbetare och fackliga organisationer ska samverka kring verksamhet, hälsa, arbetsmiljö och likabehandlingsfrågor. Exempel på samverkansaktiviteter är medarbetarsamtal, APT, samverkansgrupper, arbetsmiljöronder och riskbedömningar.

Rutiner och riktlinjer

Rutiner och riktlinjer är stöd i det dagliga arbetet för att alla medarbetare ska veta vad som ska göras, hur det ska göras, vem som ska göra det och när det ska göras men även vad som inte får göras i arbetet.

För varje nedanstående område, a-q, finns länk för mer information.

10) Riktlinjer och rutiner som stödjer en god arbetsmiljö inom nedan områden är kända och tillämpas på vår arbetsplats:

- a) Undersökning och riskbedömning
- b) Arbetsskador och tillbud
- c) Region Skånes samverkansavtal
- d) Arbetsanpassning och rehabilitering
- e) Introduktion för nyanställda gällande arbetsplatsens arbetsmiljöarbete
- f) Krisstöd
- g) Hot och våld
- h) Kemikalier
- i) Ensamarbete
- j) Gravida och ammande arbetstagare
- k) Kränkande särbehandling och trakasserier
- l) Alkohol och droger
- m) Medicinska kontroller
- n) Personlig skyddsutrustning
- o) Hälsofrämjande schemaläggning
- p) Tobakspolicy och regionala riktlinjer
- q) Brandskydd

Reflektion: Ses rutiner och riktlinjer över årligen och uppdateras de vid behov? Är riktlinjer och rutiner förankrade i verksamheten och går de regionövergripande att applicera i er verksamhet? Behöver ni komplettera de regionövergripande för att möta er verksamhets behov? Finns rutiner och riktlinjer tillgängliga för medarbetarna?

Hur ofta lyfts ovanstående på ex APT för uppdatering och påminnelse?

Ingår ovanstående i introduktion för nyanställd? Får nyanställda medarbetare introduktion om hur arbetet ska utföras på ett säkert sätt? Följs arbetssättet upp efter introduktionen? Görs denna uppföljning av chef, handledare eller motsvarande?

11) För de arbetsuppgifter som är förenade med allvarliga risker finns skriftliga instruktioner lättillgängliga.

[Information om hälsa och säkerhet - Arbetsmiljöverket](#)

[Information om rutiner, instruktioner - Arbetsmiljöverket](#)

Reflektion: Finns rutin för regelbunden kontroll av instruktionerna, är de uppdaterade och finns de på rätt plats? Informeras och instrueras medarbetarna löpande när nya arbetsuppgifter och risker tillkommer i arbetet? Följs arbetssättet upp av chef, handledare eller motsvarande?

Finns skrivna rutiner för alla riskfyllda arbetsuppgifter, dvs där medarbetarna vid oklarheter kan läsa sig till hur arbetsuppgiften ska utföras på ett säkert sätt? Vid större oklarheter kontaktas chef, handledare eller motsvarande?

Exempel på när det är påkallat med skriftliga lättillgängliga instruktioner för arbete med allvarliga risker,

- Gashantering
- Kemikaliehantering/skydds och hanteringsföreskrifter
- Arbete med cytostatika och andra läkemedel som kan orsaka överkänslighet
- Arbetsmiljö som innebär risk för hot och våld
- Arbete med farligt avfall
- Exponering av stråldoser
- Smittorisker i arbetet
- Arbete med bly och hårdplaster
- Olycksfallsrisker, etc.

Undersökning och riskbedömning

Att undersöka och riskbedöma arbetsmiljön ska vara en naturlig del i verksamheten och det dagliga arbetet, och ska genomföras regelbundet och vid behov. Att undersöka och riskbedöma arbetsmiljön kan göras på flera olika sätt. Risker och åtgärder ska dokumenteras och för de risker som inte kan åtgärdas direkt ska handlingsplan upprättas. Handlingsplan ska innehålla risk, åtgärd, vem som ansvarar för att åtgärd genomförs, när det ska vara klart och datum för uppföljning för att bedöma om åtgärd har haft önskad effekt.

Som stöd i undersökning finns en mall för arbetsmiljöronde på intranätet. Exempel på checklistor finns även på webbsidor hos Prevent, Suntarbetsliv och Arbetsmiljöverket.

[Riskbedömning arbetsmiljö Region Skåne](#)

[Om arbetsmiljöronde Region Skåne](#)

12) Vi genomför undersökning och riskbedömning:

- a) **Genom regelbunden översyn (exempelvis daglig tillsyn, enkäter, arbetsmiljöronder)**
- b) **Vid förändringar**
- c) **När något hänt (exempelvis arbetsolycka eller tillbud)**

Reflektion: Undersökning och riskbedömning – finns årshjul för när arbetsmiljöronder ska genomföras? På vilket sätt är medarbetarna delaktiga i undersökning och riskbedömning samt arbetsmiljöronder? Bedöms allvarlighetsgraden i risker? Sker bedömningen av allvarlighetsgraden via dialog, exempelvis i en arbetsgrupp? Har ni bra checklistor eller annat stöd för undersökningar av arbetsmiljön? Har medarbetare och skyddsombud möjlighet att framföra synpunkter på möjliga risker i arbetsmiljön? Finns en medvetenhet om risker hos medarbetare och chefer i vardagen?

13) Riskbedömningar dokumenteras och finns tillgängliga för medarbetarna.

Reflektion: Finns dokumentation av riskbedömningar tillgänglig för medarbetarna?

Risker och åtgärder ska dokumenteras och för de risker som inte kan åtgärdas direkt ska handlingsplan upprättas. Handlingsplan ska innehålla risk, åtgärd, vem som ansvarar för att åtgärd genomförs, när det ska vara

- 14) Aktuell handlingsplan för åtgärder finns och åtgärder är dokumenterad, finns tillgänglig för medarbetarna och åtgärder följs upp.**

[Riskbedömning arbetsmiljö Region Skåne](#)

Reflektion: Finns handlingsplan och åtgärder i samma dokument? Finns det tillgängligt för medarbetarna? Dokumenteras åtgärder som inte genomförs direkt i en handlingsplan där det framkommer vem som är ansvarig för att åtgärderna vidtas, när de ska vara klara och när uppföljning ska ske? Planeras uppföljning in vid upprättande av handlingsplan och åtgärder? Följs genomförda åtgärder upp för att se om de fått avsedd effekt? Dokumenteras detta i handlingsplanen?

- 15) Under det senaste året har vi undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den fysiska arbetsmiljön (exempelvis fysisk skydds rond, trafiksäkerhet och digironden)**

[Om arbetsmiljö rond Region Skåne](#)

- 16) Under det senaste året har vi undersökt, riskbedömt och åtgärdat risker i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. (Exempelvis OSA-skydds rond – arbetstid och återhämtning, medarbetarsamtal och medarbetarundersökning)**

[Om arbetsmiljö rond Region Skåne](#)

[Om medarbetarenkäten Region Skånes](#)

Tillbud och olycksfall

Om det händer något på arbetsplatsen som skulle kunna leda till hälsobesvär, sjukdom eller olycksfall ska det anmälas till arbetsgivaren som tillbud. Det är genom att rapportera tillbuden vi blir medvetna om riskerna och kan förebygga innan det blir en olycka och någon kommer till skada. På samma sätt ska olycksfall och arbetsskada rapporteras. Arbetsskada, dödsfall och allvarliga tillbud ska omgående anmälas till Arbetsmiljöverket.

[Rutin för hantering av tillbud och arbetsskada](#)

[Anmäl arbetsskada, dödsfall och allvarliga tillbud – information](#)

[Arbetsmiljöverket](#)

17) Alla medarbetare känner till att tillbud och arbetsskador ska anmälas i Region Skånes avvikelshanteringssystem och vet hur man gör.

18) Arbetsskador och tillbud sammanställs, analyseras och vid behov vidtas förebyggande åtgärder.

19) Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls omgående till Arbetsmiljöverket.

Reflektion: Har ni få anmälningar av tillbud och olycksfall, vad beror det på? Finns det risk att underrapportering bidrar till att viktig information om risker i arbetsmiljön missas? Hur arbetar ni aktivt med att få in anmälningar?

Finns dialog med medarbetarna kring vad som ska anmälas och vad de olika definitionerna, tillbud, olycksfall, färdolycksfall och arbetssjukdom innebär?

Anmäls organisatoriska och sociala arbetsmiljörisker såsom ohälsosam arbetsbelastning, psykiskt påfrestande arbete som orsakat ohälsa?

Tillbud och arbetsskador – delges händelser i medarbetargrupp för att belysa risker och skapa intern kunskapshöjning? Analyseras händelser för att i framtiden förhindra tillbud och olycksfall? Kan man se samband mellan olika händelser?

Är skyddsombud delaktig vid analys och framtagandet av åtgärder samt uppföljning? Görs en årlig sammanställning över inträffade tillbud och en analys av materialet?

Företagshälsovården eller annan sakkunnig

När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker till för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, ska chef anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. Inom organisationen finns även hjälp att tillgå såsom HR-funktionen men även säkerhetssamordnare och brandskyddsombud.

[Om företagshälsovård Region Skåne](#)

20) Vi anlitar företagshälsovård eller annan sakkunnig när vi behöver hjälp inom arbetsmiljöområdet.

Reflektion: Har ni kunskap om vad företagshälsovården kan ge för stöd i ert hälsofrämjande, förebyggande och efterhjälpande arbetsmiljöarbete? Vet du som chef hur du kontaktar och beställer tjänster hos företagshälsovården?

Vid frågor kring arbetsmiljöområdet, har du stöd från din HR-partner? Har ni kunskap om vad HR-funktionen kan ge för stöd i ert arbetsmiljöarbete? Anlitas HR-funktionen löpande när ni saknar kunskap inom arbetsmiljöarbetet? Förs löpande dialog med HR-funktionen om utveckling av ert samarbete?

Företagshälsovården ska kunna erbjuda stöd i att utreda och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa. De ska ha kompetens inom arbetsorganisation, beteendevetenskap, ergonomi, medicin, rehabilitering och teknik.

Arbets tid

Arbets tidens förläggning är en av flera faktorer som kan ha betydelse för vår hälsa. Arbets tiderna påverkar möjligheterna till exempelvis återhämtning. Många inom Region Skåne jobbar på scheman som innehåller både dag- och nattarbete. Både medarbetare och chefer behöver kunskap om hur schemaläggning och hälsa hänger ihop för att kunna göra hälsosamma val.

[Region Skånes vägledning i hälsofrämjande schemaläggning](#)
[Utbildning hälsofrämjande schemaläggning](#)

21) På vår arbetsplats arbetar vi förebyggande för att motverka att arbets tidens förläggning leder till ohälsa.

22) På vår arbetsplats finns medarbetare med blandad tjänstgöring dag och natt

Om ja på påstående 22:

23) På vår arbetsplats används Region Skånes ”Vägledning för hälsofrämjande schemaläggning vid blandad tjänstgöring dag och natt”

Reflektion:

Är arbets dagar och lediga dagar jämnt utspridda i schemat? Förläggs blandad tjänstgöring dag och natt i ordning: dag → kväll → natt → ledig? Förekommer långa arbetspass? Är övertidsarbete frekvent förekommande? Upplever man att man kan nyttja raster till att koppla av från arbetet?