



Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 2023

Välkommen!

Nu är du som chef inne i den enkät där du ska följa upp din del av Region Skånes systematiska arbetsmiljöarbete. Det vill säga arbetsmiljöarbetet för de medarbetare som organisatoriskt är direkt underställda dig som chef.

Det huvudsakliga syftet med uppföljningen är att identifiera styrkor, svagheter och behov av åtgärder i det systematiska arbetet med att förbättra arbetsmiljön (inte i själva arbetsmiljön). För att lyckas med detta arbete är just du som chef en avgörande drivkraft. Tack för ditt engagemang i arbetsmiljöarbetet.

Du besvarar enkäten tillsammans med ert skyddsombud och en till två medarbetare. Deras medverkan syftar till att bidra med sina perspektiv på arbetsmiljöarbetet, vilket breddar och fördjupar förståelsen och möjligheterna att vidta relevanta åtgärder. Det vill säga åtgärder som leder till förbättring av arbetsmiljöarbetet. Tillsammans kommer ni att ta er framåt.

För att ni ska ha möjlighet att besvara enkäten på ett smidigt sätt finns följande dokument som stöd. Dokumenten öppnas i ett eget fönster. Du rekommenderas att ta del av åtminstone instruktionen.

- **INSTRUKTION** för genomförandet
- **ENKÄTFRÅGOR** i anpassat utskriftsformat
- **FÖRDJUPNING** för dig som önskar ytterligare information och stöd.

När du svarat på enkäten och skickat in den får du ett mejl med en länk till en chefsportal. Där finns en rapport med ditt enkätsvar.

Har du frågor eller funderingar – vänd dig till din HR-partner.

Lycka till!

Information

Arbetsplats (avdelning, enhet):

Medarbetare:

Skyddsombud:

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 policy/mål, fördelning av arbetsmiljöuppgifter och samverkan är viktigt i detta arbete.

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

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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

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

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

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

☐ JA

☐ Delvis

☐ NEJ

Kommentar

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. 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:

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 och 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?

	JA	Delvis	NEJ
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	☐	☐	☐

Kommentar

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.

8. Vi har skyddsombud på arbetsplatsen.

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?

☐ JA

☐ Delvis

☐ NEJ

Kommentar

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

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?

	JA	Delvis	Nej
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	☐	☐	☐

Kommentar

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.

10. Rutiner och riktlinjer som stödjer en god arbetsmiljö inom nedan områden är kända och tillämpas på vår arbetsplats:

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?

	JA	Delvis	NEJ
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	☐	☐	☐

Kommentar

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

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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

Undersökning och riskbedömning

Undersöka och riskbedöma arbetsmiljön ska vara en naturlig del i arbetet och ska genomföras regelbundet och vid behov. Att undersöka och riskbedöma arbetsmiljön kan göras på fler 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 arbetsmiljöronder på intranätet. Exempel på checklistor finns även på webbsidor hos Prevent, Suntarbetsliv och Arbetsmiljöverket.

12. Vi genomför undersökning och riskbedömning:

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 chef i vardagen?

	JA	Delvis	NEj
a) genom regelbunden översyn (exempelvis daglig tillsyn, enkäter, arbetsmiljöronder)	☐	☐	☐
b) vid förändringar	☐	☐	☐
c) när något hänt (exempelvis arbetsolycka eller tillbud)	☐	☐	☐

Kommentar

13. Riskbedömningar dokumenteras och finns tillgängliga för medarbetarna.

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

☐ JA

☐ Delvis

☐ NEJ

Kommentar

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).

☐ JA

☐ Delvis

☐ NEJ

Kommentar

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.

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

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

19. Allvarliga tillbud och arbetsskador anmäls omgående till Arbetsmiljöverket.

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? 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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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.

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

Har ni kunskap om vad företagshälsovården kan ge för stöd i ert hälsofrämjande, förebyggande och efterhjälpande arbetsmiljöarbete? Vet du som chef hur du kontakter 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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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.

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

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?

- ☐ JA
- ☐ Delvis
- ☐ NEJ

Kommentar

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

- ☐ JA
☐ NEJ

Kommentar

sid 11

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

JA

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

- ☐ JA
☐ Delvis
☐ NEJ

Kommentar

Övergripande reflektion och sammanfattning

Sammanfatta vilka insatser inom arbetsmiljöområdet som är gjorda under det senaste året. Har du/ni följt upp insatserna för att se om det gett den effekt som var förväntad?

Finns det åtgärder som inte genomförts? I så fall orsak? Har detta lyfts vidare i organisationen?
