

## **SAM+OSA=BRA ARBETSMILJÖ**

En **LATHUND** för hur man inkluderar  
organisatoriska och sociala perspektiv  
i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Med den här lathunden vill din fackliga organisation informera om hur man framgångsrikt arbetar för att uppnå en god arbetsmiljö.

---

## EN BRA ARBETSMILJÖ

Särskilt två föreskrifter från Arbetsmiljöverket är viktiga och spelar stor roll i arbetsmiljöarbetet.

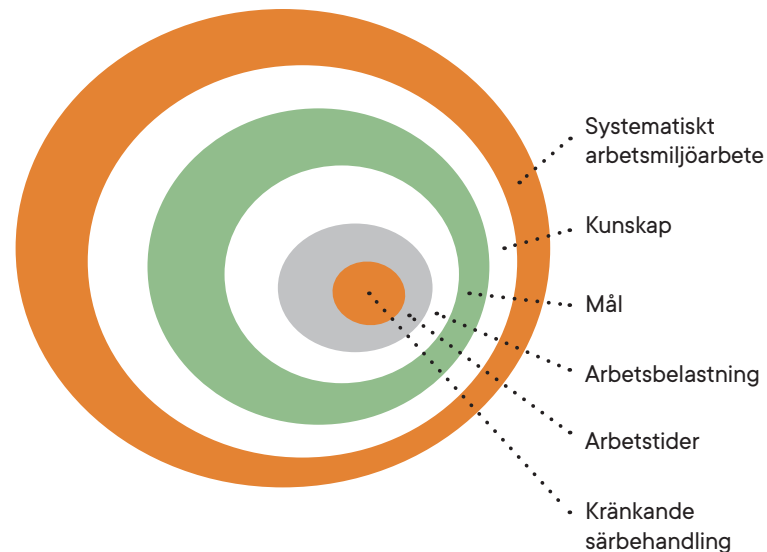
**SAM** – *Systematiskt arbetsmiljöarbete* (AFS 2001:1) – reglerar arbetsgivarens skyldigheter att systematiskt och återkommande undersöka, genomföra och följa upp verksamheten så att en bra arbetsmiljö uppnås.

**OSA** – *Organisatorisk och social arbetsmiljö* (AFS 2015:4) – reglerar arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Den styr också arbetsgivarens skyldigheter att säkerställa att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar väl. Ett kunskapsbaserat och målmedvetet arbetssätt där särskilt frågor kring arbetsbelastning, arbetstider och kränkande särbehandling ska stå i fokus.



*Vi är varandras arbetsmiljö!* Den som i första hand är ansvarig för arbetsmiljöfrågorna är chefen men skyddsombuden och fackliga företrädare har också en viktig roll. Alla medarbetare har ansvar för en sund arbetsmiljö och ett professionellt bemötande.

## Hörnstenarna i det organisatoriska och sociala arbetsmiljöarbetet



## SAM ÄR GRUNDEN

Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) utgör själva grunden i allt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsen. Det gäller även frågor som rör den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Andra viktiga ingredienser är att det upprättas en arbetsmiljöpolicy och att arbetsmiljöuppgifter delegeras. Såväl chef som skyddsombud och fackliga företrädare behöver samverka och ha goda kunskaper i verksamhets- och arbetsmiljöfrågor.

Inför varje förändring av verksamheten behöver arbetsgivaren tillsammans med skyddsombuden analysera vilken påverkan dessa förändringar kan ha på de anställdas arbetsmiljö.

Arbetsgivaren försäkras om en fortsatt fullgod arbetsmiljö genom att:

1. Undersöka arbetsmiljön
2. Bedöma risker
3. Genomföra eller planera förändringar och anpassningar
4. Följa upp arbetet



I OFRs lathund Systematiskt arbetsmiljöarbete – Metoden för en bättre arbetsdag, kan man läsa mer om det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

## ALLA TJÄNAR PÅ EN GOD ARBETSMILJÖ

- > Bättre hälsa
- > Bättre samarbetsklimat
- > Lägre personalomsättning
- > Högre attraktionskraft
- > Mindre sjukfrånvaro
- > Högre kvalitet i arbetet

### Frågor att ställa sig:

- > Vad behöver vi göra?
- > Varför behöver vi göra det?
- > Vem ska göra det?
- > Hur ska det göras?
- > När ska det göras?
- > När ska det följas upp?

### ORÅD

Det kan vara bra att ha checklistor som stöd i arbetet med organisatorisk och social arbetsmiljö. OFR har tagit fram en checklista som finns tillgänglig på hemsidan som kan fungera som inspiration.

KRÅNGLA  
INTE TILL  
SAM

## DET KRÄVS KUNSKAP

Arbetsgivaren ska se till att chefer har kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling.

### ORÅD

Genomför utbildningar för chefer, skyddsombud och skyddskommittéer. Genomför utbildningarna regelbundet.

Ställ krav på Företagshälsovårdens kompetens.

Säkerställ att chefer har ett rimligt antal underställda medarbetare.



Kunskap i konflikthantering underlättar både ledarskapet och hantering av kränkande särbehandling.

## Ta frågan direkt och där den hör hemma!

Det finns många olika arenor och tillfällen för att lyfta en arbetsrelaterad fråga.

*Ta tillfället i akt, vänta inte!*

*Organisations-  
förändringar*

*Tillbud*

*Skyddsronder*

*Samverkans-  
möten*

*Nyrekrutering*

*Chefs-  
utbildning*

*Arbetsplats-  
träffar (ATP)*

*Medarbetar-  
samtal*

*Lönesamtal*

*Enskilda  
samtal*

## SYFTE, MÅL OCH ÅTGÄRDER

Arbetsgivaren ska ha skriftliga mål för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön och ge arbetstagarna möjlighet att vara delaktiga i detta arbete. Syftet är förstas att främja hälsa och öka förmågan att motverka ohälsa i framtiden.

### ORÅD

Målen kan handla om att förbättra kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet. För att lyckas i målarbetet bör arbetsgivaren ha ett förankrat strategiarbete som även involverar chefer och medarbetare.

### Vi samverkar om mål och åtgärder kring:

- Kunskap (6§)
- Arbetsuppgifter (9§)
- Arbetsbelastning (10§)
- Arbetssituationer (11§)
- Arbetstider (12§)
- Åtgärder mot kränkande särbehandling (13§)
- Rutiner för kränkande särbehandling (14§)

(AFS 2015:4)

## SÄTT SMARTA MÅL

**SPECIFIKA  
MÄTBARA  
ACCEPTERADE  
REALISTISKA  
TIDSATTA**

## ARBETSBELASTNING

Det är arbetsgivaren som ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som ges till medarbetare inte ger upphov till en ohälsosam arbetsbelastning och att resurserna i arbetet anpassas därefter. Förekommer det arbetsuppgifter av starkt psykiskt påfrestande karaktär ska arbetsgivaren vidta åtgärder för att motverka att dessa leder till ohälsa.

Arbetsgivaren har också ansvar för att den anställde känner till:

- > Vad ska jag göra? > Hur ska jag göra det?
- > När ska jag göra det? > Vilket resultat förväntas?
- > Vilket stöd får jag?

## VI VERKAR FÖR EN HÄLSOSAM ARBETSBELASTNING GENOM ATT >

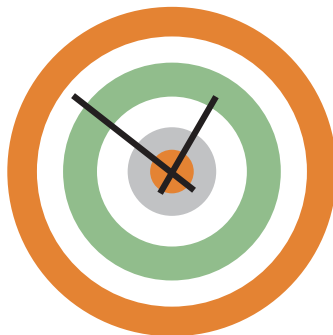
- > Minska arbetsmängden
- > Öka bemanningen
- > Ändra prioriteringsordningen
- > Ha återkommande medarbetarsamtal
- > Anpassa arbetsuppgifter och arbetsmiljön till individen

## ARBETSTIDER

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetstidsförläggning leder till ohälsa. Det ingår som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### RÅD

- Säkerställ att återhämtningstiden är tillräcklig och förenlig med arbetstidslagens eller kollektivavtalens ramar.
- Se över formulering och innebörd av lokala arbetstidsregleringar.
- Se över scheman, flexitidsavtal och timbanker.
- Se över avtal kring jour och beredskap.
- Problematiska den obetalda arbetstiden.



## KRÄNKANDE SÄRBEHANDLING

- ✓ Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling **inte accepteras**.
- ✓ Arbetsgivaren ska **vidta åtgärder** för att motverka kränkande särbehandling.
- ✓ Det ska finnas **rutiner** för hanteringen av kränkande särbehandling där det framgår:
  - vem som tar emot informationen.
  - vad som händer med informationen.
- ✓ Av rutinerna ska det också framgå hur och var man kan få hjälp.
- ✓ Rutinerna ska göras kända.



Tänk på att kränkningar inte bara påverkar den enskilde. Alla på arbetsplatsen påverkas.



**Definitioner** hämtade ur Föreskrifterna om *organisatorisk och social arbetsmiljö* samt *diskrimineringslagen*

#### **Krav i arbetet**

De delar i arbetet som fordrar upprepade ansträngningar.

#### **Organisatorisk arbetsmiljö**

Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar ledning och styrning, kommunikation, delaktighet, handlingsutrymme, fördelning av arbetsuppgifter samt krav, resurser och ansvar.

#### **Trakasserier**

Ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder.

#### **Kränkande särbehandling**

Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

#### **Ohälsosam arbetsbelastning**

När kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider resurserna.

#### **Resurser för arbetet**

Det i arbetet som bidrar till att:  
1) uppnå mål för arbetet eller 2) hantera krav i arbetet.

#### **Sexuella trakasserier**

Ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

#### **Social arbetsmiljö**

Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.



## **SAM + OSA = BRA ARBETSMILJÖ**

Den här lathunden har tagits fram av Offentliganställdas Förhandlingsråd (OFR) på uppdrag av medlemsförbunden. Den handlar om konsten att införliva föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

**OFR är en** uppdragstyrd förhandlingsorganisation som samlar tretton fackförbund inom offentlig sektor. Inom OFR samverkar och samarbetar förbunden i gemensamma frågor med ömsesidig respekt samtidigt som de behåller en stark självständighet. Våra samverkansområden är pension, försäkring, omställning, arbetsmiljö, lönestatistik och offentlig sektors utveckling.

På vår hemsida **ofr.se** finns mer information om arbetsmiljö. Här hittar du checklistor, lagtexter och annat material.

**OFR** | Offentliganställdas  
Förhandlingsråd

OFRs medlemsförbund: Sveriges Lärare, Vision, Vårdförbundet, Fackförbundet ST, Akademikerförbundet SSR, Sveriges läkarförbund, Polisförbundet, Ledarna, Officersförbundet, Försvarsförbundet, Tull-Kust, Förbundet Reservofficerarna, Fackförbundet Scen & Film.