



# Riskbedömning

## Inför ändringar i verksamheten



## Hur kommer riskanalysen gå till?

- Arbetsgivaren ska, när ändringar i verksamheten planeras, bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.
- Arbetstagare, skyddsombud och studentskyddsombud (elevskyddsombud) ska ges möjlighet att medverka när riskbedömning och handlingsplan görs.
- Vid en större förändring bör en särskild arbetsgrupp tillsättas som har kunskap om det som ändringen berör.
- Arbetsgruppen bör bestå av skyddsombud, studentskyddsombud (elevskyddsombud), arbetsgivarrepresentanter och arbetstagarrepresentanter (antingen arbetstagarorganisationer eller arbetstagarorganisationer och arbetstagarrepresentanter).
- Skyddsombud företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor och vakar över skyddet mot ohälsa och olycksfall.
- Skyddsombud ska delta vid planering av t ex nya eller ändrade lokaler och arbetsorganisation. Skyddsombud ska delta vid upprättande av handlingsplaner.



## AFS 2001:1

- När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.
- Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.



## Riskbedömning 2018-06-08

- Organisationsförändring
- Vilka risker är direkt relaterade till den organisatoriska förändringen
- Vilka risker för ohälsa och olycksfall kan förändringen medföra
- Riskbedömningen görs före det att förändringen genomförs
- Riskbedömningen avser tiden efter det att förändringen genomförts



## **A – B – C**

### **A – precisera den planerade ändringen**

- Vad består ändringen av
- Var ska ändringen genomföras
- Vilka arbetstagare/grupper berörs av ändringen

### **B – gör riskbedömningen**

- Ta fram risker som tros uppstå efter genomförd förändring
- Bedöm om risker kan leda till ohälsa/olycksfall
- Bedöm om risker är allvarliga eller inte allvarliga

### **C – åtgärda**

- Vilka åtgärder, när ska de vara genomförda, vem ska genomföra dem

## A – vad består ändringen av

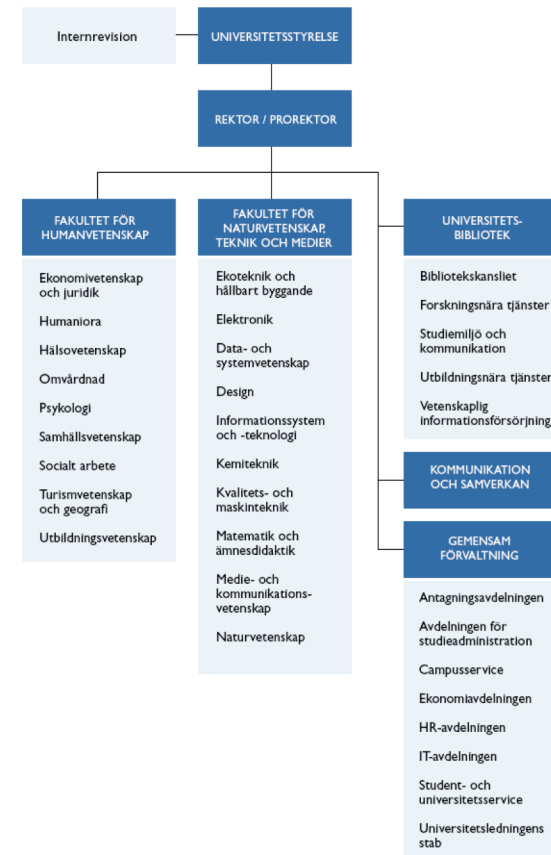
### En ny gemensam förvaltningsorganisation

- **Slå ihop IT-avdelningen (IT) och avdelningen för Campusservice (Camp)**
- **Införliva Antagningsavdelningen (Anta) i avdelningen för Studieadministration (Stua)**
- **Flytta samman Kommunikationsavdelningen (KOM) och Biblioteket (Bib) med förvaltningen**
- **Skapa en ny avdelning för Forsknings- och utbildningsstöd (FUS)**
  - Flytta in Samverkansavdelningen (SAM)
  - Flytta in International Relations Office (IRO)
  - Flytta in delar av avdelningen Utbildningsnära tjänster (UNT)
  - Bygga stöd för uppdragsutbildning och forskningsfinansiering



## A – var ska ändringen genomföras

- På nivån under rektor/prorektor





## A – vilka grupper av arbetstagare berörs av ändringen

- Samverkansavdelningen (SAM)
- Kommunikationsavdelningen (KOM)
- Biblioteket (Bib)
  - Utbildningsnära tjänster (UNT)
- Förvaltningens avdelningar
  - IT-avdelningen (IT)
  - Avdelningen för Campusservice (Camp)
  - Antagningsavdelningen (Anta)
  - Avdelningen för Studieadministration (Stua)
  - International Relations Office, IRO (SUSS)





## B – gör riskbedömningen

- Vilka risker för ohälsa/olycksfall kan förändringen medföra för berörda arbetsgrupper?
- Fysiska risker, sociala risker och psykologiska risker!
- Risker som kan uppstå efter genomförd förändring!
- Kan riskerna leda till ohälsa/olycksfall?
- Är riskerna allvarliga eller inte allvarliga?



## **B – exempel på risker**

- Information och kommunikation
- Samarbete
- Delaktighet
- Kompetens
- Lokaler
- Arbetsledning
- Arbetsbelastning/stress
- Fysisk/psykisk ohälsa



## C – åtgärda

- Vilka åtgärder ska genomföras?
- När ska åtgärderna vara genomförda?
- Vem ska se till att åtgärderna genomförs?
  
- Handlingsplan till genomförandeplanen!