

METODSTÖD RISK- OCH KONSEKVENSANALYS (ROK)

**Av arbetsmiljön vid förändring i
verksamheten**

VI BRYTER DEN ONDA CIRKELN



Innehåll

1	Riskbedömningar i Kriminalvården	3
2	Ansvar och medverkande	3
3	Den viktiga dialogen	3
4	Genomförande	3
4.1	Precisera den planerade ändringen	4
4.2	Specificera riskerna	4
4.3	Bedömning av sannolikhet	4
4.4	Bedömning av konsekvens	4
4.5	Åtgärder och handlingsplan	5
4.6	Uppföljning	5
5	Tidpunkt för Risk- och konsekvensanalysen	5
5.1	Arbetsgivarens förhandlingsskyldighet	6
5.2	Dokumentation och diarieföring	6
6	Läs mer	6



1 Riskbedömningar i Kriminalvården

Organisationen och verksamheterna genomgår ständigt olika förändringar som kan få både positiva och negativa konsekvenser för medarbetarna. Förändringar i arbetslivet är oundvikliga och kan innebära påfrestningar för medarbetarna. För att uppnå goda arbetsförhållanden och minska de faktorer som kan ge upphov till ohälsa, krävs att arbetsmiljöarbetet bedrivs på ett systematiskt sätt. Enligt Arbetsmiljölagen har arbetsgivaren ansvar för att kontinuerligt undersöka och åtgärda de risker som finns eller uppkommer i verksamheten eller i samband med planerade förändringar.

I Kriminalvården ska riskbedömningar göras i den löpande verksamheten samt vid planerade förändringar. Den stora skillnaden mellan *riskbedömning i den löpande verksamheten* och en *riskbedömning vid förändring* är att i den senare handlar det om ändringar som inte utgör del av den dagliga verksamheten och att det heller inte finns en faktisk arbetsplats eller situation att riskbedöma. Riskbedömningen utgår från tiden efter genomförd förändring.

Riskbedömning i den löpande verksamheten använd wordmallen (HR): *SAM handlingsplan*.

Riskbedömning vid förändring använd wordmallen (HR): *Risk och konsekvensanalys av arbetsmiljön vid förändring av verksamhet (RoK)*.

2 Ansvar och medverkande

Det är närmaste chef som har ansvar för att en risk- och konsekvensanalys (RoK) genomförs. Chef har ansvaret för att, i samverkan med skyddsombud, bedöma och beskriva de risker som förändringen kan medföra och som kan leda till ohälsa och olycksfall hos medarbetarna. För att riskerna ska bedömas så korrekt som möjligt bör risk- och konsekvensanalysen göras på den nivå där förändringen i verksamheten är planerad. Det kan ibland vara bra att ta med medarbetare som har god kännedom om verksamheten. I de fall då endast skyddsombud medverkar så företräder de medarbetarna.

3 Den viktiga dialogen

Att ta reda på vilka arbetsmiljörisker en förändring i verksamheten kan innebära är viktigt då riskerna kan åtgärdas i tid och därigenom minska både risk för ohälsa och ökade kostnader för myndigheten. För att minska de negativa konsekvenserna av en tänkt förändring är det viktigt att tänka på att sättet att ge information och driva förändringen på, är av stor vikt. Ansvariga chefer behöver vara lyhörda och ha förståelse för att förändringen i sig kan innebära risk för ohälsa. Att ge information och föra en konstruktiv dialog med berörda medarbetare är av stor vikt för att förändringen ska kunna genomföras.

4 Genomförande

Använd wordmallen *Risk och konsekvensanalys av arbetsmiljön vid förändring av verksamheten*.

Riskbedömningen ska endast göras i den verksamhet där förändringen är tänkt att genomföras och gäller för de medarbetare som direkt eller indirekt påverkas av förändringen. Klienter ska endast tas med vid utbildning- eller arbetsdrift/produktion.



4.1 Precisera den planerade ändringen

Hur kommer det att se ut efter den planerade förändringen jämfört med hur det ser ut idag? Jämför t. ex. arbetsuppgifter/arbetsmoment, bemanning, arbetstider, mm. Tänk på organisatoriska, sociala samt på fysiska effekter av förändringen. Skriv upp alla eventuella konsekvenser för ohälsa och olycksfall som kan uppstå på grund av förändringen.

- Vad består ändringarna av?
Ex personalneddragning, förändrade arbetstider, utökat arbetsinnehåll, ändrade arbetsuppgifter, ändringar i befintliga lokaler, nya kemiska produkter etc.
- Var ska ändringarna genomföras?
- Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs av ändringarna?

4.2 Specificera riskerna

Specificera de risker som förändringen/förändringarna kan medföra. Ta gärna hjälp av tidigare erfarenhet från liknande förändringar som gjorts i egen eller annan verksamhet. Tydligt beskriv hur förändringen påverkar medarbetarens hälsa, till exempel:

- Ohälsosam arbetsbelastning och stress för medarbetarna.
- Ökad hot och våld mot medarbetarna.

4.3 Bedömning av sannolikhet

Gör en bedömning av hur sannolikt det är att riskerna inträffar, använd följande skala.

- 1 – Kan inträffa
- 2 – Inträffar med jämna mellanrum, dock inte vanligen
- 3 – Vanligen inträffande
- 4 – En påtaglig pågående realitet

4.4 Bedömning av konsekvens

Gör en bedömning av vilken konsekvens risken får på medarbetaren om den inträffar.

Konsekvens (Fysisk, social eller psykologisk)	Förklaring	Värde
Försumbar	Möjlig eller mycket liten påverkan på medarbetares hälsa.	1
Lindrig	Lindrig eller viss påverkan på medarbetares hälsa. Konsekvensen kan hanteras i det löpande arbetet och är inte betydande.	2
Kännbar	Kännbar/mindre allvarlig påverkan i form ohälsa/skada för medarbetare.	3
Allvarlig	Omfattande och mycket allvarlig påverkan på medarbetares hälsa. (Skador/ohälsa som kan ge bestående men, leda till längre sjukfrånvaro eller som med säkerhet drabbar flertalet på arbetsplatsen)	4



Riskmatris vid förändringar inom KV

a) Föreligger inte b) Riskpoäng: Sannolikhet x Konsekvens				
SANNOLIKHET ↑	4x1= 4	4x2= 8	4x3= 12	4x4= 16
	3x1= 3	3x2= 6	3x3= 9	3x4= 12
	2x1= 2	2x2= 4	2x3= 6	2x4= 8
	1x1= 1	1x2= 2	1x3= 3	1x4= 4
	→ KONSEKVENSS			
Sannolikhet 1 Kan inträffa 2 Händer med jämna mellanrum 3 Vanligen inträffande 4 En påtaglig pågående realitet		Konsekvens 1 Försumbar 2 Lindrig 3 Kännbar 4 Allvarlig		

4.5 Åtgärder och handlingsplan

Risker som hamnar i rött område i riskbedömningsmatrisen ska åtgärdas direkt. De risker som inte åtgärdas direkt förs över till handlingsplanen.

- Vilka åtgärder ska genomföras (tydligt och konkret).
- När ska åtgärderna vara genomförda.
- Vem ser till att åtgärderna genomförs.
- Beskriv konkreta åtgärder.
- Viktigt att det tydligt framgår vilket datum respektive åtgärd ska följas upp.

4.6 Uppföljning

Det är viktigt att följa upp de åtgärder som har genomförts för att se om de har fått önskad effekt. Finns det något som behöver ändras på ytterligare? Uppföljning kan ske på förslagsvis skyddskommitté eller vid annat forum.

5 Tidpunkt för Risk- och konsekvensanalysen

Alla viktigare förändringar ska förhandlas enligt 11§ medbestämmandelagen. Risk- och konsekvensanalysen ska göras innan förändringen/förändringarna förhandlas och beslutas och RoK:en blir ett viktigt underlag i förhandlingen. Information gällande förändringen samt RoK ska skickas till personalorganisationerna senast 5 dagar innan förhandling sker.



5.1 Arbetsgivarens förhandlingsskyldighet



Process vid förändring.

5.2 Dokumentation och diarieföring

Det är viktigt att dokumentera vilka beslutsgrupper som RoK:en tagits upp i. Genomförd RoK ska sparas och diarieföras.

6 Läs mer

Arbetsmiljölagen, AML.

AFS 2001:1, Systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljöverkets broschyr ”Riskbedömning inför ändringar i verksamheten” (ADI 575).

[Suntarbetsliv.se/riskbedoma](https://suntarbetsliv.se/riskbedoma).