

## Riskbedömning vid förändring

Den stora skillnaden mellan riskbedömning i den löpande verksamheten och en riskbedömning vid förändring är att det inte finns en faktisk situation att riskbedöma.

Riskbedömning görs före förändringar i verksamheten. En förändring är ändringar som inte utgör en del av den dagliga verksamheten så som personalförändringar, förändringar av arbetsmetoder eller arbetstider, om- och nybyggnationer, när ny arbetsutrustning införs.

Bra att tänka på vid riskbedömning inför en förändring:

### 1. UTSE ANSVARIG FÖR RISKBEDÖMNINGEN

Arbetsgivaren är ansvarig för att se till att riskbedömning genomförs före förändring. Skyddsombud ska delta i riskbedömning och upprättande av handlingsplaner.

### 2. BESKRIV FÖRÄNDRINGEN

Det här steget är viktigt för att säkerställa att alla som deltar i riskbedömningen delar bild av vad det är som ska riskbedömas.

### 3. BESKRIV VAR FÖRÄNDRINGEN SKA GENOMFÖRAS

Ange var förändringen ska genomföras och vilka som berörs av ändringen.

### 4. SKRIV NER VILKA RISKER FÖR OHÄLSA OCH/ELLER OLYCKSFALL FÖRÄNDRINGEN KAN TÄNKAS MEDFÖRA

Skriv ner riskerna. Var så konkret som möjligt.

#### Exempel

- Ökad psykisk påfrestning kan leda till ohälsa.
- Högre arbetsbelastning kan leda till stress och ohälsa.
- Utförande av fler/nya arbetsuppgifter, nytt/större ansvar kan leda till stress och känsla av att inte räcka till.
- Längre eller ändrade arbetstider kan leda till överbelastning och stress.
- Svårighet att ta de raster och pauser som behövs under dagen kan leda till ohälsa.
- Otydlig arbetsledning kan leda till konflikter och samarbetsproblem.
- Dåligt anpassade lokaler för verksamheten kan leda till förslitningsskador.
- Oro och osäkerhet under förändringsarbete kan leda till ohälsa.

## 5. BEDÖM RISKERNA

Bedöm om riskerna är allvarliga eller inte utifrån hur sannolikt det är att risken inträffar och vilka konsekvenserna blir om risken inträffar. Använd gärna en riskbedömningsmatris som ett stöd i bedömningen av sannolikhet och konsekvens.

## 6. ÅTGÄRDA

Genomför åtgärder för att ta bort eller minimera riskerna. De åtgärder som inte kan genomföras direkt ska skrivas ner i en handlingsplan där det framgår vilka åtgärderna är, när de ska genomföras, när de ska vara klara, vem som är ansvarig och när de ska följas upp.

## 7. FÖLJ UPP

Kom ihåg att följa upp de åtgärder som har gjorts för att se om de fått önskad effekt, om det uppstått nya risker eller om det behövs ytterligare åtgärder för att minska eller ta bort eventuella arbetsmiljörisker.

Det går inte att förutse alla framtida risker vid ett förändringsarbete. Därför är det bra att planera in uppföljning av riskbedömningen vid flera tillfällen.