

# Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

## 1. Grunder

Svensk arbetsmiljölagstiftning (AML) anger att arbetsgivare ska vidta alla åtgärder som krävs för att undvika ohälsa och olycksfall i arbetet. Petite France ska vidta åtgärder för att upprätthålla en god och säker arbetsmiljö, bland annat genom att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetet omfattar såväl fysisk arbetsmiljö som det psykologiska och sociala förhållande som kan härledas till arbetsplatsen. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår som en integrerad del i den dagliga verksamheten. En långsiktigt säker, trivsamt och utvecklande arbetsmiljö bygger på ett fortlöpande arbete med att undersöka arbetsmiljön, identifiera och bedöma risker, vidta åtgärder för att minska risker, upprätta en handlingsplan för åtgärder samt att kontrollera och följa upp. Arbetsmiljöarbetet utförs i samverkan mellan ledning, personal och skyddsombud.

### 1.1. Lag och föreskrifter

Arbetsmiljölagen (AML) stadgar att arbetsgivaren systematiskt ska planera, leda och kontrollera att arbetsmiljön uppfyller i lagen ställda krav.

Arbetsmiljöverket har, med stöd av AML, utfärdat en föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Centralt i denna föreskrift är kravet på arbetsgivaren att upprätta handlingsplaner som tydligt anger åtgärder som ska vidtas, när och av vem samt att följa upp och kontrollera. Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) har direkt koppling till det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### 1.2. Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljön i Petite France ska vara sådan att goda resultat i arbetet kan uppnås på ett säkert, trivsamt och effektivt vis. Personalen ska fortlöpande undersöka, åtgärda och kontrollera verksamheten och arbetsmiljön inom hela anläggningen så att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och undviks. Kränkande särbehandling accepteras inte.

### 1.3. Undersökning av arbetsmiljön

För att fastställa huruvida ett arbetsmoment eller en miljö innebär hälsofara genomförs bland annat skyddsronder, samtal, mätningar och personalmöten. Eftersom risker inte alltid upptäcks vid första kontrollen undersöks arbetsförhållandena regelbundet.

Det systematiska **arbetsmiljöarbetet** grundas på att **personalen** utför ett fortlöpande arbete med att

- undersöka arbetsmiljön
- identifiera och bedöma risker
- vidta åtgärder för att minska risker
- upprätta en handlingsplan för åtgärder som inte vidtas omedelbart
- följa upp och kontrollera

#### 1.3.1. Rutiner

##### 1.3.1.1 Daglig rutin

Personalen söker aktivt efter nytillkomna risker i det dagliga arbetet.

### 1.3.1.2 Hantering av farliga varor

Vid varje tillfälle det tas emot miljö- och hälsofarliga ämnen ska mottagaren säkerställa att produkter och ämnen är upptagna i företagets förteckning över miljö- och hälsofarliga ämnen. Nyttillkomna produkter och ämnen ska antecknas i förteckningen och anmälas till ledningen.

### 1.3.1.3 Årliga rutiner

**Skyddsron**d genomförs en gång per år av skyddskommitté. Ett sjuttioal definierade punkter kontrolleras, en okulär kontroll görs av arbetsplatsen och de frågor som personalen för på tal diskuteras. Protokoll upprättas och ska justeras. De behov av åtgärder som antecknats ska föras in i aktuell handlingsplan.

**Inventering** av kemikalier, produkter och hälsovådliga ämnen görs årsvis av avdelningschefer.

**Sammanställning** av rapporter om avvikelser och incidenter upprättas årsvis av ledningen och utgör underlag för lägesanalys och åtgärdsplanering.

## 1.4. Riskidentifiering

De största riskerna bedöms ligga inom följande riskområden, som därför särskilt ska beaktas i undersökningar och riskidentifieringar som genomförs

- maskiner och verktyg
- belastningsergonomi
- buller och vibrationer
- belysning, värme och ventilation
- farliga kemikalier
- trötthet och hög arbetsbelastning
- psykosocial miljö och arbetsledning

### 1.4.1. Farliga moment

Det förekommer arbetsmoment som har bedömts vara förknippade med en förhöjd risk för olycka. Dessa moment ska särskilt beaktas.

#### Förråd

- godsmottagning (skaderisk kring varuhiss, pallyftare, truck och lastfordon)
- tunga lyft (belastningsrisk)

#### Kök och bageri

- arbeten med kniv och verktyg (skärrisk)
- arbeten kring rörligt maskineri (klämrisk)

#### Allmänt

- våta eller kladdiga golv (halkrisk)
- höga ljud och buller (risk för hörselskada)
- elektriska installationer (risk för elskada)
- passage i trappa (fallrisk, halkrisk)

## Gäster

- otrevliga, sprängda och stöddiga kunder (risk för psykosocial arbetsmiljöskada)
- hotfulla, aggressiva eller påverkade gäster (risk för våld)

## Farligt gods

- I hantering av farligt gods ligger en särskild fara för tryckvåg, splitter, värmestrålning, syrebrist, förgiftning, infektion, frätskada och köldskada.

### 1.4.2. Hälssofarliga ämnen

Arbetsmiljön omfattar en rad produkter, kemikalier och hälsovådliga ämnen. Samtliga dessa ska föras in i företagets kemikalieförteckning. I förteckningen ges information om leverantörer och koppling till säkerhetsdatablad, som beskriver de olika produkternas farliga egenskaper, risker och de skyddsåtgärder som ska vidtas. Säkerhetsdatablad ska vara tillgängliga på arbetsplatsen.

## 1.5. Riskbedömning

Resultaten från undersökningarna sammanställs. De olika riskernas allvarlighetsgrad bedöms och de preliminära slutsatserna dokumenteras.

## Gradering

- |          |  |
|----------|--|
| 1 (grön) | risk som ska beaktas i det dagliga arbetet |
| 2 (gul)  | risk som ska åtgärdas inom rimlig tid      |
| 3 (röd)  | risk som kräver omedelbar åtgärd           |

I riskvärderingen är det främst den upptäckta faran och konsekvenserna av att en inträffad olycka som värderas. Sannolikheten för huruvida en olycka kan inträffa spelar i detta samman mindre roll. Det innebär att även risker med mycket låg sannolikhet kan värderas som en risk som kräver omedelbar åtgärd.

## 1.6. Åtgärder

Alla risker kan inte helt undvikas och måste därför hanteras på annat sätt. Normalt genom ökad uppmärksamhet och försiktighet. I vissa fall krävs särskilda instruktioner till personalen och handledning eller användande av skyddsutrustning. De risker som bedöms som mest allvarliga åtgärdas först. Det ska beslutas utan dröjsmål vem som ansvarar för att riskerna åtgärdas och chefsmuppen har ansvar för att kontrollera att arbetet genomförs. När det är praktiskt möjligt ska åtgärder för att minska riskerna vidtas omedelbart.

## 1.7. Handlingsplan

Det som inte kan åtgärdas omedelbart antecknas i handlingsplan. Planen innehåller uppgifter om de planerade åtgärderna, när de ska vara genomförda och vem som bär ansvaret för att det blir gjort. Det ska framgå en riskbeskrivning och en riskvärdering samt vilka åtgärder som det beslutats att vidta (bilaga).

### 1.7.1. Kontroll av plan och åtgärder

Handlingsplanen ska regelbundet kontrolleras för att säkerställa att arbete med beslutade åtgärder kommer igång. När åtgärd vidtagits ska arbetet så snart som möjligt kontrolleras. Insatser kan behöva kompletteras med ytterligare åtgärder, och nya risker kan ha framkommit

under arbetet. Alla vidtagna åtgärder ska kontrolleras och datum för slutligt godkännande antecknas. Handlingsplanen ska uppdateras fortlöpande.

### 1.7.2. Mål för att främja hälsa och trivsel

I handlingsplanen ska också anges ett eller flera mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön – det vill säga mål för att alla ska må bra och trivas på arbetsplatsen. Det kan vara ett eller flera mål, som personalen sätter upp tillsammans och är överens om, och som alla känner till.

## 1.8. Fördelning av uppgifter

Uppgifterna inom arbetsmiljö utförs av den eller dem som har bäst möjlighet att utföra sitt uppdrag med gott resultat. Normalt är det flera personer i samverkan. Fackmän och leverantörer anlitas efter behov. fördelar arbetsuppgifterna och utser ansvarig person för de åtgärder som ska vidtas.

### 1.8.1. Skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Företagets VD har skriftligt fördelat arbetsmiljöuppgifter till bestämda personer i organisationen genom ett särskilt dokument (bilaga).

## 1.9. Gemensam kunskap

Chefer (kökschef, restaurangchef med fler) ska ha gedigna kunskaper om arbetet i anläggningen, vilka risker det medför och hur skador kan förebyggas. De ska också veta hur människor reagerar i olika situationer, så som effekterna av hög arbetsbelastning, övertid, missbruk och kränkande särbehandling. Alla arbetstagare ska känna till de risker som deras arbete medför. För att uppnå detta genomförs bland annat SAMkväm, där erfarenheter från olika håll presenteras och delas.

Chefer och arbetsledare inom företaget samlas årligen för erfarenhetsutbyte kring hur ohälsosam arbetsbelastning respektive kränkande särbehandling ska förebyggas och hanteras.

### 1.9.1. Utbildning

De medarbetare som har arbetsmiljöuppgifter erbjuds kompletterande utbildning inom området. Samtliga chefer, skyddsombud och arbetsledare ska fullfölja en intern utbildning och erhålla ett särskilt utbildningsbevis.

## 1.10. Skyddskommitté

Skydds- och arbetsmiljökommittén utgörs av representanter från kök, bageri, servering, bar/butik, kontor och ledning samt skyddsombud. Det lämpar sig bäst med avseende på företagets storlek och verksamhetens art. Skyddskommittén kallas till möte årligen och därutöver efter behov.

## 1.11. Tillbud

För den händelse att någon i personalen skulle råka ut för allvarligt tillbud i arbetet ska omständigheterna och orsakerna utredas. Olyckstillbud och obehagliga upplevelser rapporteras och förtecknas i en tillbudsförteckning (bilaga). Berörd personal går gemensamt igenom händelser och analyserar orsaker, risker och möjliga förbättringar i arbetsmiljön för att undvika olyckor.

## 1.12. Olycka och ohälsa

Eventuell olycka eller ohälsa ska rapporteras. Utredning ska göras genom ledningens försorg. Anmälan till Arbetsmiljöverket görs av bolagets styrelse.

## 1.13. Åtgärder mot kränkande särbehandling

Anette Schilde är högsta chef och ytterst ansvarig för din säkerhet och hälsa. Vänd dig direkt till henne om du känner dig orätt behandlad, kränkt eller utfryst på din arbetsplats. Ledningen har en fastställd rutin för hur din information ska tas emot och hanteras samt vilka åtgärder som ska vidtas.

---

Genom att kontakta Anette Schilde på telefon 073 500 51 49 kan du snabbt få hjälp.

---

## 1.14. Årlig uppföljning

Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet är en uppföljningsprocess som ska säkerställa att bolaget lever upp till föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete och att arbetsmiljöarbetet har fungerat bra. Uppföljningen ska granska följande delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare
- arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet
- rutiner för arbetsmiljöarbetet
- fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- kunskaper i arbetsmiljöarbetet
- undersökningar av arbetsförhållande
- riskbedömningar med handlingsplaner
- rapportering och utredning av tillbud och olyckor
- årlig uppföljning
- extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs
- genomförda åtgärders effekt

Härutöver ska säkerställas att allvarliga tillbud och olyckor rapporteras till Arbetsmiljöverket och att förteckningen över lagstiftning och föreskrifter är aktuell. Checklista för årlig uppföljning (bilaga) ligger till grund för den årliga uppföljningen.

Styrelsen är ansvarig för att den årliga uppföljningen genomförs i samverkan med skyddsombud och andra arbetstagarrepresentanter. Skulle den årliga uppföljningen visa att det finns brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av den årliga uppföljningen ska dokumenteras.

*Kungsholmen 15 mars 2019*

Henrik Ekelund