

Risk- och konsekvensbedömning inför förändring ur ett arbetsmiljö- patient- och miljöperspektiv

Verksamhet:

Datum:

Ansvarig chef:

Deltagare vid genomförande av risk- konsekvensbedömning

Namn:	Funktion:

Risk- och konsekvensbedömning framtagna tillsammans med skyddsombud: Ja Nej

Kommentar:

Behandlas på Arbetsplatsträff:	Behandlas i Samverkansgrupp:
Datum för underskrift:	Datum för underskrift:
Namn:	Namn:
Funktion för arbetsgivaren:	Funktion/fackförbund för medarbetare:

Varför sker den planerade förändringen?

Vad består förändringen av?

Var ska förändringen genomföras?

Vilka medarbetare eller grupper av medarbetare berörs

När planeras förändringen att genomföras?

Övrigt:

Kommunikationsplan under förändringsprocessen	Genomförd/datum	Ansvarig

Vägledning för bedömning av en risks storlek

Åtgärdas/säkras innebär till exempel:

Att arbetsgruppen enas om en möjlig åtgärd i samband med förändringen som gör att identifierad risk graderas ner

Att arbetsgruppen får ny/kompletterade information om förändringen som gör att risken graderas ner

Vad blir konsekvensen om risken inträffar ?

↑	Allvarlig (4)	4	8	12	16
	Stor (3)	3	6	9	12
	Måttlig (2)	2	4	6	8
	Liten (1)	1	2	3	4
		Nästan omöjligt (1)	Möjligt (2)	Troligt (3)	Nästan säkert (4)

Konsekvenser

Allvarlig: Svår både fysiskt och psykiskt som kan leda till dödsfall

Stor: Personskada både fysiskt och psykiskt som kan leda till längre sjukskrivning

Måttlig: Lindrig personskada av övergående art, kortare sjukskrivning upp till två veckor

Liten: Personskada som snabbt går över. Ingen sjukskrivning

Hur sannolikt är det att risken inträffar ?

1. Bedömningen av en risks storlek är en sammanvägning av konsekvensen om och sannolikheten för att den inträffar
2. Riskvärdering för sannolikhet respektive konsekvens sker utifrån siffror inom parentes
3. Risktalet dvs riskens storlek räknas fram genom att multiplicera värdet för sannolikheten med värdet för konsekvensen
4. Risktalet ger riskens storlek och eventuellt behov av åtgärd och tidsram

Åtgärda omgående Risktal 12-16

Allvarlig risk: Åtgärdas direkt. Omfattande omprioriteringar av verksamheten. Kan medföra mycket höga kostnader i tid och resurser. Svår personskada både fysiskt och psykiskt som kan leda till dödsfall.

Åtgärda vid behov Risktal 4-6

Måttlig: Bör åtgärdas inom tre månader. Mindre omprioriteringar, rimliga kostnader i tid och resurser. Lindrig personskada av övergående art som kan leda till kortare sjukskrivning, upp till två veckor. Se över rutiner.

Åtgärda snarast Risktal 8-9

Stor risk: Bör åtgärdas inom en månad. Omfattande omprioriteringar. Kan medföra höga kostnader i tid och resurser. Stora personskador både fysiskt och psykiskt som kan leda till längre sjukskrivning. Se över rutiner.

Ingen åtgärd behövs: Risktal 1-3

Liten risk: Ingen åtgärd behövs i nuläget. Eventuellt små avbrott i verksamheten. Bevaka så ingen förändring sker. Personskada som snabbt går över, inga sjukskrivningar.

Åtgärda innebär till exempel :

- att arbetsgruppen enas om en möjlig åtgärd i samband med förändringen som gör att identifierad risk graderas ner
- att arbetsgruppen får ny/kompletterande information om förändringen som gör att risken graderas ner

Exempel på möjliga **arbetsmiljörisker** i samband med förändringar:

Tekniska och fysiska risker:	Organisatoriska risker:	Sociala risker:
<ul style="list-style-type: none"> • Ej anpassade/fungerande IT-system • Brister i lyftanordningar • Bristfällig skyddsutrustning • Ej anpassad ventilation • Störande och/eller skadliga ljudnivåer • Tunga lyft 	<ul style="list-style-type: none"> • Långvarig och ohälsosam arbetsbelastning • För lite tid för återhämtning • Bristande kommunikation • Bristande ledning och styrning • Otydlighet i roller och ansvar • Bristande kunskaper 	<ul style="list-style-type: none"> • Samarbetssvårigheter • Konflikter • Kränkande särbehandling • Bristande kommunikation • Kränkningar och hot på sociala medier • Hotfulla situationer

Värdering av risk ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

Risker	VAD/HUR förbättras?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Värdering av risk ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

Risker	VAD/HUR förbättras?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Värdering av risk ur ett patientperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

Risker	VAD/HUR förbättras?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Värdering av risk ur ett patientperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

Risker	VAD/HUR förbättras?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Värdering av risk ur ett miljöperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

Risker	VAD/HUR förbättras?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Värdering av risk ur ett miljöperspektiv inklusive handlingsplan

Liten risk	Medel risk	Stor risk	Allvarlig risk
------------	------------	-----------	----------------

Risker	VAD/HUR förbättras?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Möjlighet ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

Möjligheter	VAD/HUR utvecklas?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Möjlighet ur ett arbetsmiljöperspektiv inklusive handlingsplan

Möjligheter	VAD/HUR utvecklas?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Möjlighet ur ett patientperspektiv inklusive handlingsplan

Möjligheter	VAD/HUR utvecklas?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Möjlighet ur ett patientperspektiv inklusive handlingsplan

Möjligheter	VAD/HUR utvecklas?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Möjlighet ur ett miljöperspektiv inklusive handlingsplan

Möjligheter	VAD/HUR utvecklas?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"

Möjlighet ur ett miljöperspektiv inklusive handlingsplan

Möjligheter	VAD/HUR utvecklas?	Vem ansvarig?	Uppföljning datum/resultat	När klart?

Alternativt - lägg in i "Allt i ett - handlingsplanen"