



BSRB

Sænsku reglurnar – vinnuverndarreglur um skipulag vinnunnar og félagslega þætti

Sonja Ýr Þorbergsdóttir formaður BSRB

Reglur um skipulag og félagslega þætti í vinnuumhverfinu

- Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA), AFS 2015:4
 - Reglur og ráðleggingar
 - Tók gildi 31. mars 2016
 - Ein af mörgum reglugerðum sem fellur undir vinnuverndarstarf í Svíþjóð



Settar í kjölfar greininga á veikindum á vinnumarkaði



Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön – viktiga pusselbitar i en god arbetsmiljö



Helstu umfjöllunarsatriði

Vinnuálag

Vinnutími

Ótilhlýðileg
hegðun



Helstu kostir

- Kastljósinu beint að stjórnunar- og skipulagsvandamálum í stað þess að litið sé á þetta sem vandamál einstaklingsins
- Fyrirbyggjandi aðgerðir
- Snemmbær inngrip
- Tékklisti fyrir heilbrigt vinnumhverfi
- Sett séu markmið, stefna og ferlar til að bregðast við fjölbreyttum aðstæðum



Markmið

- Markmiðið er að stuðla að góðu vinnuumhverfi og draga úr áhættu á heilsutjóni vegna skipulags- og félagslegra þátta í vinnuumhverfinu
 - Skipulag vinnunnar er t.d.:
 - Stjórnun og stjórnarhættir
 - Samskipti
 - Verkefnaskipulag
 - Kröfur og ábyrgð í starfi
 - Félaglegt vinnuumhverfi er t.d.:
 - Samskipti
 - Samvinna
 - Stuðningur frá stjórnendum og samstarfsfólki
 - *Tekur einnig til rafrænna samskipta*

Tilgangur og markmið skv. leiðbeiningum

Vinnuumhverfið þarf að virka fyrir alla

- Forvarnir og skipulag líkamlegrar vinnu byggir á því að allir geti sinnt henni

Nýjar vinnuaðferðir

- Líkamlega krefjandi störfum í auknum mæli skipt út fyrir andlega krefjandi störf

Nýjar nálganir með kerfisbundnum hætti

- Til að fyrirbyggja áhættu þarf að reglulegt endurmat á hvernig starfinu er sinnt
- Vinnuumhverfið breytist hratt og skapar nýja áhættu
- Starfsfólk þekki hættur og hvert þau geta snúið sér eftir aðstoð

Markmiðssetning

- Atvinnurekendur eiga að setja sér markmið um skipulag vinnunnar og félagslega þætti í vinnuumhverfinu.
 - Tímasettar og mælanlegar aðgerðir
- Þátttaka starfsfólks við gerð markmiða
- Markmiðin geta t.d. verið að styrkja og bæta:
 - Samskipti, fræðslu, leiðtogahæfni, samvinnu, áhrif og þátttöku.

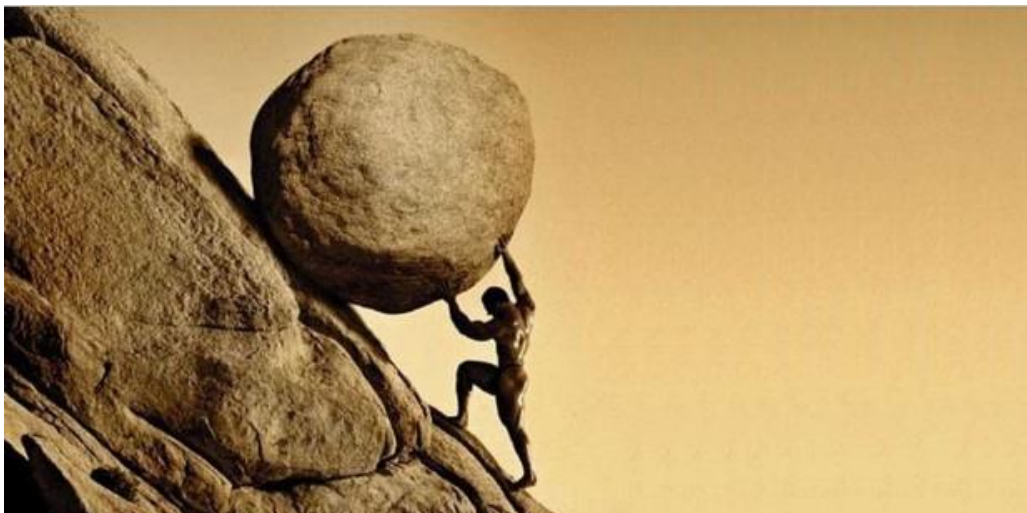


Vinnuálag



Vinnuálag

- Atvinnurekandi skal tryggja að verkefni og valdheimildir sem starfsfólki er úthlutað leiði ekki til óheilbrigðs vinnuálags.
- Þetta þýðir að **bjargir** skulu aðlagaðar að **kröfum** í starfi.



- **Kröfur eru t.d.:**
 - Vinnuálag
 - Hversu erfitt eða flókið starfið er
 - Tímafrestir
 - Líkamlegar eða félagslegar aðstæður
 - Hugrænar – tilfinningalegar - líkamlegar
- **Bjargir eru t.d.:**
 - Vinnuaðferðir og vinnutæki
 - Hæfni og mönnun
 - Samngjörn og skýr markmið
 - Endurgjöf
 - Sjálfstæði í starfi
 - Stuðningur frá yfirmönnum og samstarfsfólki
 - Möguleikar á endurheimt og hvíld

Hvernig má fyrirbyggja óheilbriggt vinnuálag?



- Draga úr vinnuálagi
- Breyta forgangsröðun
- Auka fjölbreytni verkefna
- Tryggja tækifæri til hvíldar og endurheimtar
- Breyta vinnuaðferðum
- Fjölga starfsfólki eða auka þekkingu.
- Nýta tæknina – í samræmi við kröfurnar sem starfið gerir

Hvernig má fyrirbyggja óheilbrigt vinnuálag frh.

Góð stjórnun

Virkt samtal við starfsfólk
um viðvörumerki

Atvinnurekandi rannsaki og
bæti úr áhættuþáttum
tengdu vinnuálagi

Atvinnurekandi vinni gegn
vinnuálagi sem leiðir til
veikinda og slysa

Greina þarf orsakir
vinnuálagsins til að aðgerðir
hafi tilætluð áhrif

- Einnig þarf að hafa í huga aðgerðir í
öðrum deildum vinnustaðarins

Þættir sem geta haft áhrif á
vinnuálag eru einkum
skipulag vinnunnar,
félagslegir, líkamlegir,
hugrænir og
vinnuvistfræðilegir



Vinnuálag

Atvinnurekandi skal tryggja að starfsfólkið þekki:

1. Hvaða verkefnum þau eigi að sinna
2. Hvaða markmiði skuli stefnt að með starfinu
3. Hvort framkvæma eigi vinnuna með sérstakri aðferð og ef svo er þá hvaða
4. Hvaða verkefni eigi að setja í forgang þegar það er ekki nægur tími til að sinna öllum verkefnum
5. Hvert starfsfólk geti leitað eftir aðstoð og stuðningi við að sinna starfi sínu

Atvinnurekandi skal jafnframt tryggja að starfsfólk þekki hvaða ábyrgð eða heimildir það hefur sjálft í tengslum við lið 1-5

Vinnuálag – krefjandi vinnuaðstæður

- Atvinnurekandi skal grípa til aðgerða til að fyrirbyggja að verkefni og vinnuaðstæður sem eru streituvaldandi og andlega krefjandi leiði til heilsutjóns hjá starfsfólki sínu
- T.d. verkefni og starfsaðstæður sem geta leitt til mikils andlegs álags er þjónusta við fólk í erfiðum aðstæðum, hætta er á áföllum, þegar þarf að leysa úr ágreiningi eða taka siðferðilega erfiðar ákvarðanir undir álagi.

Aðgerðir til að vinna gegn áhrifum krefjandi vinnu

- Reglulegur stuðningur, handleiðsla frá ráðgjöfum eða aðgangur að öðrum sérfræðingum á sviðinu
 - Að veitt sé viðeigandi fræðsla og upplýsingar
 - Aðstoð og stuðningur frá samstarfsfólki
 - Verkferlar til að bregðast við krefjandi aðstæðum í samskiptum við viðskiptavini, skjólstæðinga eða aðra
- Mikilvægt er að atvinnurekandi skapi aðstæður til þess að starfsfólk geti vakið athygli á vinnuaðstæðum sem valda miklu álagi.
 - Mat á því til hvaða aðgerða skuli gripið fer eftir því hvaða aðstæður það eru í vinnunni sem valda álagi.



Vinnutími



Vinnutími

- Atvinnurekandi skal grípa til aðgerða til að koma í veg fyrir að skipulag vinnutíma hafi slæm áhrif á heilsu starfsfólks
- Við skipulag vinnutíma þarf að gæta að áhrifum hans á heilsu starfsfólks
- Dæmi um vinnutímaskipulag sem felur í sér hættu á heilsutjóni er:
 - Vaktavinna, næturvinna, rofnar vaktir, mikil yfirvinna, langir dagar / vaktir og vinna án takmarkana (tölva – farsímar)

Vinnutími

- Atvinnurekandi skal sérstakega taka tillit til möguleika starfsfólks til hvíldar og endurheimtar
- Atvinnurekandi skal einnig hafa í huga áhrif skipulags vinnutíma á slyshættu
- Í lögum er fjallað um hvíldarreglur en ekki um skipulag vinnutíma með hliðsjón af áhrifum á heilsu fólks

Ótilhlýðileg hegðun





Ótilhlýðileg hegðun

- Atvinnurekandi skal gefa það skýrt til kynna að ótilhlýðileg hegðun verði ekki liðin í vinnunni.
- Grípa skal til aðgerða til að fyrirbyggja aðstæður í vinnuumhverfinu sem gætu leitt til ótilhlýðilegrar hegðunar.

Ótilhlýðileg hegðun

- Best er að hafa skriflega stefnu.
- Stjórnendur og yfirmenn bera sérstaka ábyrgð þegar kemur að því að fyrirbyggja, taka eftir og bregðast við ótilhlýðilegri hegðun.
- Þess vegna er mikilvægt að þeir hafi þekkingu til að strax við fyrstu merki um ótilhlýðilega hegðun
- Gott samstarf og virkt samtal um samskiptavenjur og vinnustaðamenningu getur komið í veg fyrir ótilhlýðilega hegðun.
 - Starfsfólk hafi möguleika til að taka þátt og hafa áhrif
 - Dæmi um aðstæður í vinnunni sem mikilvægt er að vera meðvitaður um eru ágreiningur, vinnuálag, úthlutun verkefna, aðstæður til samvinnu og breytingar.

Ótilhlýðileg hegðun

- Atvinnurekandi skal sjá til þess að það sé fyrir hendi verklag um hvernig skuli bregðast við ótilhlýðilegri hegðun
- Í verklagsreglum skal tilgreina:
 1. Hver tekur á móti upplýsingum um ótilhlýðilega hegðun
 2. Hvernig verði farið með upplýsingarnar, hvað viðtakandinn skuli gera og
 3. hvernig og hvar þau sem verða fyrir slíkri hegðun geta fengið aðstoð tafarlaust
- Atvinnurekandi skal kynna verklagið fyrir starfsfólki

Ráðleggingar

- Almennt er ótilhlýðileg hegðun tilkynnt til stjórnanda þegar sá sem fyrir henni verður nær ekki að uppræta hana sjálfur.
- Ef starfsmaður getur ekki snúið sér til næsta yfirmanns á hann að geta leitað til annars yfirmanns eða öryggistrúnaðarmanns. Það gæti verið þörf á að bregðast skjótt við og meta aðstæður til að koma í veg fyrir að þær versni og til að tryggja að tilkynnandi fái hjálp. Atvinnurekandinn getur veitt viðeigandi fagaðilum það verkefni að veita slíka aðstoð.
- Atvinnurekendur bera ábyrgð á vinnuverndarstarfi og að brugðist sé við komi atvik eða aðstæður svo koma megi í veg fyrir að þau endurtaki sig
- Sé ekki brugðist við ótilhlýðilegri hegðun með réttum hætti getur það verið skaðlegt fyrir vinnuumhverfi og heilsu starfsfólks. Sá sem vinnur úr tilkynntum málum verður þar af leiðandi að hafa nægilega þekkingu, vera gert kleift að bregðast við með hlutlausum hætti og njóta trausts aðila máls.

Krafa um þekkingu stjórnenda

- Atvinnurekandi skal tryggja að yfirmenn og stjórnendur hafi eftirfarandi þekkingu og hæfni:
 - a) Hvernig megi fyrirbyggja og bregðast við óheilbrigðu vinnuálagi
 - b) Hvernig megi fyrirbyggja og bregðast við ótilhlýðilegri hegðun
- Atvinnurekandi skal tryggja að stjórnendur hafi hæfni og getu til að bregðast við atvikum, hegðun, menningu o.s.frv. sem upp koma

Samantekt



Atvinnurekandi skal...

- Sjá til þess að verkefni og ábyrgð starfsmanna leiði ekki til óheilsusamlegra vinnuskilyrða og að bjargirnar séu í samræmi við kröfurnar í starfinu
- Sjá til þess að starfsmenn viti hver verkefni þeirra eru og hvaða markmiðum þurfi að ná, hverju eigi að forgangsraða og hvar hægt sé að fá hjálp
- Grípa til aðgerða til að fyrirbyggja sjúklega streitu í starfi eða aðstæður á vinnustað leiði til heilsutjóns

Atvinnurekandi skal...

- Grípa til viðeigandi aðgerða til að fyrirbyggja að vinnutímaskipulag leiði til heilsustjóns starfsfólks
- Gefa skýrt til kynna að ótilhlýðileg hegðun verði ekki liðin á vinnustað – t.d. í skriflegri stefnu
- Grípa til aðgerða sem fyrirbyggja að ótilhlýðileg hegðun geti átt sér stað
- Sjá til þess að það séu fyrir hendi ferlar sem allir hafi þekkingu á um hvernig eigi að bregðast við ótilhlýðilegri hegðun

Það sem er ekki í reglunum...

- Engin viðurlög í þessu hvorki fyrir Vinnueftirlitið né stéttarfélögin
- Fjallar ekki um aðrar reglur um sambærilegar aðstæður sem lög ná yfir –
mætti t.d. skrifa þær betur út í kjarasamningi samhliða



BSRB