

# Årlig uppföljning av systemet för systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

med anvisningar och övergripande tidplan



# 1. Inledning

---

Som arbetsgivare är vi skyldiga att följa upp vårt arbetsmiljöarbete. Vi ska dels följa upp vår arbetsmiljö och dels följa upp vårt system för det systematiska arbetsmiljöarbetet, dvs hur vi organiserat vårt systematiska arbetsmiljöarbete. Denna uppföljning handlar om hur vi har organiserat vårt systematiska arbetsmiljöarbete och hur arbetsmiljöarbetet fungerar i verksamheterna.

Nedan finns anvisningar (avsnitt 2) och tidplan (avsnitt 3) för den årliga uppföljningen av systemet för SAM.

# 2. Anvisningar

---

Förvaltningens samverkansgrupper på sektions-, enhets- och avdelningsnivå ska ta ställning till de påståenden som ingår i *Malmö stads rutin för årlig uppföljning av systemet för systematiskt arbetsmiljöarbete* och som finns samlade nedan under §4-12. Påståendena kommer från Arbetsmiljöverkets självskattningsverktyg om SAM [SAM självskattning](#)

Samverkansgrupperna kan välja att använda verktyget och skapa en enkät. Eller att gå igenom påståendena från detta dokument. Vid användande av det digitala enkätverktyget får gruppen en sammanställning av resultatet, i annat fall får man sammanställa resultatet manuellt.

Uppföljningen ska ske utifrån förvaltningens samverkansorganisation.

Som underlag kan resultat från uppföljning på arbetsplatsnivå användas, tex Checklista för uppföljning och planering av SAM på arbetsplatsnivå, handlingsplaner eller motsvarande förvaltningsspecifika dokument.

## **Samverkansgrupp på sektions-/enhetsnivå**

- Ta ställning till påståendena tillsammans i samverkansgruppen och diskutera resultatet.
- Sammanställ eventuella behov av åtgärder i en handlingsplan.

## **Samverkansgrupp på avdelningsnivå**

- Ta ställning till påståendena tillsammans i samverkansgruppen.
- Analysera ert resultat tillsammans med resultatet på sektions-/enhetsnivå.
- Sammanställ eventuella behov av åtgärder i en handlingsplan.

## **Samverkansgrupp på förvaltningsnivå/skyddskommitté**

- Analysera och skatta resultatet av förvaltningens uppföljning tillsammans i skyddskommitté. Skattningen görs utifrån följande val Helt tillfredsställande, Tillfredsställande eller Inte tillfredsställande i enlighet med anvisningarna i Stratsys.
- Sammanställ eventuella behov av åtgärder i en handlingsplan.

- Sammanfatta resultatet av uppföljningen till nämnden, i årsanalysen eller i ett eget ärende. Bifoga förvaltningsövergripande handlingsplan och dokumentation kring resultatet.
- Om behov av förbättringar i arbetsmiljöprocessen har identifierats så dokumenteras även dessa i Stratsys.

## Påståenden om systemet för SAM

### § 4 – Samverkan

1. I vår verksamhet får arbetstagare och skyddsombud möjlighet att regelmässigt medverka vid alla de olika aktiviteter som systematiskt arbetsmiljöarbete består av. De får även den information som de behöver för att kunna medverka effektivt.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 5 – Arbetsmiljöpolicy

2. I vår verksamhet finns en konkret arbetsmiljöpolicy. Den beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet så att vi uppnår en tillfredsställande arbetsmiljö för både kvinnor och män på arbetsplatsen.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 5 – Rutiner

3. I vår verksamhet finns fastställda rutiner som beskriver hur vi ska bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete. I våra rutiner finns beskrivet när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 6 – Uppgiftsfördelning

4. I vår verksamhet fördelas uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet mellan en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare. De har också de befogenheter och resurser som krävs för dessa uppgifter.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 6 – Uppgiftsfördelning och kunskaper

5. I vår verksamhet har de som tilldelats uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet tillräckliga kunskaper för uppdraget. De har kunskaper om regler, förhållanden som innebär risker i arbetsmiljön och åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 7 – Arbetstagarnas kunskaper

6. I vår verksamhet har både kvinnliga och manliga arbetstagare kunskaper om arbetsmiljö och vilka riskerna i arbetet är. Kunskaperna, som bland annat innefattar rutiner och instruktioner för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska kunna förebyggas, hålls aktuella och kompletteras vid förändringar i verksamheten.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 7 – Arbetstagarnas kunskaper – introduktion och kännedom

7. I vår verksamhet får nyanställda, eller de som har varit borta från arbetet länge, en introduktion som ger dem en uppfattning om hur verksamheten i stort fungerar. Det inkluderar även kännedom om det systematiska arbetsmiljöarbetet samt vilka risker som finns i verksamheten och hur man skyddar sig mot riskerna.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 7 – Arbetstagarnas kunskaper - instruktioner

8. I vår verksamhet finns lättillgängliga, skriftliga instruktioner för arbete som är förenat med allvarliga risker så att arbetet kan utföras utan risk för ohälsa eller olycksfall.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 8 – Undersökning och riskbedömning

9. I vår verksamhet undersöks och bedöms arbetsförhållandena regelbundet med avseende på risker i arbetsmiljön som kan leda till att någon arbetstagare kan drabbas av ohälsa eller olycksfall. Riskbedömningen dokumenteras skriftligt. När det är relevant har vi delat upp bedömningen för att kunna synliggöra eventuella skillnader i förutsättningar för kvinnliga och manliga arbetstagare.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 9 – Utredda ohälsa, olycksfall och tillbud

10. I vår verksamhet utreds orsakerna om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar, så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 10 – Åtgärder och handlingsplan

11. I vår verksamhet förs de åtgärder som inte behöver genomföras omedelbart för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet in i en skriftlig handlingsplan. I planen anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 10 – Uppföljning av åtgärder

12. I vår verksamhet kontrolleras de förebyggande åtgärder som genomförts för att se om de gett förväntat resultat.

Stämmer inte alls 1 2 3 4 stämmer helt 5

### § 11 – Uppföljning av SAM-arbetet

13. I vår verksamhet görs en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för att undersöka om det bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, samt förbättra det som inte fungerat bra.

Stämmer inte alls

1

2

3

4

stämmer helt

5

### § 12 – Extern sakkunnig hjälp

14. I vår verksamhet avser vi att anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån för det systematiska arbetsmiljöarbetet när kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker till.

Stämmer inte alls

1

2

3

4

stämmer helt

5

## 3. Tidplan

---

