

Riskanalys distansarbete

[Länk till instruktion för riskanalys](#)

<p>Riskanalys: <i>Beskriv omfattning och bakgrund samt ange berörda verksamheter</i></p>	<p>I takt med att arbetslivet förändras och teknik utvecklas skapas möjligheter till ett mer flexibelt arbetsliv. Vi kan i allt större utsträckning delta i utbildningar, konferenser, seminarier och utföra olika arbetsuppgifter på distans. Resultatet och kvaliteten i vårt arbete i Region Jämtland Härjedalen behöver inte alltid vara knutet till den plats där det utförs, därför finns också ett utrymme för flexibilitet i valet av arbetsplats. Arbetssätt och platser där arbetet utförs kan variera med verksamheters och medarbetares uppdrag och arbetsuppgifter. Valet av arbetsplats bör utgå från hur det kan bidra till att förbättra förutsättningarna att nå såväl individuella som verksamhetens mål, samtidigt som lagar och regler upprätthålls. Möjligheter till flexibilitet i arbetet i regionen bidrar till ett hållbart arbetsliv och samhälle samt till att utveckla arbetsgivarmärket och vår attraktivitet som arbetsgivare.</p> <p>Det är arbetsuppgifternas karaktär som avgör om det är möjligt och lämpligt att distansarbete på regelbunden basis. Distansarbete är inte en rättighet, utan ett möjligt sätt att lösa eller underlätta en specifik situation, och kan ha olika omfattning. Distansarbete ska inte medges generellt utan efter noggrann individuell prövning där sociala, juridiska, kostnads- och arbetsmässiga aspekter beaktas. Innan arbetsgivaren beslutar om distansarbete ska en riskbedömning utifrån ett arbetsmiljö- och verksamhetsperspektiv genomföras. (Referens: Regler för hem- och distansarbete: https://centuri/RegNo/36390)</p>
<p>Beskriv vilka områden analysen avser: <i>Arbetsmiljö, Patient, Miljö, Informationssäkerhet, Annat</i></p>	<p>Verksamhet, Arbetsmiljö, Patient, Informationssäkerhet</p>
<p>Uppdragsgivare:</p>	<p>Förvaltningschef Patientnämnden</p>
<p>Ange datum för samverkan i områdeskommitté (förvaltningskommitté):</p>	

Patientnämnden
Ulrika Eriksson

Klassning av analysresultat: <i>Ange om resultatet är öppen information eller om det finns behov av skydd mot spridning</i>	Öppen
Deltagare: <i>Samtliga deltagares namn inklusive titel och roll; t.ex. skyddsombud</i>	Örjan Sundberg skyddsombud, Lillemor Olsson utredare, Anette Rydström utredare, Ulrika Eriksson förvaltningschef

Risker (Möjlig händelse)	Allvarlighetsgrad	Sannolikhet	Riskpoäng	Fortsatt analys? Allvarlig risk? Ja /Nej	Bakomliggande orsaker: (Beskriv varför det är en risk)	Åtgärdsförslag	Uppdragsgivarens godkännande / Ansvarig för genomförande	Klart före	Uppföljning / Ansvarig
1. Delprocess, aktivitet, iakttagelse 1.1 Risk									
Verksamhet									
Risk för att den fysiska tillgängligheten för medborgare och medarbetare påverkas negativt när medarbetare inte arbetar på kontoret.	1	3	3	Ja		Säkerställa (vb schemalägga) att minst en person finns på plats på kontoret.	Förvaltning schef	1/1-2022	
Risk för att verksamhetens kvalitet	1	2	2	Nej					

Patientnämnden
Ulrika Eriksson

och utveckling påverkas negativt när medarbetare inte träffas fysiskt.									
Risk för dålig internetuppkoppling	1	1	1	Nej		Samtliga medarbetare ansvarar för att ha fullgod internetuppkoppling i samband med distansarbete			
Risk för förlust, stöld, brand i hemmet.	1	1	1	Nej		Arbetstagaren ansvarar för att ha en hemförsäkring			
Risk att posthantering inte sköts om ingen medarbetare finns på kontoret	2	2	4	Ja	Arbetet kräver att det finns en person på arbetsplatsen som kan ta hand om inkommande post, och som kan se till att brev skickas ut.	Säkerställa (vb schemalägga) att minst en person finns på plats på kontoret. Tydliggöra ansvarsfördelning.	s.o.	s.o	
Arbetsmiljö									
Risk för social och professionell isolering	3	3	9	Ja	Förändrade sociala strukturer och mindre sociala kontakter som kan leda till minskad arbetsglädje, delaktighet, trivsel, samarbete och gemensamt lärande. En följd kan bli att medarbetare "glöms bort". Över tid kan känslan av missnöje och frustration växa. Olika typer av mötesformer fyller olika typer av funktioner: formella möten, möten i fikarummet och korridoren.	Skapa en struktur för mötesformer som fyller de nödvändiga funktionerna både för arbetsuppgifterna men också trivseln. Regelbundna möten via Teams/telefon. Individuella avstämningar (medarbetarsamtal). "Fikamöten". Vara tillgänglig under arbetstid genom att svara i telefon, kommunicera via mejl, delta på digitala möten och i övrigt bidra till att främja kontakten med kollegor.	s.o	s.o	
Risk för stress och bristande återhämtning	3	3	9	Ja	Svårigheter kan finnas med att avgränsa arbete och fritid. Rutiner	Vid distansarbete får medarbetare ett större ansvar för att aktivt göra	s.o	s.o	

Patientnämnden
Ulrika Eriksson

					och strukturer påverkas negativt.	chefen uppmärksam på om det uppstår risker eller problem med anledning av distansarbetet. Uppmuntra medarbetare att delge sin hemsituation vid behov, i personlig kontakt (med chef eller arbetsmiljöombud) eller på APT. Göra avstämningar om arbetsbelastning och arbetsuppgifter i medarbetarsamtal och APT. Tillse möjlighet till regelbunden kontakt med chefer och kollegor (se ovan om alternativa mötesformer). Skapa medvetenhet om hur man kan skapa egen struktur vid hemarbete. Medarbetare uppmanas att stänga av/tysta sin utrustning utanför arbetstid för att inte "störas" på fritiden.			
Risk för att inte kunna arbeta ostört och effektivt på distansarbetsplatsen	1	1	1	Nej		Medarbetare ansvarar för att kunna arbeta ostört/avskilt.	s.o	s.o	
Risk för bristfällig ergonomisk och fysisk arbetsmiljö vid distansarbete	2	2	4	Ja	Belastningsbesvär kan uppkomma i samband med obekväma och ansträngande arbetsställningar och arbetsrörelser. Även dåliga synförhållanden kan bidra till	Tillgång till en bra stol, skrivbord. Se över ljus och belysning. Variera arbetsställning. Ta regelbundna pauser. Tydlig gränsdragning mellan arbete och fritid	s.o	s.o	

Patientnämnden
Ulrika Eriksson

					påfrestande arbetsställningar.			
Informationssäkerhet								
Risk för att inte kunna följa regler/lagstiftning för sekretess i samband med distansarbete	4	3	12	Ja		Arbetsplatsen skall vara avskilt från allmänna utrymmen. Datorskärmen ska vara väl skyddad för insyn från exempelvis ett fönster eller liknande och ingen direktåtkomst till arbetsplatsen skall kunna ske för en obehörig person som inte omfattas av Region Jämtland Härjedalens sekretess. Vid hem- och/eller distansarbete ska samma säkerhetsregler tillämpas som på arbetsplatsen - exempelvis att alltid låsa datorn när den är obevakad. Enbart använda regionens datorutrustning vid hemarbete.	s.o	s.o