



## **Sara – systematiskt arbetsmiljöarbete**

### **Få hjälp att följa årshjulet!**

Sara är ett verktyg som underlättar det systematiska arbetsmiljöarbetet. Med systematiskt arbetsmiljöarbete avses arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

I Sara kan dokumentation göras av riskbedömningar vid skyddsronder, arbetsmiljöronder, andra probleminventeringar och valfritt antal checklistor (Prevents checklistemallar följer med men man kan skapa egna interna varianter också). Hantering för delegering finns också!

Materialet i Sara redovisas på ett snabbt, åskådligt och informativt sätt. Sammanställningar och uppföljningar av risker inom företaget är viktiga för att kartlägga och inventera arbetsmiljön. Sara ger information om hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar i olika delar av organisationen och ger signaler inte bara beträffande kartlagda risker utan även kring om arbetet inte fungerar i delar av organisationen.

I AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete står det att arbetsgivaren är skyldig att med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Programmet används som ett verktyg för att bedöma och dokumentera olika faktorer i arbetsmiljön och för att granska faktorer som bedömts som viktiga och bristfälliga. Sara kan arbeta helt fristående eller tillsammans med rehabsystemet **Adato**, arbetsskade- och tillbudssystemet **Lisa, Novi** för personalanteckningar samt sjukskrivningstjänsten **Sickan**. Våra system kan med fördel användas i molnet.

### **Arbetsättet i Sara**

#### **Planering**

Med fliken/funktionen Planering kan arbetsmiljöfrågor dokumenteras på olika nivåer i verksamheten och med kontinuitet (och mailbevakning).

---

## Genomförande

Planerade och löpande arbetsmiljöhändelser dokumenteras som arbetsmiljöärenden. För varje ärende skapas en ärendejournal med händelser i det systematiska arbetsmiljöarbetet, som skyddsronder, bedömningar, arbetsmiljömöten, checklistor och övriga anteckningar.

The screenshot shows the Sara 4.23 web interface for Miljödata AB. The main content area displays details for a case titled 'Årlig uppföljning / revision'. The 'Ärendeuppgifter' section includes: Datum: 2013-08-13; Ansvarig: Roger Robertsson; Plan. avslutsdatum: (empty); Rubrik: Årsplan för arbetsmiljöarbetet; Beskrivning: Undersök om rätt och aktuell utrustning används i: - Kök - Gemensamma lokaler - Utemiljö; Organisation: Testföretaget / Akvarellen; Dokument: 1 dokument finns. The 'Aktiviteter' section shows 'Kommentarer' and 'Avslutat' (checkbox). The 'Extra behörighet' section indicates 'Ingen ansvarig har extra behörighet'. Below this is a list of 'Ärendejournal' items with columns for date, title, and responsible person. At the bottom, there is a table for 'Åtgärder' (actions) with columns for date, responsible person, action, note, and completion status.

▲ Datum	Ansvarig	Åtgärd	Anteckning	Utförd	Kronor	Timmar
2013-02-15	Robertsson Roger	Redovisning av statistik	Redovisa statistik från Qlickview och Adato			
2013-09-02	Robertsson Roger	Utbildning	Utbildning i ABC Första Hjälpen			
2013-10-24	Robertsson Roger	Kartläggning av arbetsmiljön				
2014-01-22	Lagerholm Inger	Anpassad utrustning				

## Åtgärder och Uppföljning

Åtgärder (åtgärder där organisationens eller lagens krav och normer inte uppfylls) med e-post bevakning kan registreras i alla anteckningar. Uppföljning av åtgärder så att man följer att dessa har vidtagits och att arbetsmiljön har förbättrats.

Det går också att få ut statistik, rapporter och uppföljning från Sara. Länkar till AFS:ar och egna länkar går självklart att lägga upp i Sara också.

## Delegering

Det finns också en funktion för delegering i Sara.

## Kontakta oss

Vi kommer gärna och visar systemet för er hos er, eller presenterar Sara online.

***Kontakta oss för mer info!***