

# Organisatorisk arbeidsmiljø

**Organisatoriske arbeidsmiljø handler om hvordan arbeidet er organisert og lagt til rette, og hvordan arbeidsplassen er utformet og innredet, for det arbeidet som virksomheten utfører. En rekke organisatoriske arbeidsbetingelser har betydning for arbeidsmiljøet i en virksomhet.**

Alle arbeidsplasser har organisatoriske arbeidsbetingelser – uavhengig av hva slags arbeid virksomheten utfører. Ikke alle arbeidstakere utsettes for helsefarlige kjemikalier, men alle blir påvirket av arbeidstidsordninger som er ett eksempel på en organisatorisk arbeidsbetingelse.

Arbeidsbetingelsene er kravene som stilles til arbeidsmiljøet. De handler om de vilkårene arbeidsgiver er pålagt å gi sine ansatte. Det er de forholdene som alle ansatte på en arbeidsplass er underlagt, uavhengig av hvordan de selv vurderer og opplever disse. Det er arbeidsbetingelsene som representerer mulige risikoforhold og helseskadelige eksponeringer.

Det er virksomhetens systematiske arbeidsmiljøarbeid (HMS-arbeid) som er det viktigste verktøyet for å sikre og utvikle gode organisatoriske arbeidsbetingelser. Arbeidsgiveren er [ansvarlig for HMS-arbeidet](#) i virksomheten.

“ Måten arbeidet er organisert på, skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger.

## Sentrale organisatoriske arbeidsbetingelser

Arbeidsgiveren må ha kunnskap om og kunne vurdere det organisatoriske arbeidsmiljøet i virksomheten. Dette må arbeidsgiver gjøre i samarbeid med arbeidstakerne.

Noen sentrale organisatoriske arbeidsbetingelser som er aktuelle for mange virksomheter:

### Organisering av arbeidet

Organisering av arbeidet er jobbutforming i bred forstand. Arbeidet skal organiseres slik at arbeidstakere ikke utsettes for uheldige psykiske eller fysiske belastninger og slik at aktivitetene er i samsvar med regelverket.

Loven stiller også krav til den enkelte arbeidstakers arbeidssituasjon. Arbeidssituasjonen skal organiseres og legges til rette ut fra arbeidstakerens

- arbeidsevne
- kyndighet
- alder
- og øvrige forutsetninger

Dette innebærer at arbeidsgiver også må foreta individuelle vurderinger.

Det er viktig å understreke at arbeidsgiver har en generell plikt generell utforming og organisering av arbeidet. Det beste tiltaket vil som regel være å endre arbeidsbetingelsene for flertallet av arbeidstakerne, framfor individuell tilrettelegging.

Jo mer robust den generelle utformingen og organiseringen av arbeidet er, jo mindre er sannsynligheten for at mange arbeidstakere har behov for individuell tilrettelegging av arbeidssituasjonen.

## Tilrettelegging

Tilrettelegging er et ledd i det forebyggende arbeidsmiljøarbeidet for å hindre eller redusere helseplager.

Den plikten som arbeidsgiver har til å legge arbeidet til rette for arbeidstakerne er tredelt:

- generell tilretteleggingsplikt
- generell individuell tilretteleggingsplikt
- særskilt tilretteleggingsplikt for de som har redusert arbeidsevne og står i fare for å bli sykmeldte

Ved å legge til rette arbeidet og arbeidsplassen for de ansatte, kan arbeidsgiver redusere sannsynligheten for arbeidsrelatert sykdom og skade.

Arbeidsgiver skal tilrettelegge for arbeidstaker «så langt det er mulig». Dette ansvaret er vidtrekkende og gjelder uavhengig om reduksjonen i arbeidsevne hos en arbeidstaker er arbeidsrelatert eller ikke.

Les mer:

[Tilrettelegging](#)

[Oppfølging av sykemeldte](#)

## Alenearbeid

Alenearbeid er når arbeidstaker er alene i arbeidssituasjonen og er en konsekvens av hvordan arbeidet er organisert og lagt til rette. For eksempel når en arbeidstaker er alene ute på et arbeidsoppdrag, alene i en bygning eller alene på vakt. En arbeidstaker kan også være alene i en arbeidssituasjon selv om han eller hun ikke er alene på jobb.

Arbeidssituasjonen kan også være organisert slik at ansatte er isolert på jobb. Det betyr at selv om de har kontakt med dem de arbeider for, så har de kanskje sjelden kontakt med kolleger eller ledere på arbeidsplassen.

Alenearbeid kan by på særlige utfordringer for arbeidsmiljøet til arbeidstakerne. Dette er spesielt knyttet til sikkerhet. Vold og trusler og mangel på kontakt og kommunikasjon med kolleger er også forhold som utgjør en stor risiko når man arbeider alene.

Arbeidsgiver må vurdere risikoen knyttet til alenearbeid, og sette i verk nødvendige tiltak for å redusere risikoen.

Les mer:

[Vold og trusler](#)

## Ledelse

Hvordan arbeidet og arbeidstakerne blir ledet, er en viktig arbeidsbetingelse. Ledere har myndighet til å påvirke arbeidssituasjonen til sine ansatte gjennom styringsretten. Det er retten til å ansette og si opp arbeidstakere og til å organisere, lede, fordele og kontrollere arbeidet.

Ledelse kan påvirke arbeidsmiljøet og helsen til arbeidstakerne både positivt og negativt.

## Styrings- og planleggingssystemer

Arbeidstakerne og deres tillitsvalgte skal holdes løpende informert om systemer som brukes ved planlegging og gjennomføring av arbeidet. De har krav på nødvendig opplæring for å sette seg inn i systemene, og skal medvirke i utformingen av dem. Utformingen av systemene må ses i sammenheng med utforming av jobben for den enkelte arbeidstaker og de teknologiske løsningene som er valgt.

Det finnes ofte ulike teknologiske løsninger å velge mellom. Arbeidsgiver må vurdere hvilke konsekvenser gitte teknologiske løsninger har for arbeidsmiljøet. Teknologi omfatter både de fysiske, maskinelle, metodiske og styringsmessige betingelsene i en virksomhet.

Måten arbeidet er organisert på skjer gjerne på grunnlag av den teknologien og de styrings- og planleggingssystemer som virksomheten har valgt, og har betydning for fysiske, psykiske og sosiale forhold på arbeidsplassen.

Lønnssystemene er et organisatorisk forhold som kan ha betydning for arbeidsmiljøet. Med lønnssystemer menes måten lønnen fastsettes på og hvilke kriterier som ligger til grunn for beregning av lønn.

Bestemmelsen i arbeidsmiljøloven gjelder bare lønnssystem, ikke lønnsnivå. Prestasjonslønn er et eksempel på et lønnssystem der den variable delen av lønnen utgjør en så stor del av avlønningen at den påvirker arbeidstakten og kan påvirke forholdet mellom kollegaer. Prestasjonslønn må ikke brukes når lønnssystemet i seg selv innebærer en uakseptabel risiko for at nødvendige sikkerhetshensyn blir tilsidesatt. Det må legges betydelig vekt på arbeidstakernes egen vurdering av hvordan lønnssystemene virker, blant annet fordi arbeidstakerne opplever virkningene av systemene og er de nærmeste til å ha meninger om dem.

## Kontroll og overvåking

Arbeidsgiver har i noen tilfeller rett til å sette i verk visse kontrolltiltak for å verne virksomheten mot uønskede eller ulovlige handlinger og for å sikre forsvarlig drift. Dette kan føre til at arbeidstakerne blir overvåket.

Kontrolltiltak kan dreie seg om en rekke forskjellige forhold – fra fysisk kontroll til teknologisk overvåking. Fysisk kontroll kan være alt fra kontroll av vesker til rusmiddeltesting eller andre helseundersøkelser. Mest utbredt er likevel ulike former for elektronisk overvåking.

Arbeidsgiver må ha saklig grunn for å innføre et kontrolltiltak og det må være egnet for å avdekke eller forebygge det en ønsker å fjerne. Arbeidsgiver må drøfte kontrolltiltaket med arbeidstakerne eller deres representanter, informere om formålet med kontrolltiltaket, praktiske konsekvenser, hvordan det skal gjennomføres og hvor lenge en antar det skal vare.

Kontrolltiltak kan oppleves forskjellig fra arbeidstaker til arbeidstaker. Kontrolltiltakene kan ved uforsvarlig bruk være en risiko for arbeidsmiljøet, men kan være mindre belastende dersom arbeidstakerne opplever at det finnes en legitim grunn til å innføre tiltaket.

Les mer:

[Kontroll og overvåking](#)

## Medvirkning

Medvirkning er et sentralt virkemiddel for å unngå uheldige fysiske og psykiske belastninger. Arbeidsmiljøloven legger stor vekt på medvirkning i mange av sine bestemmelser. Arbeidstakerne har både en rett og en plikt til å medvirke.

Vi kan skille mellom direkte og indirekte medvirkning.

Ved direkte medvirkning deltar arbeidstakerne som individer. Det gjelder den enkeltes mulighet for å påvirke og ta beslutninger som angår ens egen arbeidssituasjon. Indirekte medvirkning gjelder tillitsvalgte eller andre valgte representanter for de ansatte, som for eksempel verneombud eller medlemmer av arbeidsmiljøutvalg.

Les mer:

[Medvirkning](#)

## Informasjon og opplæring

Informasjon og opplæring er en nødvendig forutsetning for at arbeidstakerne kan utføre arbeidet på en trygg og sikker måte.

Arbeidsgiver skal sørge for at arbeidstakerne og deres representanter får løpende informasjon om risikofaktorer i tilknytning til arbeidet og hvordan disse kan unngås. Informasjonen skal være utformet på en slik måte at den er forståelig for den enkelte arbeidstaker.

Dette betyr at både opplæring og informasjon må gis på et språk arbeidstakeren forstår.

Les mer:

[Opplæring](#)

## Arbeidstilknytning og arbeidsavtaler

Med arbeidstilknytning siktes det primært til midlertidig kontra fast tilsetting, innleide og utleide arbeidstakere og deltidsansatte kontra fulltidsansatte.

Arbeidstakernes tilkynningsforhold kan ha betydning for hvilken informasjon de er villig til å gi, og i hvilke fora. Dette kan for eksempel være at midlertidig ansatte kan ha høyere terskel for å si ifra om problemer i arbeidsmiljøet.

Tilkynningsforholdet kan også ha betydning for arbeidsmiljøet for øvrig som medvirkning, arbeidstakernes mulighet for nødvendig opplæring og faglig og personlig utvikling.

Arbeidstakere skal alltid ha en skriftlig arbeidsavtale. Dette gjelder uansett om det er en fast eller midlertidig stilling. Det er ingen unntak fra denne regelen. Det er minimumskrav i loven til hva en arbeidsavtale skal inneholde. Arbeidsgiver har ansvaret for å få på plass den skriftlige arbeidsavtalen.

En arbeidsavtale regulerer mange av de organisatoriske arbeidsbetingelsene som for eksempel arbeidstilknytning, arbeidstid og pauser, innholdet i arbeidet og lønn.

Les mer:

[Arbeidsavtale](#)

## Arbeidstidsordninger

Arbeidsmiljøloven har regler om hvor lang arbeidstiden kan være og når på døgnet den kan plasseres. Hensikten med disse reglene er å verne arbeidstakerne mot for lang og ubekvem arbeidstid og å sikre en balanse mellom arbeid og hvile.

Arbeidstidsordningene skal være slik at arbeidstakerne ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger, og slik at det er mulig å ivareta sikkerhetshensyn.

Et hovedformål med arbeidstidsbestemmelsene er å sikre at arbeidstidsordningene ikke påfører arbeidstakerne og deres nærmeste familie unødvendige helsemessige og sosiale belastninger.

Les mer:

[Arbeidstid](#)

[Forsvarlighetsvurdering av arbeidstidsordninger](#)

## Omstillinger

Arbeidsgiver skal i samarbeid med ansatte og deres tillitsvalgte:

- vurdere om arbeidsmiljøet er i samsvar med lovens krav
- iverksette nødvendige tiltak

Dette gjelder også under omstilling – både under planleggingen og gjennomføringen av endringer i virksomheten.

Noen omstillingsprosesser medfører endringer som har betydning for arbeidstakernes arbeidssituasjon. Da skal arbeidsgiver gi arbeidstakerne den informasjonen, medvirkningen og kompetanseutviklingen som er nødvendig for å ivareta lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.

Omstilling og endring i arbeidslivet er for eksempel:

- eierskifte eller lederbytte
- oppsplitting eller sammenslåing av virksomheter og avdelinger
- omorganisering – endring i organisasjonskart og ansatte
- ny teknologi
- nye arbeidstidsordninger
- nye produkter eller tjenester

Endrings- og omstillingsprosesser kan ha både positive og negative effekter for virksomhetene og for arbeidstakerne.

Les mer:

[Omstilling](#)

De organisatoriske arbeidsbetingelsene som er listet opp over er noen av de mest sentrale, men det finnes også andre som har betydning for arbeidsmiljøet.

## Stor betydning for arbeidsmiljøet

Arbeidsmiljøloven bygger på at arbeidsmiljøproblemer i betydelig grad har sammenheng med måten arbeidet er utformet og organisert på. For å forebygge helseplager, sykdommer og skader må arbeidsgiver sørge for at de organisatoriske arbeidsbetingelsene er fullt forsvarlige. Dette er nødvendig for å ivareta arbeidstakernes sikkerhet og arbeidsmiljøet generelt.

Dersom arbeidsmiljølovens krav til de organisatoriske arbeidsbetingelsene ikke blir oppfylt, kan de utgjøre en risiko for arbeidstakernes helse, sikkerhet og velferd.

## Påvirker andre arbeidsbetingelser på arbeidsplassen

De organisatoriske arbeidsbetingelsene representerer i seg selv en risiko for helseplager, sykdommer og skader. I tillegg påvirker disse betingelsene andre arbeidsbetingelser – noe som kan forsterke de totale konsekvensene for arbeidstakerne. De må derfor også ses i sammenheng med andre deler av arbeidsmiljøet, blant annet ergonomiske og kjemiske arbeidsbetingelser.

Arbeidstidsordninger er ett eksempel på dette. Forskning har vist at natt- og skiftarbeid og lange arbeidsdager kan innebære økt risiko for sykdom og skade. Arbeidstidsordninger kan også påvirke andre arbeidsbetingelser ved at lange arbeidsdager for eksempel kan føre til at arbeidstakere blir eksponert for farlige kjemikalier over lenger tid enn det som er forsvarlig, noe som igjen kan føre til hud- og luftveisplager.

## Eksempler på sammenheng med andre arbeidsbetingelser

### Tids- og arbeidspress

- En konsekvens av hvordan arbeidet er organisert – organisatorisk arbeidsbetingelse
- Kan føre til at arbeidstakerne ikke har tid til å ta i bruk hjelpemidler ved tunge løft – ergonomisk arbeidsbetingelse
- Dette kan igjen føre til muskel- og skjelettplager

### Å være på jobb alene

- Alenearbeid – organisatorisk arbeidsbetingelse
- Kan føre til økt risiko for vold og trusler mot arbeidstakeren i risikoutsatte yrker – psykososial arbeidsbetingelse
- Dette kan igjen føre til både fysiske og psykiske skader

### Manglende opplæring

- Manglende opplæring i riktig bruk av personlig verneutstyr – opplæring er en organisatorisk arbeidsbetingelse
- Kan føre til mangelfull bruk av for eksempel hørselvern mot støy – fysisk arbeidsbetingelse
- Dette kan igjen føre til permanent hørselsskade

Hvordan arbeidet er organisert og lagt til rette har stor betydning for hvilke eksponeringer arbeidstakerne utsettes for på alle arbeidsmiljøområder og har derfor stor betydning for arbeidsmiljøet generelt.

De organisatoriske arbeidsbetingelsene påvirker blant annet mulighetene for å ha et godt fungerende arbeidsmiljøarbeid og for arbeidstakernes medvirkningsmuligheter i egen arbeidssituasjon. Et eksempel er høyt tids- og arbeidspress som er en konsekvens av hvordan arbeidet er organisert. Dette presset kan føre til at det ikke settes av tid til å jobbe med arbeidsmiljøet eller at arbeidstakerne ikke rekker å delta på arenaer der arbeidsmiljøet blir diskutert.

Organisatoriske arbeidsbetingelser kan også påvirke hvem som har mulighet til å arbeide i virksomheten. En bredt sammensatt arbeidsstokk når det gjelder alder, kjønn og etnisitet kan være en god indikasjon på at arbeidsbetingelser og arbeidsmiljøarbeid er til å leve med for alle gruppene.

## Forsterker andre negative konsekvenser

Dårlige organisatoriske arbeidsbetingelser kan forsterke negative konsekvenser av andre arbeidsbetingelser. Det kan ofte ta lang tid før dårlige organisatoriske arbeidsbetingelser slår ut i belastninger hos enkeltpersoner. For eksempel vil krevende arbeidstidsordninger og høyt arbeidspress kunne føre til stressreaksjoner og sykdom over tid. Prestasjonslønn kan for eksempel bidra til å presse opp arbeidstempoet, noe som kan ha betydning blant annet for sikkerheten ved utførelsen av arbeidet.

Når de organisatoriske arbeidsbetingelsene er fullt forsvarlige, og virksomheten arbeider godt og systematisk med dem, vil virksomheten kunne forebygge helseplager, skader og sykdom. Det kan også være helsefremmende for arbeidstakerne og lønnsomt både for virksomhetene og for samfunnet.

## Hvordan forebygge negative konsekvenser

Arbeidsgivere skal forebygge negative konsekvenser som følge av organisatorisk arbeidsmiljø på den samme systematiske måten som de forebygger andre risikoforhold på arbeidsplassen.

Dette innebærer at en kartlegging av arbeidsmiljøet som minimum må inkludere utfordringer knyttet til organisatoriske arbeidsbetingelser. Det er helt nødvendig for å kunne sette inn relevante forbedringstiltak. Les mer om kartlegging og risikovurdering her:

### [Risikovurdering](#)

For å forhindre at arbeidsrelaterte helsebelastninger, skader og sykdom oppstår i utgangspunktet, må tiltakene ofte handle om å forbedre de organisatoriske arbeidsbetingelsene. For eksempel kan en virksomhet hvor arbeidet innebærer kjemisk eksponering sette inn organisatoriske tiltak som opplæring og endring av arbeidstidsordninger for å redusere eksponeringen.

## Arbeidsmiljømodellen – mer informasjon om arbeidsbetingelser

Arbeidsmiljøloven regulerer krav til arbeidsbetingelsene innenfor fem arbeidsmiljøområder:

- organisatorisk
- fysisk
- ergonomisk
- psykososialt
- kjemisk og biologisk

Arbeidsmiljøet i en virksomhet er summen av og samspillet mellom arbeidsbetingelsene, arbeidsmiljøarbeidet, arbeidstakernes og arbeidsgivernes beskrivelser og vurderinger av arbeidsbetingelsene.

De positive og negative konsekvensene av disse faktorene utgjør også en viktig del av arbeidsmiljøet.

Dette er illustrert i Arbeidstilsynets arbeidsmiljømodell som du kan lese mer om her:

### [Arbeidsmiljømodellen](#)

## Regelverk

Om krav til forsvarlige organisatoriske arbeidsbetingelser:

### [Arbeidsmiljøloven § 4-1](#)

### [Arbeidsmiljøloven § 4-2](#)

Om krav til systematisk HMS-arbeid:

Arbeidsmiljøloven § 3-1

Internkontrollforskriften

---

---