

Riskbedömning för IT-Konsult

Var trygg i din arbetsmiljö

Förutom ett fullgott försäkringsskydd, en flexibel tjänstepensionslösning och en generös friskvårdshantering så är arbetsmiljön och arbetsvillkoren en förutsättning för en god hälsa.

Tänk på att föränmäla ditt uppdrag och få det godkänt av oss innan det påbörjas. Då gäller försäkringsskyddet och vi har då också möjlighet att anmäla en eventuell arbetsskada hos försäkringskassan.

Det är också viktigt att du upprättar ett uppdragsavtal mellan dig och din uppdragsgivare gällande bland annat ersättning, arbetsuppgifter och andra arbetsvillkor.

För att undvika ohälsa och olyckor är det viktigt att du känner dig trygg på din arbetsplats och är medveten om de risker som finns och hur de kan undvikas. Följande riskbedömning har gjorts för dig som är IT-konsult.

Riskområde	Beskrivning av risk	Åtgärder för att minska risken
Ergonomiska risker	<ul style="list-style-type: none"> Långvarigt stillasittande vid datorn kan leda till rygg-, nack- och ögonskador. Upprepade rörelser, såsom användning av tangentbord och mus, kan leda till belastningsskador som musarm och karpaltunnelsyndrom. 	<ul style="list-style-type: none"> Användning av ergonomisk arbetsutrustning, inklusive justerbar stol, bord och skärmar. Inför pauser för att sträcka på kroppen och undvika statiska arbetsställningar. Använd ergonomiska tillbehör som handledsstöd, samt möjligheten att variera mellan stående och sittande arbetspositioner. Justera belysningen och skärmens placering för att minska ögontrötthet.
Psykisk hälsa och stress	<ul style="list-style-type: none"> Hög stress på grund av långa arbetstider, press att leverera snabbt och krav på problemlösning under tidspress. Risk för utbrändhet vid långa projekt eller flera parallella projekt utan tillräcklig återhämtning. Ensamarbete eller att arbeta hemifrån kan leda till isolering och brist på stöd från kollegor. 	<ul style="list-style-type: none"> Planera arbetet noggrant och realistiskt för att undvika att ta på sig för mycket samtidigt. Säkerställa en balans mellan arbete och fritid, och inkludera regelbundna pauser och lediga dagar. Tillgång till psykologiskt stöd och rådgivning genom företagshälsovård. Ha regelbundna avstämningar med teamet och arbetsledare, och skapa en social miljö även vid distansarbete.
Cybersäkerhet	<ul style="list-style-type: none"> Exponering för cyberattacker som dataintrång, phishing och ransomware, särskilt vid arbete med känslig kundinformation. Stöld av företagsinformation eller personlig data från externa hot, eller genom oaktsamhet vid arbete på osäkra nätverk. 	<ul style="list-style-type: none"> Användning av tvåfaktorsautentisering (2FA) och starka lösenord på alla arbetsplattformar och system. Installation och uppdatering av antivirus- och antimalware-program för att förhindra intrång. Utbildning i cybersäkerhet för att kunna identifiera phishing-attacker, skadlig kod och andra digitala hot. Användning av VPN (Virtual Private Network) vid arbete från osäkra nätverk och extern inloggning.
Juridiska och kontraktuella risker	<ul style="list-style-type: none"> Osäkra kontrakt eller otydliga avtal med kunder kan leda till juridiska tvister eller ekonomiska förluster. 	<ul style="list-style-type: none"> Granska alla kontrakt noggrant innan de undertecknas, och se till att de är tydliga och omfattar alla förväntningar och ansvar. Inkludera tydliga klausuler om ansvar, sekretess och leveransvillkor.

	<ul style="list-style-type: none"> • Risk för ansvar vid brott mot sekretessavtal (NDA) eller vid bristande säkerhet i hanteringen av kunddata. 	<ul style="list-style-type: none"> • Använd juridisk rådgivare för att säkerställa att kontrakten är i linje med gällande lagstiftning. • Säkerställ att all känslig data hanteras enligt GDPR eller annan relevant dataskyddslagstiftning.
Oregelbundna arbetstider och balans mellan arbete och fritid	<ul style="list-style-type: none"> • Långa eller oregelbundna arbetstider, särskilt vid arbete med kunder i olika tidszoner, kan leda till trötthet och dålig balans mellan arbete och privatliv. • Att vara ständigt tillgänglig för kunder kan orsaka stress och påverka den mentala hälsan. 	<ul style="list-style-type: none"> • Upprätta tydliga arbetstider och kommunicera dessa till kunder och kollegor. • Inför fasta tider för att vara "offline" och otillgänglig för att säkerställa vila och återhämtning. • Planera projekt och deadlines på ett sätt som möjliggör regelbundna raster och tillräcklig ledighet mellan arbetspassen
Arbete på distans och hemifrån	<ul style="list-style-type: none"> • Ergonomiska problem på grund av dåligt utrustade hemmakontor. • Brist på struktur eller avgränsning mellan arbets- och privatliv, vilket kan leda till ökad stress och överarbete. • Risk för säkerhetsbrister på grund av användning av osäkra nätverk eller personliga enheter. 	<ul style="list-style-type: none"> • Säkerställ att hemmakontor är ergonomiskt anpassat med bra arbetsstol, justerbart skrivbord och korrekt placerad datorskärm. • Skapa tydliga rutiner för arbete hemifrån, inklusive fasta arbetstider och avgränsningar mellan arbete och fritid. • Använd VPN och krypterade nätverk vid arbete hemifrån för att skydda känsliga data. • Företaget bör tillhandahålla nödvändig utrustning och programvara för att säkerställa en säker och effektiv arbetsmiljö.
Resor och kundbesök	<ul style="list-style-type: none"> • Trafikolyckor eller andra resereleaterade faror vid resor till kundmöten, särskilt om arbetet innebär internationella eller långa resor. • Fysiska eller psykologiska risker relaterade till arbete i osäkra miljöer eller länder med hög risk för brottslighet eller sjukdomar. 	<ul style="list-style-type: none"> • Planera resor i förväg, med god tid för vila och säker transport till och från möten. • Företaget bör ge tydliga riktlinjer för resesäkerhet och ha nödåtgärdsplaner för att hantera risker under resor. • Vid resor till högriskområden, säkerställ att nödvändiga vaccinationer och försäkringar finns på plats. • Använd kollektiva färdmedel eller anlita en chaufför vid behov för att minska stress och risken för olyckor.

Trots åtgärder för att minimera risken kan tillbudet eller olyckan vara framme. Då är det viktigt att rapportera och utreda händelsen så att nödvändiga åtgärder kan vidtas.

Använd följande blankett för att rapportera händelsen och skicka till oss via epost.

[Blankett för inrapportering av tillbud eller olycka \(pdf för utskrift\)](#)

[Blankett för inrapportering av tillbud eller olycka \(ifyllningsbar wordfil\)](#)

Lycka till i uppdraget som IT-konsult och kontakta oss om du undrar över något. Tillsammans gör vi din arbetsmiljö bättre.