

Öryggis og heilbrigðisáætlun  
vegna starfsmanna  
Grunnskólans á Þórshöfn  
2025-2027



Hilma Steinarsdóttir  
GRUNNSKÓLINN Á ÞÓRSHÖFN  
Janúar 2025

## Efnisyfirlit

Inngangur .....	2
Jafnrétti .....	3
Einelti .....	3
Ýmsar myndir eineltis: .....	3
Kynferðisleg áreitni .....	3
Jafnréttisáætlun Langanesbyggðar 2020-2024.....	4
Hótanir og ofbeldi .....	4
Atvikaskráning.....	4
Sálræn skyndihjálp .....	5
Framkvæmd sálrænnar skyndihjálpar .....	5
Virkjum verkferla.....	5
Félagslegt áhættumat .....	5
Reglugerð .....	6
Orðskýringar.....	6
Aðbúnaður .....	7
Rýmingaráætlun.....	7
Áfallaáætlun.....	7
Fræðsla.....	7
Fylgiskjöl.....	8
Atvikaskráning - form.....	8
Félagslegt áhættumat .....	9

## Inngangur

Áætlun um öryggi og heilbrigði í Grunnskólanum á Þórshöfn er gerð til að fyrirbyggja og draga úr áhættu á vanlíðan, álagi, slysum og heilsutjóni sem starfsfólk getur orðið fyrir við störf sín.

Í skólanum starfar öryggisnefnd og eru í henni tveir vinnuverndarfulltrúar, það er einn öryggisvörður og einn öryggistrúnaðarmaður.

Reglulegar starfsmannakannanir eru lagðar fyrir til til þess m.a. að kanna líðan starfsfólks. Þar fær starfsfólk tækifæri til að koma upplýsingum á framfæri varðandi stjórnun, aðbúnað, vinnuálag og fleira.

Lögð er áhersla á gott skipulag og að starfsmenn séu vel upplýstir til að draga úr því álagi sem annars getur skapast.

Grunnskólinn á Þórshöfn er með í verkefninu Heilsueflandi grunnskóli og tekur þátt í ýmsum viðburðum því tengdu. Einnig er starfsfólk hvatt til að stunda líkamsrækt og er gefinn klukkutími á viku af viðverutíma í þá líkamsrækt sem hver og einn velur sér.

Stefnt er á að framkvæma áhættumat annað hvert ár í Grunnskólanum á Þórshöfn.

## Jafnrétti

Mikilvægi jafnréttis á vinnustöðum er óumdeilanlegt og er liður í því að öllum líði vel á vinnustaðnum. Jafnrétti er liður í því að auka sálrænt öryggi starfsfólks. Jafnrétti er einn af grunnþáttum menntunar því mikilvægt að jafnrétti sé að finna alls staðar innan skóla. Með jafnrétti er ekki einungis átt við jafnrétti kynjanna heldur jafnrétti allra.

## Einelti

Samkvæmt lögum ber öllum fyrirtækjum og stofnunum að útbúa eineltisáætlun. Í því felst að til verður að vera virk viðbragðsáætlun vegna samskiptavanda í öllum myndum. Þegar rætt er um samskiptavanda er átt við:

1. faglegan ágreining
2. einelti
3. kynferðisleg og kynbundin áreitni.

### Ýmsar myndir eineltis:

- Starf, hæfni og verk þolandans eru lítilsvirt.
- Dregið er að ástæðulausu úr ábyrgð og verkefnum starfsmanna.
- Viljandi eru ekki gefnar nauðsynlegar upplýsingar.
- Þolandinn er neyddur til að sinna endurtekið erindum sem falla ekki undir starfsvið hans eða að hann er látinn hafa of fá eða of mörg verkefni.
- Særandi athugasemdir látnar falla um þolandann.
- Rógur borinn út um þolandann.
- Þolandinn er útilokaður frá félagslegum og faglegum samskiptum.
- Árásir gerðar á þolandann eða einkalíf hans gagnrýnt.
- Þolandinn skammaður eða hann gerður að athlægi.
- Þolandinn verður fyrir líkamlegum árásum eða fær hótanir um slíkt.
- Þolandanum er sýndur fjandskapur eða honum mætir þögn þegar hann spyr eða fitjar upp á samtali.
- Þolandinn fær móðgandi símtöl.
- Þolandinn fær niðrandi tölvubréf eða skriflegar sendingar.
- Óþægileg stríðni.
- Niðurlæging eða auðmýking t.d. vegna aldurs, kyns eða þjóðernis.

## Kynferðisleg áreitni

Kynferðisleg áreitni er óvelkomin áreitni sem getur falist í:

- dónalegum bröndurum og kynferðislegum athugasemdum
- óviðeigandi spurningum um kynferðisleg málefni
- snertingu sem ekki er óskað eftir
- beiðni um kynferðislegt samband sem ekki er óskað eftir
- klámfengnum dagatölum, myndum og tölvupósti.

Hver þolandi verður að meta hvaða framkomu hann umber og frá hverjum.

# Jafnréttisáætlun Langanesbyggðar 2020-2024

Einelti, mismunum, ofbeldi eða kynferðisleg og kynbundin áreitni er með öllu óheimil á vinnustöðum Langanesbyggðar. Stjórnendum hjá Langanesbyggð ber skylda samkvæmt reglugerð nr. 1009/2015 að láta slíka hegðun ekki viðgangast. Hjá Langanesbyggð er unnið eftir viðbragðsáætlun vegna eineltis, kynferðislegrar áreitni, kynbundinnar áreitni og ofbeldis og er stefnan birt á heimasíðu Langanesbyggðar.

**1 Aðgerð:** Til að sporna við óviðeigandi hegðun og auka líkur á ánægðu í starfi ber stjórnendum að framkvæma áhættumat á vinnustað sínum annað hvert ár og í kjölfar þess er viðbragðsáætlun virkjuð. Áhættumat skal byggja á öllum tiltækum upplýsingum þar sem m.a. er tekið tillit til andlegra og félagslegra þátta í tengslum við vinnuaðstæður á vinnustaðnum s.s. kynjahlutfalls, ólíks menningarlegs bakgrunns, aldurs og fjölda starfsmanna.

**Tímasetning:** í júní annað hver ár.

**Ábyrgð:** Deildarstjórar.

<https://www.langanesbyggd.is/static/files/stjornsysla/jafnrettisaaetlun-langanesb.-2020-2023.pdf> (bls 7)

## Hótanir og ofbeldi

### Atvikaskráning

Mikilvægt er að kortleggja þau atvik í skólum sem tengjast hótunum og ofbeldi svo læra megi af þeim og fara í fyrirbyggjandi aðgerðir. Sérstakt skráningareyðublað er til staðar þar sem atvik er skráð kerfisbundið og metið.

- Skólastjórnandi er ábyrgur fyrir atvikaskráningu en getur falið öðrum að halda utan um hana. Alltaf þarf að láta skólastjórnaða/öryggistrúnaðarmann vita ef hótun eða ofbeldi hefur átt sér stað, líkaþegar starfsmaður er í vafa um hvort atvikið skiptir máli.
- Öll atvik skulu skráð hvort sem áverkar verða eða ekki.
- Öryggistrúnaðarmaður aðstoðar við skráningu atviks með þeim sem lenda/ir í því.
- Öryggisnefnd/öryggistrúnaðarmaður ásamt stjórnanda meta hvort breyta þurfi viðbragðsáætlunum vegna atviksins.
- Stjórnandi upplýsir starfsfólk um breytingar verkferla og viðbragðsáætlana.

Geyma skal afrit af atvikaskráningu í gögnum allra viðkomandi aðila og halda skal skrá yfir ofbeldisatvik á einum stað.

## Sálræn skyndihjálpar

### Framkvæmd sálrænnar skyndihjálpar

Gæta skal þess að hótun eða hætta sé ekki lengur til staðar, t.a.m. með því að jafna ágreining, dreifa athyglinni eða kalla á aðstoð. Starfsfólk verður að vinna saman ef beita þarf líkamlegu innngripi.

Veitar þarf óvenjulegri hegðum athygli, s.s. ofsahræðslu, áhyggjum og ofsakvíða, árásargirni, ranghugmyndum og reiði.

Spyrja skal um staðreyndir, skrá atvikið og ástunda virka hlustun

Forðast skal að:

segja að hægt hefði verið að gera hlutina öðruvísi  
tala um eigin reynslu  
grínast og/eða draga úr atvikinu

### Virkjum verkferla

Upplýsa þarf stjórnanda um atvikið um leið og hægt er. Upplýsa þarf viðmælanda um viðbragðsáætlun, hvað skuli gert, hvenær og af hverjum?

Fylgjum samstarfsfólki á bráðamóttöku eða heim ef þörf er á.

Höfum samband við nánustu ættingja.

Aðstoðum við að tilkynna vinnuslys til Vinnueftirlitsins, Sjúkratrygginga Íslands, lögreglu og tryggingafélags eftir því sem við á.

Frekari upplýsingar:

<https://www.landlaeknir.is/servlet/file/store93/item2135/3898.pdf>

<https://www.raudikrossinn.is/frettir/skyndihjalp-greinar/nr/13789>

### Félagslegt áhættumat

Eins og kemur fram í inngangi gerir *Jafnréttisstefna og framkvæmdaáætlun Langanesbyggðar* ráð fyrir að áhættumat sé framkvæmt annað hvert ár. Öryggisnefnd Grunnskólans á Þórshöfn sér um framkvæmdina og nýtir til þess eyðublöðin „Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað“ frá Vinnueftirlitinu.

## Reglugerð

Til frekari upplýsinga er bent á [Reglugerð 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum.](#)

### Orðskýringar.

- a) Áhættumat: Greining áhættuþátta í starfi og mat á líkum á því að starfsmaður verði fyrir heilsutjóni eða slysi á vinnustað.
- b) Einelti: Síendurtekin hegðun sem almennt er til þess fallin að valda vanlíðan hjá þeim sem fyrir henni verður, svo sem að gera lítið úr, móðga, særa eða ógna viðkomandi eða að valda honum ótta. Skoðanaágreiningur eða ágreiningur vegna ólíkra hagsmuna fellur ekki hér undir.
- c) Kynbundin áreitni: Hegðun sem tengist kyni þess sem fyrir henni verður, er í óþökk viðkomandi og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi og skapa aðstæður sem eru ógnandi, fjandsamlegar, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi fyrir viðkomandi.
- d) Kynferðisleg áreitni: Hvers kyns kynferðisleg hegðun sem er í óþökk þess sem fyrir henni verður og hefur þann tilgang eða þau áhrif að misbjóða virðingu viðkomandi, einkum þegar hegðunin leiðir til ógnandi, fjandsamlegra, niðurlægjandi, auðmýkjandi eða móðgandi aðstæðna. Hegðunin getur verið orðbundin, táknræn og/eða líkamleg.
- e) Ofbeldi: Hvers kyns hegðun sem leiðir til, eða gæti leitt til, líkamlegs eða sálræns skaða eða þjáninga þess sem fyrir henni verður, einnig hótun um slíkt, þvingun eða handa-hófs-kennda sviptingu frelsis.
- f) Vinnuaðstæður: Taka til allra þátta vinnunnar, það er vinnuumhverfis, vinnuskipulags og framkvæmdar vinnunnar.
- g) Vinnustaður: Umhverfi, innanhúss eða utan, þar sem starfsmaður hefst við eða þarf að fara um vegna starfa sinna.
- h) Vinnuverndarfulltrúi á vinnustað: Fulltrúi í öryggisnefnd, sá sem hefur verið kosinn öryggis--trúnaðarmaður eða skipaður öryggisvörður skv. 4.-6. gr. II. kafla laga nr. 46/1980, um aðbúnað, hollustuhætti og öryggi á vinnustöðum, með síðari breytingum, og aðrir starfs-menn sem sérstaklega hefur verið falið að sinna vinnuvernd innan viðkomandi vinnu-staðar.

<https://www.reglugerd.is/reglugerdir/eftir-raduneytum/velferdarraduneyti/nr/19859>

## Aðbúnaður

Fjárhagsáætlun skólans skal taka tillit til kaupa á þeim búnaði sem þarf fyrir gott starfsumhverfi.

Huga þarf að viðeigandi persónuhlífar séu til staðar, s.s. gleraugu, sloppar, svuntur og heyrnarhlífar eða annað sem við á.

Varasöm og hættuleg efni skulu geymd í læstum skápum.

Huga skal að loftgæðum.

Algengustu lyf og sjúkragögn skulu vera fyrir hendi á vinnustað til nota við fyrstu aðgerðir í slysatilfellum.

Atvinnurekandi skal tilkynna til vinnueftirlitsins öll slys innan viku ef starfsmaður verður óvinnufær í einn eða fleiri daga. Slys þar sem líkur eru á að starfsmaður hafi orðið fyrir langvinnu eða varanlegu heilsutjóni skal tilkynna Vinnueftirlitinu eigi síðar en innan sólarhrings.

## Rýmingaráætlun

Finna má rýmingaráætlun á heimasíðu Grunnskólans á Þórshöfn:

<https://www.grunnskolinn.com/static/files/Aaetlanir/rymingaraaetlun-okt-20.pdf>

## Áfallaáætlun

Finna má áfallaáætlun á heimasíðu Grunnskólans á Þórshöfn:

<https://www.grunnskolinn.com/static/files/Aaetlanir/afallaaetlun-uppfaerd-jan-24.pdf>

## Fræðsla

Fræðsla um öryggismál skal fara fram á hverju hausti og sér Öryggisnefndin ásamt skólastjóra um þá fræðslu. Farið er yfir þær áætlanir er varða öryggi og heilbrigði starfsmanna,s.s:

- Öryggis og heilbrigðisáætlun vegna starfsmanna Grunnskólans á Þórshöfn
- Jafnréttisstefna og framkvæmdaáætlun Langanesbyggðar
- Rýmingaráætlun Grunnskólans á Þórshöfn
- Áfallaáætlun
- Eyðublaðið „atvikaskráning“

Starfsfólk fær einnig fræðslu og leiðsögn minnst einu sinni á ári frá iðjuþjálfra.



# Fylgiskjöl

## Atvikaskráning - form

Dagsetning:

Útfyllt af:

### Lýstu atvikinu

- Hver er aðdragandi atviksins?
- Hvað gerðist?
- Hverjar voru kringumstæður?

### Lýstu viðbrögðum við atvikinu

- Hverjir áttu í hlut?
- Hvernig brugðust hlutaðeigandi við?
- Hvernig brugðust starfsfélagar við? (líkamstjáning, raddbeiting, líkamlegt inngríp)
- Hvaða hættu hefði skapast af aðgerðaleyzi?

### Lýstu því sem vel var gert í viðbrögðum við atvikinu

- Hver brást sérstaklega vel við?
- Hvað sagði sá eða sú?
- Hvernig voru líkamleg viðbrögð eða líkamstjáning þess eða þeirrar?

### Lýstu því hvaða lærdóm má draga af viðbrögðunum

- Hvað eigum við að forðast?
- Hvað eigum við að gera meira af?

# Félagslegt áhættumat

	<b>Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað</b> <b>Vinnuumhverfisvísir</b>	Nr. skjals: VSÁFE01 Útgáfunr.: 3 Dags: 27.7.2016 Höf.: FMÓ/ÁS/KT/PS Ábyrgðarm.: FMÓ Bls.: 4
---	--	--

Hafa skal til hliðsjónar reglugerð nr. 1009/2015 um aðgerðir gegn einelti, kynferðislegri áreitni, kynbundinni áreitni og ofbeldi á vinnustöðum

## I. hluti

Til að tryggja öruggt og heilsusamlegt starfsumhverfi ber að huga að eftirfarandi:	Viðmið - Athugasemdir	Mat. V: Í lagi X: Ekki í lagi O: Á ekki við	Dæmi um það sem gætu þarf að athuga Ekki er um tæmandi upptalningu að ræða	
1. Vinnutími	Skipulag vinnutímans, vaktafyrirkomulag, mikil eða tilviljunarkennd yfirvinna, samspil fjölskyldu og atvinnulífs.		Eru ákvæði virt um lengd vinnutímans og hvíldartíma? Hvernig er skipulagi vinnutímans háttað? Vinnur starfsfólk tilviljunarkennda yfirvinnu? Taka vaktaskipti mið af gangi sólar? Á starfsfólk gott með að samræma ábyrgð í vinnu og fjölskyldu?	Ath. skráð. í II. hluta
2. Tímabróng	Starfsfólk verður sífellt að leggja of hart að sér til að ljúka verkefnum á tilteknum tíma. Vinnuálagið er ójafnt.		Vinnur starfsfólk ákvæðisvinnu? Eru gerðar áraunhæfar kröfur um hraða eða fjölda verkefna? Eru verkefni of erfið? Getur starfsfólk stjórnað vinnuálaginu?	Ath. skráð. í II. hluta
3. Tilbreytingarleysi, einhæfni	Vinna er einhæf og/eða siendurtekin. Krafist er stöðugrar athygli.		Skipulag verkefna. Er hægt að brjóta upp einhæfnina með því að láta starfsfólk fá fjölbreyttari verkefni? Ef vinnan krefst stöðugrar athygli, er mögulegt að starfsfólk skiptist á verkefnum?	Ath. skráð. í II. hluta
4. Athafnarelsi, svigrúm	Starfsfólk hefur möguleika á því að skipuleggja vinnuna sjálft eða hafa áhrif á framkvæmd hennar.		Getur starfsfólk fengið auknið svigrúm til að hafa áhrif á skipulag og framkvæmd vinnunnar, vinnuhraða og vinnuhlé? Getur starfsfólk haft áhrif á ákvarðanir sem eru mikilvægar fyrir starfið?	Ath. skráð. í II. hluta
5. Einvera við vinnu	Starfsfólk vinnur eitt eða einangað. Starfsfólk vinnur utan dagvinnutíma.		Er starfsfólk faglega einangað eða vinnur eitt án möguleika á samskiptum við aðra? Fær það upplýsingar sem tengjast starfsemi vinnustaðarinnar? Fær það stuðning frá samstarfsfólki eða stjórnendum þegar á þarf að halda?	Ath. skráð. í II. hluta
6. Samskipti	Leitast er við að skapa jákvæðan starfsanda og koma á góðu samstarfi stjórnenda og starfsfólks. Stuðlað er að gagnkvæmri virðingu á vinnustaðnum. Starfsfólk er upplýst og þjálfað í að takast á við erfið samskipti við utanaðkomandi aðila sem hafa tengingu við vinnustaðinn.		Eru til staðar samskiptavandamál/ágreiningur eða óviðeigandi framkoma í garð starfsfólks eða stjórnenda, svo sem einelti, áreitni, ofbeldi eða hótanir? Er til staðar forvarnaráætlun gegn einelti, áreitni og ofbeldi og viðbragðsáætlun ef slíkt kemur upp? Er leitast við að vinna úr ágreiningi á uppbyggilegan hátt? Er gripið inn í eins fljótt og mögulegt er þegar neikvæð hegðun eða ágreiningur kemur upp á vinnustaðnum? Fær starfsfólk þjálfun í að takast á við erfið samskipti við utanaðkomandi aðila eins og þjónustuþega vinnustaðarinnar?	Ath. skráð. í II. hluta

	<b>Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað</b> <b>Vinnuumhverfisvísir</b>	Nr. skjals: VSÁFE01 Útgáfunr.: 3 Dags: 27.7.2016 Höf.: FMÓ/ÁS/KT/PS Ábyrgðarm.: FMÓ Bls.: 4
---	--	--


## II

Til að tryggja öruggt og heilsusamlegt starfsumhverfi ber að huga að eftirfarandi:	Viðmið - Athugasemdir	Mat. V: Í lagi X: Ekki í lagi O: Á ekki við	Dæmi um það sem gætu þarf að athuga Ekki er um tæmandi upptalningu að ræða	
7. Stuðningur	Leitast er við að veita stuðning við verkefni í vinnunni, bæði verklegan stuðning til að leysa ákveðin verkefni sem og félagslegan stuðning til að efla tengsi og gagnkvæma virðingu.		Fær starfsfólk hvatningu og stuðning ef á þarf að halda frá stjórnendum og/eða samstarfsfólki? Er það ljóst innan vinnustaðarinnar hver á að aðstoða hvern við verklega þætti? Er starfsfólk stutt og þjálfað til að takast á við erfið og andlega krefjandi verkefni í vinnunni?	Ath. skráð. í II. hluta
8. Upplýsingaflæði, boðleiðir	Starfsfólk fær nauðsynlegar upplýsingar um vinnustaðinn og vinnuna. Starfsfólk tekur þátt í ákvörðunum.		Eru skýrar og virkar boðleiðir á milli starfsfólks og á milli starfsfólks og stjórnenda? Veit starfsfólk til hvers er ætlast af þeim? Eru til starfsfólk upplýsingar? Fær starfsfólk að taka þátt í ákvörðunum sem snertir starf þeirra?	Ath. skráð. í II. hluta
9. Samsetning starfshópsins	Leitast er við að skapa andrúmsloft umburðarlýndis og gagnkvæmrar virðingar sem tekur tillit til þess að starfsfólk er ólíkt t.d. hvað varðar kyn, aldur og uppruna.		Þarf einhver að upplifa mismunur vegna aldurs, bjóðernis, fötlunar, kynhegðunar, kynferðis eða annars sem kann að aðgreina starfsfólk frá starfshópnum að öðru leyti?	Ath. skráð. í II. hluta
10. Öryggi	Öryggisreglur eru til staðar og farið er eftir þeim. Starfsfólk er upplýst um öryggisreglur vinnustaðarinnar.		Er fylsta öryggis gætt til að tryggja öryggi alls starfsfólks? Eru öryggisreglur til staðar fyrir allar hættur á vinnustaðnum? Eru varnir gegn slysum og óhöppum yfirfarnar reglulega og kynntar starfsfólki? Er tekið á ögnum og áhættu í vinnuumhverfinu?	Ath. skráð. í II. hluta
11. Breytingar í vinnuumhverfi	Starfsfólk fær upplýsingar um fyrirhugaðar breytingar í vinnuumhverfi sem getur haft áhrif á starf þess.		Er starfsfólk upplýst um stefnu fyrirtækisins? Er starfsfólk upplýst um fyrirhugaðar breytingar á vinnustaðnum eins og aukin umsvið eða niðurskurð? Er starfsfólk upplýst um breytingar á verkefnum/verkfærum innan vinnustaðarinnar eða innleiðingu nýs hug- eða tækjabúnaðar? Er upplýsingagjöf til starfsfólks til þess fallin að draga úr óvissu? Er upplýsingagjöf til þess fallin að takmarka streitu og starfsóryggi í tengslum við breytingar?	Ath. skráð. í II. hluta
12. Annað				Ath. skráð. í II. hluta

	<b>Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað</b> <b>Vinnuumhverfisvísir</b>	Nr. skjals: VSÁFE01 Útgáfunr.: 3 Dags: 27.7.2016 Höf.: FMÓ/ÁS/KT/PS Ábyrgðarm.: FMÓ Bls.: 4
---	--	--

**II. hluti – framhald**

Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Greining / mat á orsökum ef við á	Val og framkvæmd á lausnum.	Seinni tíma úttekt á aðstæðum og mat á því hve vel hefur tekist til með lausnir (t.d. eftir 6 mánuði)	Nafn þeirra sem eru ábyrgir fyrir framkvæmd matsins og dagsetning þegar úrbotum á að vera lokið
1. Vinnutími				1	
2. Tímaþróng				2	
3. Tilbreytingarleysi, einhæfni				3	
4. Athafnafrelsi, svigrúm				4	
5. Einvera við vinnu				5	
6. Samskipti				6	

	<b>Félagslegur og andlegur aðbúnaður á vinnustað</b> <b>Vinnuumhverfisvísir</b>	Nr. skjals: VSÁFE01 Útgáfunr.: 3 Dags: 27.7.2016 Höf.: FMÓ/ÁS/KT/PS Ábyrgðarm.: FMÓ Bls.: 4
---	--	--

Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Núverandi ástand (Hvers konar og hvar)	Greining / mat á orsökum ef við á	Val og framkvæmd á lausnum.	Seinni tíma úttekt á aðstæðum og mat á því hve vel hefur tekist til með lausnir (t.d. eftir 6 mánuði)	Nafn þeirra sem eru ábyrgir fyrir framkvæmd matsins og dagsetning þegar úrbotum á að vera lokið
7. Stuðningur				7	
8. Upplýsingaflæði, boðleiðir				8	
9. Samsetning starfshópsins				9	
10. Öryggi				10	
11. Breytingar í vinnuumhverfi				11	
12. Annað, hvað?				12	