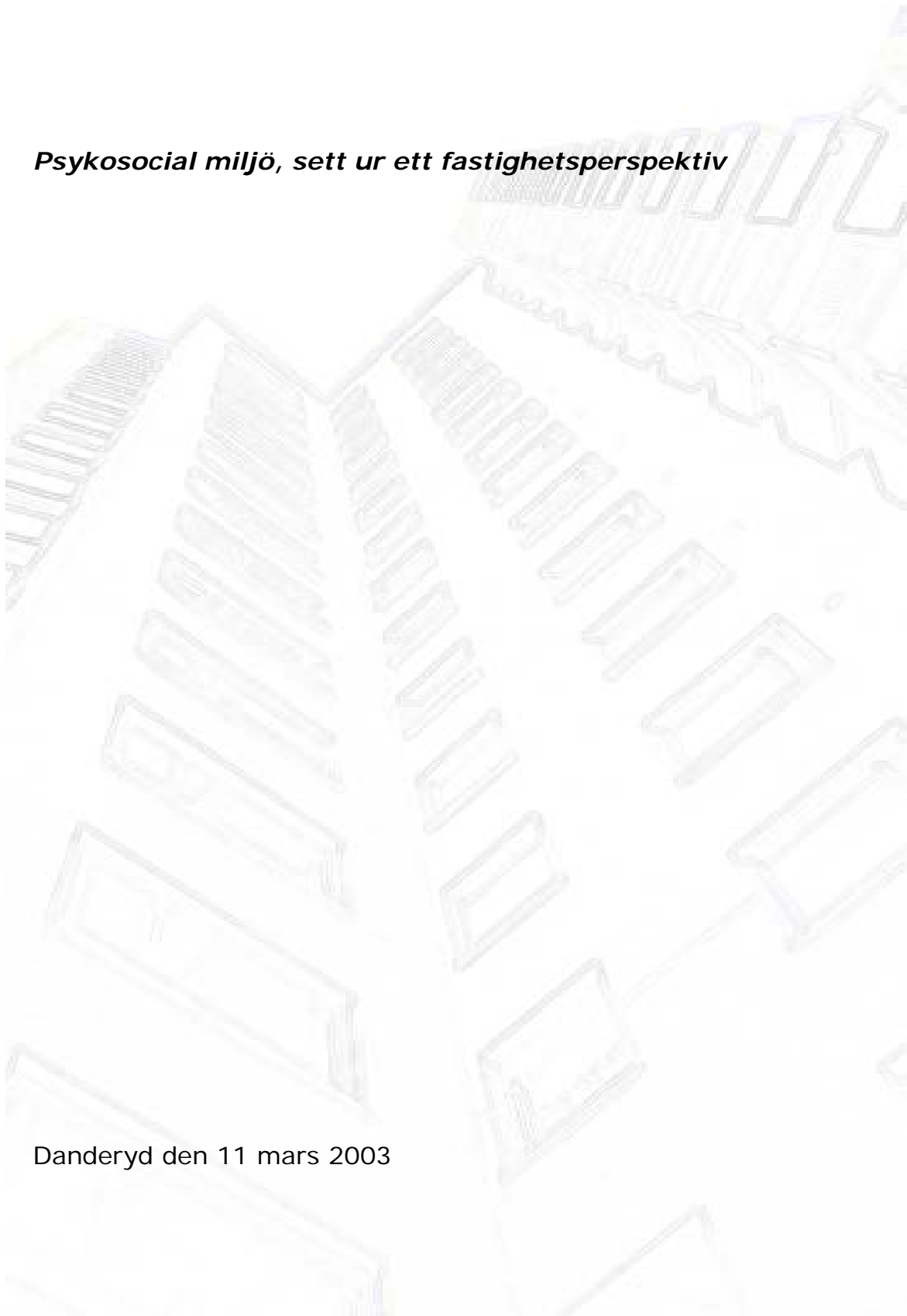


Psykosocial miljö, sett ur ett fastighetsperspektiv



Danderyd den 11 mars 2003

INNEHÅLL

KAPITEL		<u>Sida</u>
	FÖRORD	3
1	INLEDNING	4
2	BYGGTEKNISKA ASPEKTER	8
3	PSYKOSOCIALA ASPEKTER	10
4	CHECKLISTA	22
	REFERENSER	27
	BILAGOR	
	Bilaga 1: Medicinsk utredning av inomhusrelaterade besvär "Sammanfattning"	28
	Bilaga 2: Checklistaformulär	29
	Utdrag från	
	A) Arbetsmiljölagen,	
	➤ kapitel 2	36
	B) Arbetarskyddsstyrelsens och Arbetsmiljöverkets författningssamlingar	
	➤ AFS 1982: 3	38
	➤ AFS 1993: 2	44
	➤ AFS 1993: 17	47
	➤ AFS 1994: 1	52
	➤ AFS 1998: 1	57
	➤ AFS 1998: 5	71
	➤ AFS 1999: 7	77
	➤ AFS.2001: 1	83
	➤ AFS.2001: 3	97

FÖRORD

Detta projekt, Psykosocial miljö sett ur fastighetsperspektiv, genomförs p.g.a. de problem som ofta påtalas råder i skolbyggnaders inomhusmiljö som ger upphov till hälsobesvär. Vid problemställningar är det svårt att härleda var grundproblemet egentligen föreligger

- brister i byggnadens tekniska status eller
- psykosociala problem.

Projektet är ett samarbete mellan fastighetsavdelningen, Alingsås kommun och Myc-Tech AB och ingår i kommunens långsiktiga arbete att skapa bättre inomhusmiljöer i skolbeståndet. Projektet omfattar både litteraturstudier och praktiska insatser i skolbeståndet. I bifogade sidor 31 - 96 redovisas lagparagraf / -norm som frågeställningarna hänvisar till i enkätformuläret. Dock har inte

- AFS 1990:18 Omvårdnadsarbete i enskilt hem

tagits med då denna författningssamling saknar kontakt med området som detta projekt behandlar.

den 11 mars 2003

Thomas Ahlsmo
Tekn L

1. INLEDNING

Hälsoproblem förknippade med inomhusmiljöer i allmänhet och skolmiljöer i synnerhet har under de senaste decennierna diskuterats i många sammanhang. Dessa besvär är ofta karakteriserade av ospecifika somatiska och psykiska symtom. Ett antal av dessa är upplevelser utan kliniska belägg och därför svåra att säkerställa. Symtomen döps ofta genom sitt samband med tänkbara orsaker;

- "sjuka hus-sjuka",
- "bildskärmsrelaterade hudbesvär",
- "elöverkänslighet" eller
- "multipel kemikaliekänslighet".

Dessa benämningar hänför uttryckligen orsakerna till symtomen till särskilda faktorer eller områden, t ex en byggnad behäftad med vissa brister, ett "sjukt" hus. Emellertid har sådana kopplingar ofta varit svåra att belägga och ej kunnat fastställas. Detta har också fastställts av Akademiska sjukhuset i Uppsala som meddelar; "Det finns inga objektiva medicinska undersökningsmetoder med vilka sjuka-hus besvär på individnivå kan fastställas. Utlåtandet från sjukhusets hemsida (som behandlades i detta projekt genomförda litteraturstudie januari 2003) finns i sin helhet under bilaga 1.

Ofta relaterade allmänsymtom innebär förekomst av, slemhinnesymtom, hudsymtom samt ytterligare ett antal symtom i den vuxna svenska befolkningen. Viktigt är i aktuella problemfall att kartlägga grundorsaker till dessa symtom och om man kan finna hälsomässiga samband med brister i byggnaders tekniska status. Inledningsvis är det lämpligt att undersöka byggnaden och rätta till brister som upptäcks i inomhusmiljön. Dock är det lämpligt att även genomföra en psykosocial undersökning för att lättare finna gränsdragningar mellan problemställningarna om dessa är av

- byggteknisk natur eller
- icke byggteknisk natur.

Med detta som utgångspunkt studeras situationen för att på ett bättre sätt kunna hantera problemställningarna med skolans inomhusmiljö,

- framför allt för de drabbade personernas skull men även för att
- resurser skall användas på ett säkrare och därmed miljömässigt positivare sätt.

Människors totala miljö, arbetsförhållande och privatliv, är givetvis det som har betydelse för hälsan. Det är svårt att göra bedömningar av rimligheten i olika undersökningar och utlåtanden som görs inte minst p.g.a. att det saknas referensnivåer i många studier och

rapporter. Dessutom är material inom psykosociala området många gånger diffust att värdera vid tekniska beslut. Resultat visar att besvär av detta slag har en allmän förekomst och en identifierbar utbredning i den svenska befolkningen. I detta sammanhang finna samband till tekniska brister i byggnaders standarder skall vara upphov till hälsoproblem kan i förekommande fall te sig lite långsökt. I studier såväl egna som via externa litteraturstudier har vi icke funnit några som helst samband, se bl.a. it-portalen Myc-Tech Internet Service, adress mis.myctech.com och under menyn, Myc-Tech-rapportrar.

Så långt kan dock konstateras att besvären har en tillräckligt omfattande utbredning för att det skall vara skäl att ta dem på allvar och utveckla en större kunskap både i arbetsmiljöarbetet och inom vården för att analysera och bearbeta dessa typer av problem. Detta är viktigt särskilt med tanke på besvärens tendens att vara långvariga och handikappande när det gäller individens rehabilitering. För att kunna bedriva ett tydligt och effektivt fastighetsarbete är det nödvändigt i dagens samhälle på ett åskådligt sätt kunna se gränsdragningar

1. vad som är fastighetsrelaterade frågor / problem
2. vad som icke är fastighetsrelaterade frågor / problem.

Denna problematik, gränsdragningen; vad är fastighetsrelaterat / icke fastighetsrelaterat kan tydligt ses i de olika ärenden som hanterats inom det s.k. "sjukahus-området". Ofta uppstår då bedömningen som är erkänt svår att göra

3. om det är byggrelaterade problem eller
4. djupgående psykosociala problem.

Beaktar man inte allt detta i ett övergripande sammanhang och på ett analytiskt strukturerat sätt så blir det svårt att komma till rätta med de grundproblem som råder. Risk är att panikinsatser sker och inom fastighetsområdet har vi kunnat se hur omfattande resurser förbrukas utan att nyttovärden med insatser kunnat fastställas. Förutsättningar för att kunna bedriva fastighetsarbetet på ett strukturerat sätt är att kunna göra denna gränsdragning

5. fastighetsrelaterade problem
6. icke fastighetsrelaterade problem

Enligt Arbetsmiljöverket visar samhällsutvecklingen idag att många arbetsplatser inte uppfyller de grundläggande kraven som ställs på arbetsmiljölagstiftningen. Man anser att anställda blir sjuka av sina arbeten i högre omfattning än tidigare. De sjukskrivningsdiagnoser som ökar mest handlar i hög grad om utmattningstillstånd och depressioner. Arbetsskadeanmälningarna som har sin grund i brister i den psykosociala miljön ökar. Arbetsmiljöverkets uppdrag med tillsynen har blivit viktigare. Utvecklingen har medfört ökade krav på alla anställda.

Den offentliga sektorn har under 90-talet fått kraftigt minskade resurser samtidigt som man genomfört förändringar i inriktning och verksamhet med nya organisationsformer som följd. Krav ställs på alla anställda både offentliga och privat sektor med plattare organisationer, färre chefer, mera ansvar och högre krav längst ut i organisationen. Informationsteknologin ställer helt nya krav på flexibilitet, snabbhet, lärande och kommunikation. Det påtalas från Arbetsmiljöverket att arbetsplatser där de ekonomiska värdena sätts före de mänskliga ökar och att hålla budget är viktigare än verksamhetens innehåll, säkerhet och målsättning. Detta har medfört konfliktsituationer för mellanchefer genom att man känner krav att solidarisera sig uppåt i organisationen. Ett problem uppstår om det är skilda målsättningar för ledning och de anställda.

Om ledningen fokuserar på de ekonomiska målen och de anställda har verksamhetsmålen i första rummet finns risk för ohälsa relaterad till negativ stress på arbetsplatsen. Ineffektivitet förorsakad av organisatoriska brister skapar frustration hos de anställda. Frustration innebär en upplevelse av avsaknad av möjlighet att påverka sin situation. Mål – medel – konflikter där man är överens om målen, men där resurser saknas för att uppfylla dessa, innebär att man inte tar hänsyn till grundläggande psykologiska behov och utgör en av de viktigaste orsakerna till arbetsrelaterad psykisk ohälsa. Tre frågeställningar som här är viktiga att ställa är

- 1. Vilka är då de resurser som fordras?**
- 2. Behöver resurserna alltid vara så ekonomiskt omfattande?**
- 3. Kan mycket lösas genom rätt styrning?**

De ekonomiska ramarna läggs ofta i fråga 3 och de erfarenheter som vi funnit är att med ekonomiskt begränsade insatser kan man nå långt bara man har rätt förutsättningar. Kommunikation, dialog och information är viktiga interna frågor i organisationen så att

de som leder en verksamhet verkligen besitter relevanta kunskaper om organisationen. I annat fall finns små förutsättningar att rätta till arbetsmiljöstörningar som uppstår utan dessa riskerar bara att växa.

Denna situation är givetvis ingen lyckad situation för organisationen och innebär inte heller någon ekonomiskt fördelaktig situation. För det är ju så att

7. en harmonisk människa som känner ansvar för och glädje att få gå till sin arbetsplats där man känner vänligt och stödjande bemötande gör också en betydligt bättre och effektivare arbetsinsats,
8. än på en arbetsplats där målsättningar är diffusa och arbetsmiljörelaterade problem råder som skapar misstämningar.

Enkätmaterial som behandlas och utvecklas i detta projekt är i huvudsak ämnad att användas i samband med personalmöten / -konferenser etc. Sammanställning och redovisning sker företrädesvis vid mötestillfället då hela personalgruppen kan diskutera och behandla resultat och lämpliga stimulansåtgärder. Syftet är att skapa ett ökat engagemang och intresse hos de direkt berörda. Förhoppningsvis kan man själv vara med och påverka sin situation. Genomförs detta regelbundet, exempelvis en gång per år kan man dessutom gemensamt läsa av hur planerade och genomförda insatser utvecklats.

2. BYGGTEKNISKA ASPEKTER

En mängd projekt har genom åren genomförts på grund av hälsoproblem som drabbat brukare i byggnader inom den kommunala sektorn. Projekt har omfattat såväl

9. litteraturstudier, se exempelvis Myc-Techs rapport 1999:2: Luftmiljö inomhus en litteraturstudie (1999) och
10. praktiska insatser har genomförts, se exempelvis Myc-Techs rapport 2000:4: Luftmiljö inomhus en luftstudie (2000).

Detta för att undersöka om det finns fog för antagandet att brister i byggnadens tekniska status, inklusive byggnadsmaterial, skall ge upphov till brukares hälsoproblem? "

Svaret på denna frågeställning har alltid varit entydligt nej.

Frågan är varför byggnader och människor drabbas av dessa problem. För människor vet vi att hälsan varierar och viktig påverkande faktor är den luft som inandas. Denna luft innehåller regelmässigt föroreningar av olika slag såväl ute som inomhus. I utredningar som genomförs utgår man från att undersöka, inte om, utan var bristerna i byggnadens tekniska status finns som är så omfattande att de medför olägenheter och hälsoproblem för brukare. I över 10 års tid har vi sökt efter rapporter och genomfört egna utredningar som skulle styrka denna förutsättning, men icke funnit några stödande samband.

Däremot finns det gott om forskningsrapporter som gör antaganden och associationer vilket faktiskt forskarmässigt kan ifrågasättas om det är riktigt agerande och dessutom innebär att människor blir oroade. Som tidigare redogjorts har även Akademiska sjukhuset i Uppsala undersökt detta och fastslagit att några samband inte föreligger, se utlåtandet under bilaga 1.

Ofta påtalas, i samband med problemärenden inom detta område emissioner från byggnadsmaterial, mögel och fukt i byggnadsmaterial som viktiga orsaker för människors ohälsa. Om vi studerar forskningsprojekt som genomförts inom dessa områden kan vi konstatera följande.

- *Emissioner från byggnadsmaterial:* Vid mätningar av inomhusmiljöer, framför allt där människor påtalat hälsoproblem kan vi konstatera att emissionsnivåerna är i storleksordningen 1/10.000 – del och mindre i jämförelse med Arbetsmiljöverkets hygieniska gränsvärden, AFS 2000:3 (om ämnet över huvud taget är listat hos Arbetsmiljöverket).

- *Mögel* är en del av svampfloran som regelbundet finns i vår miljö. Rent medicinskt har det konstaterats att om man drabbas hälsomässigt negativt är det ute i skogen under röt månadersperioden, se Allergi och Astma hos Barn (Foucard/Kjellman). Myc-Tech har genomfört omfattande mätstudier i av svampsporer i luften och nivåerna följer markant uteluftens säsongsvariationer.
- *Fukt i byggnadsmaterial* har diskuterats länge utan att några påvisbara fastställanden heller här kunnat göras. Studeras däremot luftfuktigheten inomhus ser vi under eldningssäsongen, framför allt kraftiga köldperioder att obekvämt låga luftfuktighetstal i ineluften föreligger. Detta bör troligtvis ha större betydelse än fuktförhållandet i byggnadsmaterialet.

Givetvis skall byggnader underhållas på ett seriöst sätt. Föreligger tekniska brister skall dessa rättas till för i annat fall ökar risken att för tidigt slitage uppstår vilket såväl trivselmässigt som ekonomiskt är ofördelaktigt.

Vad är det då som uppstår när brukare påtalar hälsoproblem som innebär att omfattande resurser anslås, t.o.m. förekommer att byggnader eller delar av byggnader rivs. Åtgärder genomförs som man i förväg inte kan fastställa nyttovärden, utan egentligen hoppas man bara på att hälsoläget hos brukare blir bättre, vilket faktiskt inte alltid är fallet. I de sammanhang som brukare påtalar positiva effekter efter insatser

- kan man undra över hur är kunskapen i dessa situationer med mörkertalet
- då brukare med dessa hälsoproblem kan känna krav på sig efter en omfattande insats att man måste må bättre, hur det verkligen föreligger får man skjuta åt sidan.

Kan utredningar som görs ha missat någon väsentlig faktor. Efter genomförda projekt som Myc-Tech i samarbete med fastighetsavdelningen, Alingsås kommun genomfört har vi upptäckt att det är viktigt att se problematiken i inomhusmiljön i en helhet.

- Samtliga faktorer som påverkar en människas hälsa, såväl i berörd byggnad som övriga miljö man utsätts för måste beaktas.
- Det görs många gånger psykosociala undersökningar men dessa begränsas och fokuseras endast till berörd byggnad. Viktigt är att även ta ett helhetsgrepp över det psykosociala förhållandet och människors totala miljö som man påverkas av.

Gör man inte detta riskeras alltid projekt att hamna fel och resurser hanteras definitivt inte i enlighet med miljönormerna ISO 9000- & 14000 familjerna.

3. PSYKOSOCIALA ASPEKTER

Detta projekt inleder ett nytt tankesätt i kommunernas fastighets- och kvalitetsarbete, att se fastighetsarbetet i ett mer övergripande perspektiv. Viktigt är att tydligare kunna se gränsdragningar mellan olika områden när miljöstörningar uppstår. Tydlighet och gränsdragningar är centrala frågeställningar i ISO-normerna (9000- och 14000 skrifterna) och givetvis fordras för detta grundläggande respekt. Dessa faktorer hanteras mycket diffust när hälsobesvär relateras till en specifik inomhusmiljö, d.v.s. tydlighet i om problem är

- tekniskt relaterade alternativt
- icke tekniskt relaterade

En tillfredställande gränsdragning i denna problemställning fordrar att en tydligare analys görs. För att få ett säkrare underlag i detta bör de psykosociala aspekterna i ökad utsträckning beaktas. I samband med störningar i skolans inomhusmiljö har det varit svårt att fastställa vilken av dessa två problemställningar som föreligger. När hälsobesvär uppstår skapar detta i sig en oro hos människor vilket givetvis förstärker de psykosociala betingelserna. Insatser som genomförs fordrar en nära kontakt och förankring med själva problemläget och med berörda parter. Det gäller att den som leder insatser har relevanta uppgifter om situationen och organisationer. Drabbade parter måste fullt ut ges möjlighet att förstå det som sker och erhålla tydlig basinformation så man får förtroende och insikt i problemställningen.

I samband med arbete att förbättra miljön i skolor har det förekommit fall där brukare haft svårt att ta till sig de rekommendationer som fordras för att uppnå en bättre miljö, inte minst för allergiker och astmatiker. Stor vikt bör avsättas för att erhålla respekt från brukare över de fysiska faktorer som påverkar inomhusmiljön och som inte rent tekniskt går att kompensera. Ger brukare inte erforderlig respekt för detta ökar de negativa effekterna i skolmiljön. Till sist och synes är det brukaren som blir lidande med negativa hälsoeffekter. Ibland är det nödvändigt att ändra rutiner för att skapa en bättre miljö (kunna rätta till miljömässiga brister) som tekniskt ej går att kompensera. Detta problem är viktigt att berörd kommunal ledning tillsammans med respektive avdelning hanterar på ett mycket följsamt och sakligt sätt. I annat fall är det lätt att det uppstår låsningseffekter i verksamheten. Uppstår denna låsning är det lätt att problem p.g.a.

själva oron (obefogat eller ej) växer till omfattande proportioner. Det är inte sällan detta har inträffat i den svenska skolmiljön med omfattande ekonomiska konsekvenser såväl

- lokalytor som får ersättas, rivs etc
- negativa produktivitetseffekter för organisationer, respektive medarbetar olust och oro som gör att man producerar mindre samt
- att sjukskrivningsfrekvensen och personalomsättningen ökar.

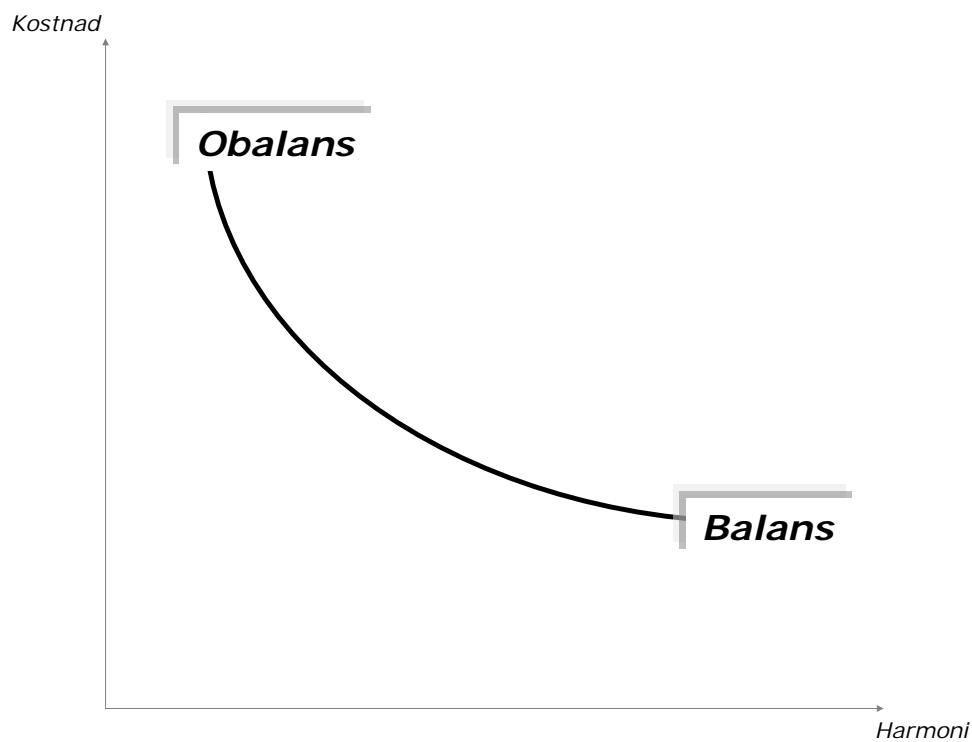
I olika sammanhang anslås omfattande resurser på vissa skolor i kommunerna men återigen inreds och hanteras skollokaler fel. Följderna blir att byggmaterial och inredning riskerar slitas ner i förtid och hälsoproblem kvarstår hos brukare. Förutsättningar finns också att konflikter ökar internt i skolorganisationen då lokalernas standard blir ojämna, anslagna resurser räcker endast till en del av skolbeståndet. Vi kan konstatera

- att det råder obalans mellan psykosocial miljö och teknik och förutsättningar finns att detta i framtiden ökar vilket i sin tur
- inte underlättar en saklig hantering av hälsoproblem som relateras till brister i byggnaders tekniska status.

Troligtvis kommer vi att se mer konfliktartade situationer, s.k. *sjuka-hus* problem och i dessa situationer kommer kostnaderna att skjutas i höjden. Förhållandet har vi försökt att åskådliggöra i figur 1, **sidan 12**.

För att uppnå balans mellan psykosocial miljö och teknik bygger detta mycket på förståelse och kunskap inom området vilket många gånger inte finns idag. Detta gör att information och dialog mellan berörda parter blir viktig. Uppnås detta finns förutsättningar att en kravspecifikation kan upprättas, som innebär att kvalitativ nivå för inomhusmiljön kan skapas. På ett mer naturligt sätt kan balans skapas mellan psykosocial miljö och teknik. Kan parametrar upprättas för inomhusmiljöns påverkande faktorer som innebär bästa möjliga inomhusmiljö ger detta också underlag för en kostnadsram. Detta förhållande har vi försökt att åskådliggöra i figur 2, **sidan 13**. Att åstadkomma detta ger ökade förutsättningar att samtliga intressenter tar sitt ansvar.

Innemiljön; kostnadssamband psykosocial miljö & teknik.

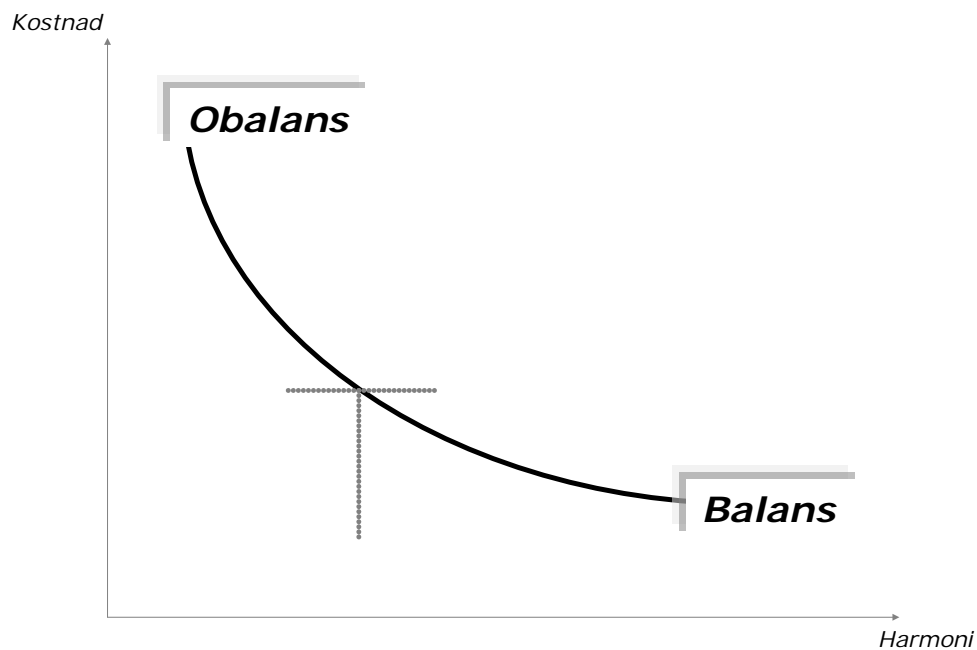


Figur 1

Grafen visar hur viktigt det är att harmoni råder i skolmiljön mellan den psykosociala miljön och teknik, i annat fall finns risk för att kostnaderna skenar iväg på ett okontrollerat sätt.

- **Obalans** mellan den psykosociala miljön och tekniska miljön = **högre kostnader**
- **Balans** mellan den psykosociala miljön och tekniska miljön = **lägre kostnader**

Innemiljön; kostnadssamband psykosocial miljö & teknik.



T Nivå som bör uppnås för att värna resurser och miljö.
•Var ligger den nivån ?
•Påverkande faktorer ?

Figur 2

Grafen visar hur viktigt det är att harmoni råder i skolmiljön mellan den psykosociala miljön och teknik, i annat fall finns risk för att kostnaderna skenar iväg på ett okontrollerat sätt.

- **Obalans** mellan den psykosociala miljön och tekniska miljön = **högre kostnader**
- **Balans** mellan den psykosociala miljön och tekniska miljön = **lägre kostnader**

Ingen har väl högre önskan än att uppnå bättre förhållanden i skolmiljön och därmed bättre hygieniska och hälsomässiga förhållanden för andra och sig själv. Yttersta målsättning för detta projekt är att lokalers kvalitet höjs och samarbetet mellan berörda parter stärks, som medför

- o ökad trivseln och kvalitet för brukare samt
- o ökat stöd för den pedagogiska verksamheten.

Det finns stor kommunal vinst, inte minst miljömässigt och ekonomiskt att strukturera den kommunala fastighetsarbetet mot det s.k. Facility Management-tänkandet, som är ett instrument att belysa kärnverksamheters behov av service. Innebörden är hur man kan ge hyresgäster och brukare största möjliga mervärd genom att tillgodose såväl fastighets- som verksamhetsrelaterade tjänster. Tanken är att fastighetsorganisationen inte bara arbetar med förvaltningen av byggnaden (tillhandahålla lokalytor) utan även ansvarar för hela arbetsplatser. Grundläggande i definitionen är anpassning av den fysiska arbetsplatsen och dess "faciliteter" till människorna och organisationen.

För kommunala fastighetsarbetet finns intressanta möjligheter att arbeta i linje med FM-tänkandet. Målet är *"största värde för skattepengarna"*. Skattepengarna är för många något ytterst diffust, och det är få som har ett klart grepp om vad olika tjänster i den offentliga sektorn kostar att producera. Information och kommunikation är viktiga faktorer inom FM som ger de olika intressenterna kunskap om och ömsesidig förståelse för vad FM respektive kärnverksamhet innebär inte minst med avseende på

- mål
- strategi och
- operativa verktyg.

Genomförda studier har visat att begränsade resultat uppnås om endast fastighetsunderhållet beaktas. Lika viktiga faktorer är inredning och hantering av lokaler för att uppnå nödvändiga miljöeffekter, inte minst för luftkvaliteten. Därför är det av betydelse att dessa två faktorer, fastighetsunderhåll och inredning kan hanteras samordnat. Från genomförda projekt har utvärderats

- ❖ att omfattande miljöförbättringar uppnåtts där fastighetsunderhåll och inredning har samordnats i jämförelse med
- ❖ de marginella eller obefintliga miljöförbättringar av inommiljön där endast ökade underhållsinsatser genomfördes.

Utvecklas detta belyses lättare de olika faktorer som måste beaktas för en god inommiljö. Ansvar för internt på berörda avdelningar bör automatiskt öka då man tydligare kan se sitt eget ansvarsområde respektive andra avdelningars ansvar. Ohälsa kan vara både sjukdomar enligt medicinska, objektiva kriterier och kroppsliga och psykiska funktionsstörningar av olika slag som inte är sjukdom i objektiv mening. Exempel på det senare är olika former av stressreaktioner och belastningsbesvär. Sådana tillstånd kan leda till sjukdom. Styrkan i upplevelsorna, varaktigheten och förmågan att fungera som tidigare avgör om ohälsa föreligger. Idag individualiseras problemen och skuldbelägger ofta människor för en problematik som hör hemma på överordnad organisatorisk nivå. I arbetsmiljön är det många gånger chefen som måste ta ansvar att hantera de problem och sätta tydliga gränser för individers och gruppernas agerande.

Gränser måste sättas när en individ upplevs besvärlig utan att skuldbelägga denne. Det psykosociala klimatet på en arbetsplats avgörs till stor del av blandningen av de personligheter som finns där. Man påverkar varandra kontinuerligt och interaktionen mellan individer valideras och uppdateras dagligen. Friska mogna människor kan också kollidera, men dagen efter så är man vänlig och öppen för nya och konstruktiva kontakter igen. Omogna individer släpper inte sinna negativa intryck och har svårt att låta sig påverkas. I en öppen och tillåtande atmosfär kan arbetsuppgifterna kännas lätta och arbetet flyter smidigt och kreativt. Personlighetens roll har studerats av flera olika forskare. Antonovsky lanserade begreppet KASAM – "känsla av sammanhang" (Antonovsky, 1991). Han menar att viktigast för människors hälsa är att följande komponenter finns med i våra liv och arbeten:

- meningsfullhet (som är det mest centrala begreppet),
- begriplighet och
- hanterbarhet.

Begreppen står i inbördes relation till varandra där en situations hanterbarhet beror av förståelsen av densamma. Brist på mening, begriplighet och hanterbarhet på arbetet är faktorer som skapar negativ stress. I samband med förändringar glömmar man ofta bort att det tar tid för människor att lära känna varandra och att skapa fungerande relationer i en grupp. Människor är inte utbytbara kuggar i ett maskineri! Arbetsorganisation och ledning har avgörande betydelse för det psykosociala klimatet. Individen reagerar på arbetsledningens personligheter och förmåga att ge stöd och förmedla verksamhetens mål. En stark ledare med empati och integritet kan få en grupp att med glädje arbeta för

verksamhetsmålen. En omogen och otydlig ledare däremot kan få gruppen att ägna mycket energi och resurs till att ventilera klagomål och missnöje och samma arbetsuppgifter känns tunga under dessa förhållanden. Både tydlighet och respekt för människor måste finnas med för att ledarskapet skall fungera som motor i verksamheten. Vid rekrytering av framför allt chefer har man under senare år satsat på att testa deras personlighet. Resultatet från forskningen har visat att effektiviteten kan öka med 20 – 30 % med en bra ledare. Vidare finns en stor kostnad för den försämring av hälsan som dåligt ledarskap och dålig psykosocial miljö förorsakar.

- *Stress* är benämningen på den fysiologiska reaktion som uppstår i organismen när man utsätts för påfrestningar från fysiska, psykiska och sociala riskfaktorer. Stress är en naturlig reaktion som höjer prestationen och kan ge välbefinnande under förutsättningen att betingelserna är goda med möjligheter till handlingsutrymme, socialt stöd och återhämtning.
- *Negativ stress* definieras som den fysiologiska påfrestning som individen utsätts för när krav och förväntningar inte stämmer överens med vad hon förmår och kan. Negativ stress kan ge såväl fysiologiska, psykologiska som beteendemässiga reaktioner. Bedömningsmodeller som idag är vanligast gällande negativ stress i arbetslivet går ut på att bedöma hur höga krav som ställs på individerna i en organisation, kopplat till graden av eget inflytande / kontroll över arbetssituationen samt tillgången till stöd i arbetet. Under förutsättning att man har eget inflytande och tillgång till stöd kan man också klara av höga krav i arbetet och må bra med möjligheter till utveckling och lärande. Den som mår sämst är den som har
 - höga krav,
 - lågt eget inflytande och
 - låg tillgång till stöd.

För att göra en korrekt bedömning vid arbetsplatsinspektioner krävs ofta djup sakkunskap. Ett grundläggande antagande är att alla anställda vill göra ett bra jobb och att känna sig stolt över sitt arbete är för de flesta människor något som i högsta grad påverkar deras egen självrespekt och självuppfattning. Målsättningen för arbetet, där man saknar resurser för att uppfylla målen, blir därmed utholkade på människors självrespekt. ***Varje störning i organisationen som innebär hinder att nå målen för verksamheten –utan hänsynstaganden till grundläggande psykologiska behov-***

innebär en riskfaktor för negativ stress. Det fundament som alla arbetsplatsinspektioner vilar på är arbetsmiljölagstiftningen;

- arbetsgivarens beskrivning av organisation och ledarskap ställs mot
- de anställdas arbetsförhållanden och upplevelse av sin arbetsmiljö.

Bedömningar görs utifrån dessa beskrivningar huruvida arbetsmiljölagstiftningen är tillämplig. Faktainsamling kan ske med hjälp av olika metoder.

Arbetsgivarrelaterade frågeställningar:

- ✚ Hur ser organisationsstrukturen ut?
- ✚ Hur fungerar ledarskapet och organisationen i verkligheten i förhållande till arbetsgivarens uppfattning och konkreta beskrivning?

Arbetstagarerelaterade frågeställningar:

- ✚ Hur upplever de anställda sin arbetssituation?
- ✚ Hur upplever de att verksamheten och arbetsmiljöarbetet fungerar?
- ✚ Vilka konsekvenser får deras upplevelser för hälsan?
- ✚ Hur ser arbetsförhållandena ut?

Det är Arbetsmiljöinspektionens inspektörer som ska bedöma i vilken grad arbetsmiljölagstiftningen är tillämplig. Med djupgående psykosocial problematik avses exempelvis förtroendekris mellan ledning och personal, social utstötning eller djupgående motsättningar med upplevda kränkningar, stor uppgivenhet och frustration.

Komplexiteten i problematiken medför att orsakssambanden vad gäller psykosocial arbetsmiljö/arbetsorganisation och hälsa ofta är mycket svåra att kartlägga. Samma situation råder inom fastighetsområdet, inte minst när störningar påtalas som relateras till inommiljön. Det är alltid nödvändigt att beakta den psykosociala klimatet i samband med störningar i inommiljö, omfattning måste rådande situation bestämmas. I annat fall är det svårt att finna tydlighet och gränsdragning mellan olika områden och ur fastighetsperspektivet är det nödvändigt att kunna hålla isär problemställningarna

- tekniskt relaterade problem,
- icke tekniskt relaterade problem

för att kunna lösa de grundproblem som råder. Det är nästan alltid nödvändigt att anlägga flera olika perspektiv, för att få fram det som man skulle kunna bedöma vara något slag av objektiv "sanning" sedd ur Arbetsmiljölagens aspekt. Detta är en svår arbetsuppgift, inte minst för inspektörerna från Arbetsmiljöinspektionen och det är av stor vikt att arbetsgivare arbetar preventivt med arbetsmiljön och har stark kontakt med

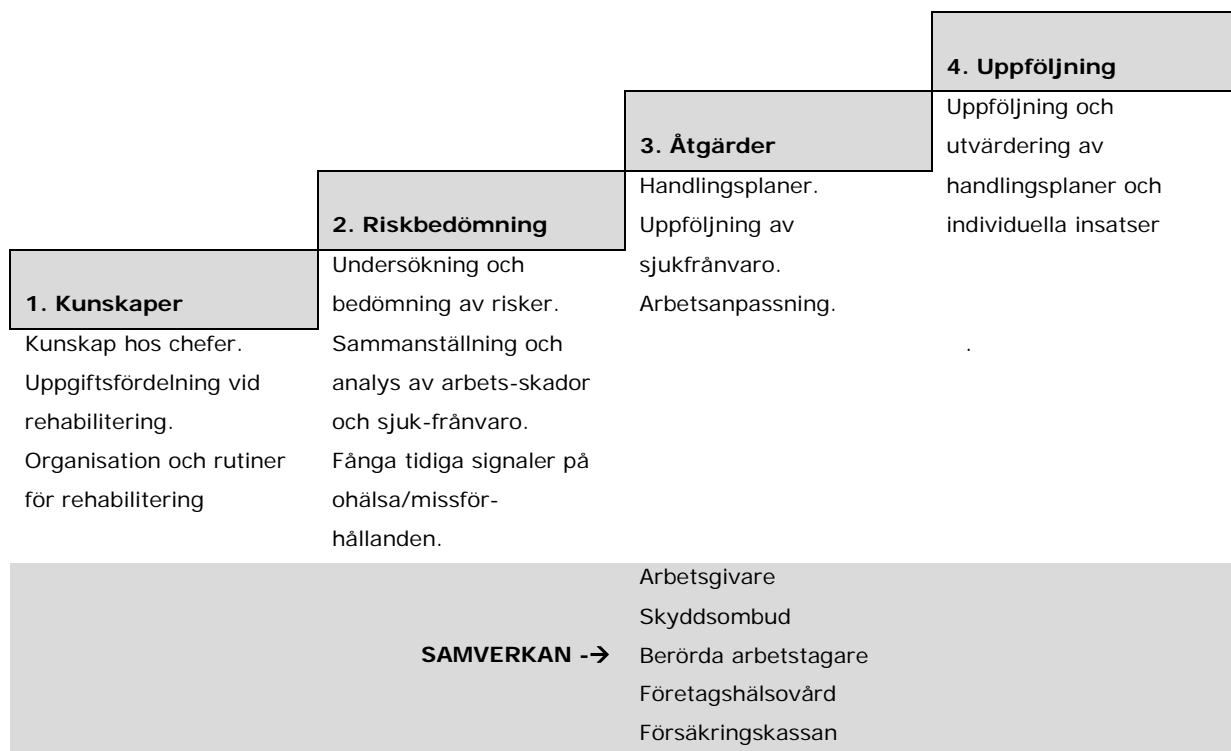
sin organisation. Detta så man oinskränkt kan leda arbetsmiljöarbetet och när signaler om störningar uppstår omedelbart har möjlighet att sätta in motåtgärder. I annat fall riskerar man att släppa iväg den övergripande styrningen och kontrollen till externa enheter som oftast inte har samma kontakt med verksamheten. Därmed föreligger stor risk att nödvändiga uppgifter, såväl övergripande frågor som på detaljnivå går förlorad vilket kan villseleda hela arbetsmiljöarbete. I olika situationer måste man också ta externa stöd för att komma vidare i olika situationer, inte minst inom arbetsmiljöområdet men den totala ledningen och styrningen är nog nödvändigt att arbetsgivaren själv har möjlighet att hålla i.

Det finns i princip alltid olika uppfattningar och olika beskrivningar av händelseförlopp hos arbetstagare och arbetsgivare vid komplex psykosocial problematik. Arbetsgivare får alltid räkna med att bli kartlagd beträffande sitt agerande och om man gjort tillräckligt enligt arbetsmiljölagstiftningen och om det är rimligt att kräva ytterligare insatser. Checklistor kan i låsta positioner ge möjligheter till öppningar och underlag för en konstruktiv dialog i organisationen. Det är i problemfall viktigt att skapa en gemensam bild för de inblandade parterna och formulera ner hur problem ser ut. För att ett konkret arbetsmiljöarbete skall kunna ske i samband med Arbetsmiljöinspektionens insatser måste många gånger inspektörer prioritera i sitt kravställande. Inspektörerna måste

- lita på vad människor säger,
- inte ställa krav utan att kontrollera vilka fakta som stöder olika berättelser, om t.ex. kränkning,
- kontrollera om arbetsgivaren har någon dokumentation som visar att alla rimliga åtgärder har vidtagits för att försöka lösa situationen.

Grunden för att få igång ett psykosocialt arbetsmiljöarbete finner man i organisationens sätt att hantera de anställda. Förebyggande av ohälsa genom att "fånga signaler" och aktivt arbeta med arbetsanpassning och rehabilitering är väsentliga åtgärder för att skapa förtroende i organisationen. Tydlighet i organisationen och respekt för individen är grundläggande förutsättningar för att skapa tillit och förtroende mellan ledning och anställda. Vid hantering av ohälsa och sjukskrivningar på arbetsplatser kan arbetsledning i handling visa om förutsättningar är uppfyllda. Synsättet som presenteras på nästa sida i rehabiliteringstrappan kan vara ett bra sätt att prioritera i kravställandet. Att modellen är

en trappa betyder att man måste ta det första trappsteget först och därefter nästa osv, om man vill skapa förutsättningar för att arbeta på ett systematiskt sätt mellan arbetsanpassning och rehabilitering.



Figur .. Rehabiliteringstrappan

En uppdelning kan göras av påverkansfaktorer på nivåerna: individ-grupp-organisation-ledarskap. Med dessa fyra nivåer som grund har hälsofrämjande och hälsofarliga förhållanden i arbetslivet identifieras. **Att fastställa en nivå för det som är acceptabelt eller "lagom" innebär stora svårigheter eftersom bedömningen alltid är beroende av faktorer. Denna samverkan mellan olika faktorer är till synes oändlig. Ett heltäckande schema skulle därför innebära en så stor mängd olika kategorier att det inte skulle vara praktiskt användbart.** För att skapa en effektiv och optimalt fungerande organisation, där personal mår bra, måste arbetsgivare och personal arbeta tillsammans. De måste analysera befintliga problem och gemensamt komma fram till hur man vill ha det och vilka åtgärder som behövs. Därefter genomförs nödvändiga förändringar och resultat utvärderas. Detta är en process som ständigt måste pågå och upprepas i varje frisk organisation. Forskning som använder utbrändhetsbe-

greppet kombinerar ytterligare dimensioner för att fånga olika arbetsmiljöfaktorer inverkan på stressreaktioner. Det har framkommit att i de organisationer som skapar utbrändhet finns det sex oförenligheter (Maslasch, 1999):

- a) brist på / för mycket / fel sorts arbete,
- b) brist på kontroll,
- c) brist på erkänsla / belöning,
- d) brist på socialt stöd / gemenskap,
- e) bristande rättvisa
- f) värdebrist / värdekonflikt.

Andra faktorer som studeras är relationen mellan arbetsinsatsen och belöning, som vid obalans skapar stress (Siegrist, 1996) är *Arbetsinsats/Ansträngning/Belöning*. Det måste finnas en upplevd koppling mellan den ansträngning som individen lägger ned på sitt arbete och den belöning man får för detta annars uppkommer risk för ohälsa. Varje individ

- är rustad med en fysiologisk kapacitet som till en del är ärftlig men också uppkommen genom kombination av uppväxt och omgivning,
- utvecklar även psykologisk del.

Dessa två delar är intensivt sammanfogade och samvarierande, d.v.s. psyket påverkar kroppen och vice versa. Den fysiologiska reaktionen i kroppen kommer före vår egen känsla / upplevelse och tolkning av situationen.

Människor varierar i styrka och sårbarhet, både individuellt och över tid. I en tillräcklig trygg miljö kan man leva med sin sårbarhet. Den individuella variationen är stor för i vilka sammanhang den för hälsan skadliga sårbarheten bryter ut. Långvarig stress kan leda till utmattning och depression, vilket kan påverka hjärnan. Vid långvarig depression krymper en del av hjärnan som heter hippocampus, vilket innebär att korttidsminnet försämras. Anpassning vid långvarig stress sker genom att man vänjer sig och balanserar sina krafter. Personligheten spelar stor roll för anpassningsmöjligheterna vid långvarig stress. Personer med låg självkänsla har generellt svårare att anpassa sig. Det är av stor betydelse för individens välbefinnande hur organisationen tar hand om sina anställda. I välfungerande "friska" organisationer kan även sårbara människor hitta sin plats. Det som händer i en del av organisationen påverkar en rad andra funktioner i den övriga organisationen. Systemet är öppet, d.v.s. samspelar med sin omgivning. Målen och syftet med verksamheten bör genomsyra alla handlingar och beteenden, strukturer och

stödsystem i organisationen. ***I sjuka organisationer där ledarskapet inte fungerar används inte kompetensen på rätt sätt och individer sätter igång arbete med egna strategier vilket bidrar till desintegration av en organisation.***

Väl fungerande organisationer är "genomskinliga", d.v.s. de beslut som fattas, de stöd och styrsystem som finns är begripliga för de anställda och går i linje med de målsättningar som finns för verksamheten.

- ❖ *Frisk organisation.* I en frisk organisation utövas ledarskap med tydlighet, lyhördhet och engagemang för uppgiften. Ledaren uppfattas som en förebild, kan ge stöd, uppmuntra och skapa energi hos personalen. Målen och syftet med verksamheten är klara och tydliga och väl förankrade hos alla medarbetare. I samverkan diskuterar man sig fram till vilka vägar man skall gå för att nå målen. Organisationsstrukturen är klar och tydlig med uppgiftsfördelning, där ansvar, befogenheter och resurser följs åt. Stöd och styrsystemen i organisationen är utformade så att ekonomiska, administrativa och tekniska system innebär ett stöd till verksamheten. Personalen upplever att de har meningsfulla arbetsuppgifter med möjligheter till påverkan och egen utveckling. De får återkoppling och rättvisa belöningar. Relationerna på arbetet är avspända och informella. Arbetsuppgifterna diskuteras ofta öppet. Omvärldens krav och förväntningar på organisationen tolkas snabbt och omsätts i konkret handling.
- ❖ *Sjuk organisation.* Otydligt eller svagt ledarskap där frågor blir hängande i luften utan att få svar. Man verkar inte bry sig om varken uppgift eller personal. Auktoritärt ledarskap där personalen känner sig överkörd eller kränkt. En dålig chef stjäl energi från personalen. Mål och resurser stämmer inte överens, vilket leder till en mål-medel-konflikt som skapar frustration i organisationen. En otydlig organisationsstruktur råder, med oklarheter om vem som gör vad eller var beslut hör hemma. De stöd- och styrsystem som finns är ineffektiva i förhållande till den verksamhet som bedrivs. Personalen får ingen återkoppling eller belöning för sina insatser. De känner därför bristande engagemang i det som händer på arbetsplatsen relationerna är ansträngda genom konflikter och samarbetsproblem, revirbevakning, misstänksamhet och syndabockstänkande. Omvärldens krav på organisationen bevakas inte och beaktas inte vid utformningen av de produkter eller tjänster som erbjuds.

4. CHECKLISTA

Arbetsmiljölagstiftning och författningar måste vara i fokus både vad gäller tillämpning och möjligheter till kravformuleringar. En arbetsorganisation kan vara väl fungerande trots att medvetenheten om lagsystemet är bristfälligt, men kunskap om den förebygger många problem. I många fall söker man tyvärr för sent efter kunskap när den psykosociala arbetsmiljön sviktar och organisationen fungerar dysfunktionellt. Då finns det behov av formella sätt att handskas med besvärliga situationer.

Med nya kunskaper om stressjukdomar vet vi att det tar flera år av arbetsrelaterad utmattning för att utveckla utbrändhet. ***I vissa fall kan en pressad livssituation utanför arbetsplatsen vara nedbrytande för individers hälsa och då kan en påfrestande arbetssituation fortare orsaka utbrändhet.*** Viktigt är att fortlöpande arbeta med verksamhetens arbetsmiljö så att detta sker systematiskt och framtida problemställningar kan undvikas alternativt minimeras. Arbetsgivarens insikter om lagstiftningen och målmedvetenheten i arbetsmiljöarbetet är i de flesta fall nödvändiga förutsättningar för detta. Krav på arbetsgivare kommer troligen i framtiden att öka inte minst med tanke på de nya krav som påtalas i samband med att komma till rätta med sjukfrånvaron och arbetsrehabiliteringar.

Kunskaper om stressorter och dess konsekvenser för individers hälsa och arbetsplatsens miljö är av stor vikt för att kunna lösa problem. Att genomföra en analys och inspektion i en dysfunktionell och splittrad organisation kan vara lika svårt som att samtala med en splittrad och icke fungerande människa. I dessa sammanhang kan det vara lämpligt att tillgå en strukturerad checklista som också omfattar tillämpbar lagstiftning.

Exempel på konsekvenser av stress som kan drabba en arbetsplats:

Stress	Konsekvenser
<i>Kraven på individer och organisationer överskrider eller upplevs överskrida egen kapacitet att hantera belastningen.</i>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ <i>Passivitet</i> ➤ <i>Suboptimering</i> ➤ <i>Konflikter</i> ➤ <i>"Abdikerande" från arbetsplatsen</i> ➤ <i>Personalomsättning</i> ➤ <i>Maktkamp</i> ➤ <i>Revirbevakning</i> ➤ <i>Mobbning</i> ➤ <i>Olycksfall</i> ➤ <i>Missbruk</i> ➤ <i>Sjukfrånvaro</i>

(Arbetsplatsens Psykosociala Puls, APP; 3/02, Arbets- & miljömedicin - Uppsala akademiska sjukhus)

Underlag för att utveckla en anpassad checklista för kommunala skolmiljön utgår vi från Arbetsplatsens Psykosociala Puls, APP; 3/02 som publicerades mars 2002 och utvecklats av Akademiska sjukhuset i Uppsala, Arbets- & miljömedicin i samarbete med Arbetsmiljöinspektionen i Falun. APP

1. är en checklista för att identifiera risker och brister i den psykosociala arbetsmiljön,
2. bedömningsmodell som användas i samband med Arbetsmiljöinspektionens arbete,
3. syftet är att erbjuda ett användarvänligt verktyg för att tolka stressens påverkan på arbetsmiljön,
4. är en teknik som tillåter integration med andra mått och därmed möjliggör forskning och vidare utveckling,
5. är i första hand menat för användning vid inspektioner som skall ge en snabb uppfattning om helhetsbilden på arbetsplatsen,
6. har formen av en checklista med 45 frågor som kombineras i fem index. Dessa index beskriver väsentligt arbetsmiljöfaktorer som kan bidra till ohälsa på arbetsplatsen. Varje fråga i APP är kopplad till ett exempel på en tillämplig

föreskrift och paragraf i arbetsmiljölagen. Eftersom dessa endast är exempel måste hela lagstiftningen beaktas.

Checklistan är uppbyggd kring fem index och här följer en beskrivning av de fem indexen.

1. *Organisation (ORG)*

Faktorer i ORG handlar om brister i organisationen som kan bidra till ohälsa. Vanliga orsaker till ohälsa i dagens arbetsliv är otillräcklig bemanning och otillräckliga chefer. Detta kan leda till personalutmattning och oklarheter i organisations- och uppgiftsfördelning skapar osäkerhet och leder till ineffektivitet. Om verksamhetens målsättning är otillräckligt känd finns inget gemensamt fokus och risken finns att var och en sköter sitt (suboptimering). Brist på information och kommunikation kan bidra till revirbevakning och ineffektivitet.

2. *Personalpolicy (PP)*

Brister i PP kan visa sig i form av hög sjukfrånvaro, stor personalomsättning, chefer med otillräckliga kunskaper, bristande jämställdhet och brister i rehabiliteringsarbetet.

- Hög sjukfrånvaro kan tyda på stressproblematik eller andra arbetsmiljöproblem på arbetsplatsen.
- För hög personalomsättning kan ge upphov till hög arbetsbelastning för övrig personal.
- Bristande eller otillräcklig hantering av stressreaktioner kan leda till hög sjukfrånvaro.
- Chefens brister i kunskaper och utbildning för att hantera problem kan ge upphov till maktkamp och konflikter.
- Jämställdhetsproblematiken kan också ge upphov till missnöje och konflikter.
- Om arbetsgivare inte hanterar rehabilitering ger detta signaler om att personalen inte är viktig i verksamheten. *"En armés moral präglas av hur man tar hand om sina döda och sårade"* (okänd överste).

3. *Arbetsmiljöarbete (AMA)*

Saknas mål, rutiner och fördelning av AMA eller är de oklara / okända kan konsekvenserna bli arbetsmiljöproblem, mobbing, olycksfall mm. Helst skall förebyggande insatser finnas och vara tillräckliga men uppstår detta skall åtgärder omedelbart vidtas alternativt att en handlingsplan upprättas. Utredning av skador är ett sätt att

hitta metoder för att förebygga nya problem. Avsaknad av årlig uppföljning försvårar förbättringar i arbetsmiljöarbetet. Kartläggning av risker i den psykosociala och fysiska miljön ger möjlighet att vidta rätt åtgärder för att förebygga ohälsa.

4. Riskfaktorer (RISK)

RISK kan delas in på tre nivåer organisations-, grupp- & individnivå, men gränserna kan vara flytande. Undersökningar och riskbedömningar behöver genomföras systematiskt, t.ex. genom personalmöten, medarbetarsamtal, skyddsronder, arbetsmiljöronder, medicinska kontroller, enkäter mm.

5. Motvikt mot stress (MMS)

MMS- faktorer handlar om arbetsförhållanden som gör att vi mår bra i arbetet och i checklistan delas detta upp i två grupper.

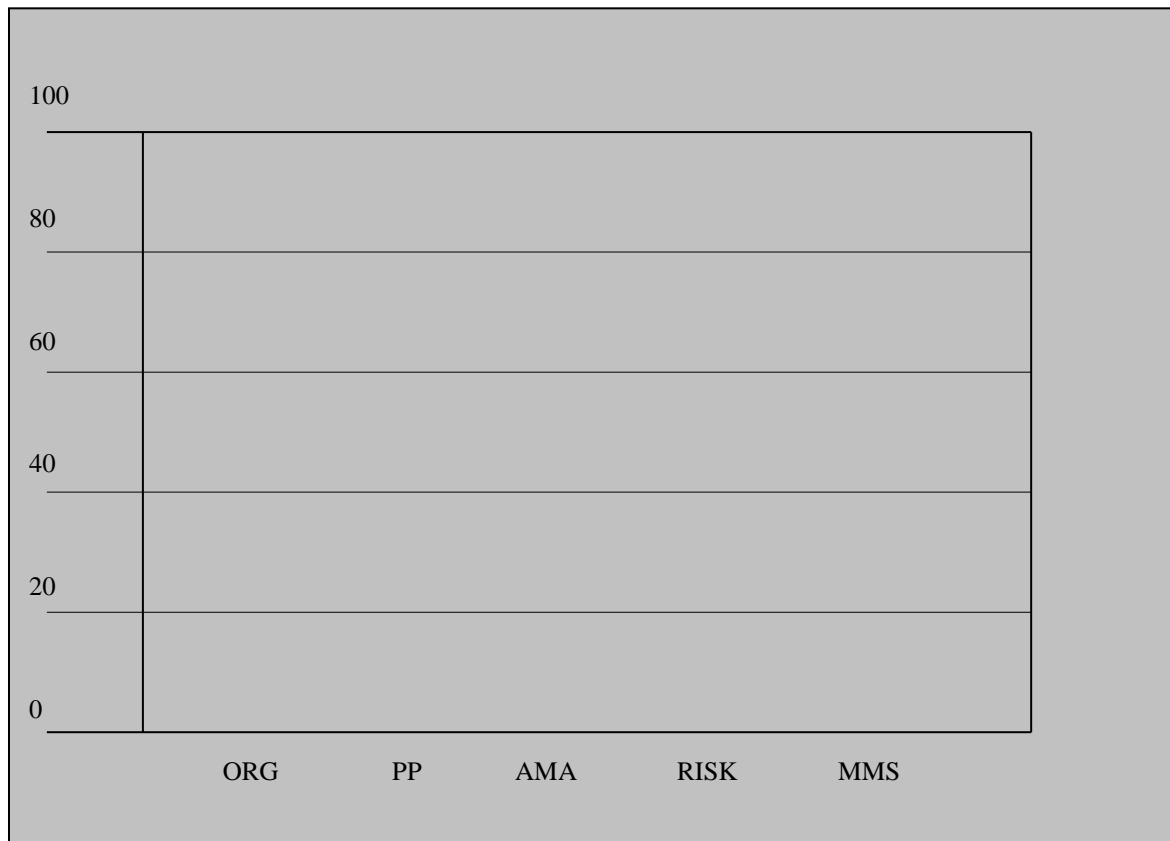
- Första gruppen hittar stöd i föreskrifter.
- Andra gruppen kan man hitta stöd i Arbetsmiljölagen.

Respekt, tydlighet och tillit är tre grundläggande faktorer för en god psykosocial arbetsmiljö. Avsaknad av dessa förutsättningar genererar ohälsa.

Påverkansmöjligheter på den egna arbetssituationen är därför en av de grundläggande motvikterna mot stress. I en frisk arbetsmiljö finner man stöd och vägledning, framför allt från sin chef men även medarbetarna spelar stor roll. Man finner också gemensamma värderingar och rättvisa belöningsystem och man samarbetar i arbetslaget.

De 45 frågorna i APP-formuläret besvaras med ja- / nej alternativ som kodas på skalan ja = 1, nej = 0. Det gäller att ta ställning till varje fråga och om det är bra eller dåligt med den psykosociala arbetsmiljön på en arbetsplats. Själva ifyllandet av checklistan tar cirka 10 minuter och beräkningen av poäng samt omkodning till diagramform cirka 5 minuter. Checklistan kan administreras i grupp, individuellt eller kan fungera som underlag för diskussion. För varje index ska sedan räknas samman de poäng som markerats med krysset. En procentuell fördelning beräknas genom dividera inkodade summerade poäng i indexet med den maximala och multipliceras med 100. Den procentuella APP-profilen för arbetsplatsen kan fås genom att man för in alla procentvärden i ett anpassat diagram, se figuren nästa sida. Detta sätt att presentera resultat ger en snabb uppfattning om vilka problem och vilka resurser som finns på arbetsplatsen och möjliggör en snabb bedömning. I indexet RISK är riktningen negativ, d.v.s. ju högre summa desto större riskfaktorer på arbetsplatsen. De övriga indexen har

en positiv laddning vilket betyder att höga siffror innebär att det är positivt. Användaren av denna checklista kan bilda sig en egen referensram och objektivt sin bedömningsmetodik.



Figur ..

Grafisk presentation av checklisteresultat. I diagrammet förs beräknat procenttal in för respektive område.

REFERENSER

A)

Akademiska sjukhuset i Uppsala; rapporter från Arbets- & miljömedicin i samarbete med Arbetsmiljöverket

1. Arbetsplatsens Psykosociala Puls (APP) 3/02: R Runeson och BM Kjölsrud (2002-12-12)
2. Tillsynsinsatser på arbetsplatser med komplex och djupgående psykosocial problematik. Vägledning med ett organisatoriskt perspektiv. 1/03: R Runeson och BM Kjölsrud.
3. Utlåtande på dess hemsida (jan -03) som refererar till rapport 5/99 Medicinsk utredning av inohusrelaterade besvär, R Wällinder & L Friis, adress:
http://www.occmmed.uu.se/SBS_med/medicinsk_utredning_av_inomhusre.htm

B)

Arbetslivsinstitutet rapport NR 2000:5: Förekomst av symtom liknande "sjuka hus-sjuka", bildskärmsrelaterade hudbesvär och "elöverkänslighet" i den vuxna svenska befolkningen, N Eriksson m.fl

C)

Draco läkemedel: Allergi och Astma hos Barn, T Foucard & M Kjellman (1991)

D)

Myc-Techrapporter:

1. Myc-Techs rapport 1999:2: Luftmiljö inomhus en litteraturstudie, T Ahlsmo (1999)
2. Myc-Techs rapport 2000:4: Luftmiljö inomhus en luftstudie, T Ahlsmo & NO Johansson (2000).

Bilaga 1

Medicinsk utredning av inomhusrelaterade besvär

Robert Wålinder och Lennart Friis, Rapport från Arbets- och miljömedicin 5/99

(Rapporten kan beställas i tryckt form.)

Använd "Bakåt-knappen" i din bläddrare för att komma tillbaka i dokumentet.

Sammanfattning

Det finns inga objektiva medicinska undersökningsmetoder med vilka sjuka-hus besvär på individnivå kan fastställas. Enda sättet att fastställa besvärsförekomst är att fråga patienten och försöka kartlägga eventuellt tidssamband med misstänkta exponeringar. Vill man skärpa beskrivningen kan man utnyttja till exempel besvärstagbok.

Sjuka-hus syndromet (Sick Building Syndrome, SBS) är endast definierat på gruppnivå, och de kliniska undersökningsmetoder som använts i sjuka-hus forskningen har enbart utvärderats på gruppnivå. Vissa av dessa metoder kan ändå användas på individnivå, men då i differentialdiagnostiskt syfte för diagnostik av de sjukdomar som de utvärderats för.

De vanligast förekommande differentialdiagnoserna vid misstänkta sjuka-hus besvär är hyperreaktiva slemhinnor i luftvägarna, astma och allergier. Därför är provokationstester för fastställande av hyperreaktivitet, lungfunktionsundersökningar och allergiutredning de vanligaste differentialdiagnostiska åtgärderna. Dessa och vissa andra sjukdomstillstånd kan öka känsligheten för ogynnsam miljöpåverkan, varför förekomst av annan sjukdom inte utesluter att det föreligger besvär orsakade eller förvärrade av någon ogynnsam miljöpåverkan.

Sjuka-hus besvär har i vetenskapliga studier på gruppnivå kopplats till vissa miljöfaktorer i byggnader, till exempel fuktskador. Liknande samband finns beskrivna för till exempel allergier och astma. Däremot finns inget samband visat mellan sjuka-hus besvär och ökad risk att utveckla någon sjukdom, vare sig på grupp- eller individnivå.

Adress på it-sida, Upsala Akademiska sjukhuset, arbets- & miljömedicin:

http://www.occmmed.uu.se/SBS_med/medicinsk_utredning_av_inomhusre.htm

Bilaga 2

Checklistaformulär

för att identifiera risker och brister i den psykosociala arbetsmiljön.

Detta formulär har att göra med Din personliga bedömning av förhållandena på arbetsplatsen. Ta ställning till om de förhållanden som finns är bra eller dåliga för den psykosociala arbetsmiljön. Besvara följande frågor genom att sätta X i ja- alternativt nej rutan.

Bilaga 2

ORGANISATION (ORG)	ja	nej
1. Är bemanningen tillräcklig ? <i>AML kap 2, 1§*</i>		
2. Finns det tillräckligt antal chefer för att verksamheten ska fungera effektivt ? <i>AFS 2001: 1, 6§*</i>		
3. Fungerar <i>uppgiftsfördelningen och ledning</i> av arbetet ? <i>AFS 2001: 1, 6§*</i>		
4. Finns det tillräckligt med befogenheter och resurser för det ansvar man har ? <i>AFS 2001: 1, 6§*</i>		
5. Finns det tillräcklig kunskap om verksamheten och dess <i>målsättning</i> ? <i>AFS 2001: 1, 7§*</i>		
6. Finns det tillräckliga <i>forum för information</i> och kommunikation ? <i>AML 2 kap, 1§, AFS 2001: 1, 4§*</i>		
Summa poäng: % av maximala poäng		

* hänvisande lagsystem författningssamling

Bilaga 2

PERSONALPOLICY (PP)	ja	nej
7. Är sjukfrånvaron för hög ? AFS 2001: 1, 8§*		
8. Är personalomsättningen för stor ? AFS 2001: 1, 8§*		
9. Hanteras ohälsa/stressreaktioner på arbetsplatsen ? AFS 2001: 1, 8, 9 §§*		
10. Har cheferna tillräcklig kunskap för att hantera personalproblem ? AFS 2001: 1, 7§*		
11. Bemöts kvinnor och män lika vad gäller arbetsförhållanden ? AFS 2001: 1, 8§*		
12. Arbetar man med rehabilitering av sjukskrivna (sjukskrivna >30 dagar) ? AFS 1994: 1, 2 §*		
Summa poäng: % av maximala poäng:		

* hänvisande lagsystem författningssamling

Bilaga 2

ARBETSMILJÖARBETE (AMA)	ja	nej
13. Är målen för arbetsmiljöarbetet kända ? <i>AFS 2001: 1, 5§, AFS 1994: 1, 3 §, AFS 1993:17, 3 §*</i>		
14. Finns fungerande rutiner för arbetsmiljöarbete ? <i>AFS 2001: 1, 5§*</i>		
15. Är det tydligt vilka som ska utföra vilka arbetsmiljöuppgifter ? <i>AFS 2001: 1, 6§*</i>		
16. Har kartläggning av risker i den fysiska/psykiska arbetsmiljön genomfört? <i>AFS 2001: 3, 9§, AFS 2001: 1, 8§, *</i>		
17. Utredds skador och tillbud? <i>AFS 2001: 1, 9§*</i>		
18. Finns det rutiner för första hjälpen och krisstöd ? <i>AFS 1999: 7, 5§*</i>		
19. Upprättas handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet ? <i>AFS 2001: 1, 10§*</i>		
20. Görs årliga uppföljningar av det systematiska arbetsmiljöarbetet ? <i>AFS 2001: 1, 11§*</i>		
Summa poäng: % av maximala poäng:		

* hänvisande lagsystem författningssamling

Bilaga 2

RISKKÄLLOR (RISK)	ja	nej
21. Sker arbetet under <i>tidspress</i> , pga hög arbetsbelastning ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
22. Har <i>arbetsmängden ökat</i> under de senaste åren ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
23. Finns det <i>fysiska påfrestande</i> arbete ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
24. Finns det <i>psykiskt påfrestande</i> moment i arbetet ? <i>AFS 2001: 1, 7, 8 §§*</i>		
25. Förekommer <i>ensidigt upprepat</i> arbete ? <i>AFS 1998: 1, 4§ & AFS 1998:5, 7§</i>		
26. Förekommer extra <i>betungande</i> arbete pga <i>andras sjukfrånvaro</i> ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
27. Förekommer extra arbete pga <i>hög personalomsättning</i> ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
28. Förekommer betungande <i>skiftarbete</i> ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
29. Förekommer hot och <i>våldsrisker på arbetsplatsen</i> ? <i>AFS1993:2, 2§ & AFS 2001: 1, 8§*</i>		

Bilaga 2

30. Är arbetsplatsen i <i>färozon</i> för <i>nedläggning</i> ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
31. Förekommer ofta <i>bråk och konflikter</i> i arbetsgruppen ? <i>AFS 1993: 17, 4§ & 2001: 1, 8§*</i>		
32. Förekommer <i>konflikter med överordnande</i> ? <i>AFS 1993: 17, 4§ & AFS 2001: 1, 8§*</i>		
33. Förekommer <i>nedlåtande behandling från arbetsledare</i> ? <i>AFS 1993: 17, 4§ & AFS 2001: 1, 8§*</i>		
34. Är man ofta tvungen att arbeta <i>overtid</i> ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
35. Är <i>ansvaret för dyrbar utrustning, maskiner el dyl</i> betungande ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
36. Finns det <i>oro för negativ förändring</i> i arbetet ? <i>AFS 2001: 1, 8§*</i>		
37. Finns det någon som är <i>isolerad</i> ? <i>AFS 1993: 17, 4§ & *</i>		
38. Förekommer att någon är utsatt för risk i samband med ensamarbete ? <i>AFS 1982: 3, 3, 4§§, AFS 1990: 18, 7§ & AFS 2001: 1, 8§*</i>		
Summa poäng: % av maximala poäng:		

* hänvisande lagsystem författningssamling

Bilaga 2

MOTVIKT MOT STRESS (MMS)	ja	nej
39. Finns det <i>påverkansmöjligheter</i> på den egna arbetssituationen ? <i>AML kap 2 1§, AFS 1994: 1, 7§, AFS 1998: 1, 5, 7§§ & AFS 2001: 1, 4§*</i>		
40. Finns det tillgång till <i>stöd</i> eller handledning från chefen ? <i>AML kap 2 1§, AFS 2001: 1, 7§*</i>		
41. Finns det tillräckligt med <i>utvecklings- och utbildningsmöjlighet</i> ? <i>AFS 2001: 1, 7§*</i>		
42. Finns det <i>rättvisa belöningsystem</i> för goda prestationer ? <i>AML kap 2 1§*</i>		
43. Kan man få <i>hjälp av arbetskamrater</i> vid problem i arbetet ? <i>AML kap 2 1§*</i>		
44. Finns det <i>fungerande samarbetsformer</i> i arbetsgruppen ? <i>AML kap 2 1§*</i>		
45. Delar ledningen och personalen <i>gemensamma värderingar</i> om vad som är viktigt i arbetet ? <i>AML kap 2 1§*</i>		
Summa poäng: % av maximala poäng:		

* hänvisande lagsystem författningssamling

ARBETSMILJÖLAGEN

KAPITEL 2 Arbetsmiljöns beskaffenhet (Från Arbetsmiljöverkets hemsida 030313)

1 §

Arbetsmiljön skall vara tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället. Arbetsförhållandena skall anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Arbetstagaren skall ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete. Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll skall utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall. Därvid skall även löneformer och förläggning av arbetstider beaktas. Starkt styrt eller bundet arbete skall undvikas eller begränsas. Det skall eftersträvas att arbetet ger möjligheter till variation, social kontakt och samarbete samt sammanhang mellan enskilda arbetsuppgifter.

Det skall vidare eftersträvas att arbetsförhållandena ger möjligheter till personlig och yrkesmässig utveckling liksom till självbestämmande och yrkesmässigt ansvar.

2 §

Arbete skall planläggas och anordnas så, att det kan utföras i en sund och säker miljö.

3 §

Arbetslokal skall vara så utformad och inredd att den är lämplig från arbetsmiljösynpunkt.

4 §

Luft-, ljud- och ljusförhållanden och övriga arbetshygieniska förhållanden skall vara tillfredsställande. Betyggande skyddsåtgärder skall vidtagas mot skada genom fall, ras, brand, explosion, elektrisk ström eller liknande.

5 §

Maskiner, redskap och andra tekniska anordningar skall vara så beskaffade och placerade och brukas på sådant sätt, att betryggande säkerhet ges mot ohälsa och olycksfall.

6 §

Ämne som kan föranleda ohälsa eller olycksfall får användas endast under förhållanden som ger betryggande säkerhet.

7 §

Kan betryggande skydd mot ohälsa eller olycksfall icke nås på annat sätt, skall personlig skyddsutrustning användas. Denna skall tillhandahållas genom arbetsgivarens försorg.

8 §

I den utsträckning som föranledes av arbetets art och arbetstagarnas behov skall finnas utrymmen och anordningar för personlig hygien, förtäring och vila samt för första hjälp vid olycksfall eller sjukdom. Fordon för personaltransport skall vara lämpat för ändamålet.

9 §

Om konstruktion och utformning av byggnad är särskilt föreskrivet i plan- och bygglagen (1987:10) och med stöd därav meddelade föreskrifter.

10 §

Om arbetstid finns bestämmelser i arbetstidslagen (1982:673) och med stöd av denna meddelade föreskrifter. Särskilda bestämmelser om arbetstid för minderåriga finns i 5 kap. 5 §.

AFS 1982:3

Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse om ensamarbete

Utfärdad den 18 mars 1982. (Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 januari 1983.)
Arbetarskyddsstyrelsen meddelar med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter.

1 § Dessa föreskrifter gäller arbete som arbetstagare utför i fysisk eller social isolering från andra människor (ensamarbete). Med fysisk isolering avses en situation där den som utför arbetet inte på arbetsplatsen kan få kontakt med andra människor utan att använda ett tekniskt kommunikationshjälpmedel. Med social isolering avses en situation där den som utför arbetet befinner sig bland andra människor, men där förhållandena är sådana att han inte kan räkna med deras hjälp i en kritisk situation.

2 § Vid planering och anordnande av ensamarbete skall arbetstagarens möjligheter till kontakt med andra människor beaktas. Det skall särskilt uppmärksammas att arbetstagaren har tillräcklig utbildning, information och instruktion för att utföra arbetet ensam. Särskild hänsyn skall också tas till arbetstagarens fysiska och psykiska förutsättningar för arbetet.

3 § Åtgärder skall vidtas för att så långt möjligt ordna ensamarbete så, att den som utför arbetet ensam inte löper större risk för skada än om flera gemensamt utför arbetet.

4 § Innebär ensamarbete påtaglig risk för kroppsskada genom olycksfall skall det ordnas så, att arbetstagaren kan få snabb hjälp i en nödsituation. Kan godtagbar säkerhet inte erhållas på annat sätt får arbetet inte utföras utan att jämte arbetstagaren annan person är närvarande under arbetet.

5 § Innebär ensamarbete en stark psykisk påfrestning, skall eftersträvas att arbetstagare kan få direktkontakt med arbetskamrater eller andra människor.

6 § Minderårig får inte anlitas till sådant ensamarbete som anges i 4-5 §§.

7 § När ensamarbete som avses i 4-5 §§ anordnas, skall arbetsgivaren underrätta skyddsombud.

KOMMENTARER TILL KUNGÖRELSEN OM ENSAMARBETE

Syfte och bakgrund

I arbetsmiljölagen (AML) sägs att arbetsgivare skall beakta den särskilda risk för ohälsa och olycksfall som kan följa av att arbetstagare utför arbete ensam (3 kap 2 § andra stycket). Föreskrifterna begränsas i anslutning härtill till skyddet av arbetstagare. Denna kungörelse innehåller allmänna bestämmelser om ensamarbete. Det ligger i sakens natur

att dessa inte ger exakta besked i olika tänkbara situationer. De anger emellertid en viljeinriktning beträffande arbetsmiljölagens tillämpning. Mera exakta och konkreta bestämmelser om ensamarbete finns i ett antal författningar från arbetarskyddsstyrelsen. Sådana regler kommer efterhand också att tas in i olika specialkungörelser. Föreskrifterna innebär att speciella villkor gäller för sådana ensamarbeten, som är förenade med särskilda risker eller påfrestningar. Det är då viktigt att göra följande bedömningar.

- För det första måste det avgöras om en arbetstagare utför ensamarbete. Utgångspunkten är definitionen av ensamarbete i 1 §.
- För det andra måste det avgöras vilka risker som kan vara förenade med ensamarbetet.

Ensamarbete behöver i sig inte vara påfrestande eller farligt. Påfrestningarna vid ensamarbete är starkt varierande och upplevs olika av olika personer. Även om kraven i föreskrifterna är tillgodosedda kan ett ensamarbete av vissa personer upplevas som påfrestande. Det är därför viktigt att det ges tillräcklig information, så att arbetstagare redan vid anställning har klart för sig vad ensamarbetet innebär. Ibland kan en anställd åläggas utföra ensamarbetsuppgifter som inte hör till det dagliga arbetet och som upplevs påfrestande, fastän kraven är uppfyllda. Det är då angeläget att ta hänsyn till den enskilda arbetstagarens förutsättningar att utföra en sådan tillfällig ensamarbetsuppgift.

- Beträffande skyddsombuds rätt att avbryta ensamarbete anges i arbetsmiljölagen följande: "Om det är påkallat från skyddssynpunkt och rättelse icke genast kan uppnås genom hänvändelse till arbetsgivaren, kan skyddsombud i avvaktan på yrkesinspektionens ställningstagande avbryta arbete som arbetstagare utför ensam" (6 kap 7 § AML).
- Beträffande arbetstagare anges: "Finner arbetstagare att arbete innebär omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa, skall han snarast underrätta företrädare för arbetsgivaren eller skyddsombud. För skada till följd av att arbetstagaren underlåter att utföra arbetet i avvaktan på besked om det skall fortsättas är han fri från ersättningskyldighet" (3 kap 4 § AML).

Enligt propositionen till arbetsmiljölagen (prop 1976/77:149) är det här arbetstagarens egen berättigade uppfattning som skall ligga till grund för bedömningen. Arbetsledaren eller skyddsombudet får sedan avgöra om ensamarbetet skall avbrytas i avvaktan på att åtgärder vidtas för att minska risken eller på yrkesinspektionens ställningstagande.

Andra regler om ensamarbete

Regler om ensamarbete finns bl a i följande författningar från arbetarskyddsstyrelsen .

Arbetarskyddsstyrelsens anvisningar:

19:1 Oljetankfartyg - varvsanvisningar

32 Bygganvisningar

49 Dykerianvisningar

54 Handhavande av tjuvar

72 Flytgödselanvisningar

78 Limningsanvisningar

95 Arbete i frysrum

99 Lastning av rundvirke på bil

112 Klor

Arbetarskyddsstyrelsens meddelanden:

69:7 Brandförsvarets andningsskydd m m

1974:4 Lagringsanordningar för massgods

Arbetarskyddsstyrelsens författningssamling (AFS):

1980:13 Minderåriga i arbetslivet

1980:14 Psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön.

Dessutom finns förbud mot ensamarbete vid vissa elarbeten i statens industriverks starkströmsföreskrifter, SIND-FS 1978:6.

Kommentarer till enskilda paragrafer

Till 3 § För den som planerar ensamarbete är det viktigt att överväga om det är förenat med risker eller påfrestningar. Det är också angeläget att utarbeta riktlinjer för hur de negativa följderna på lämpligaste sätt skall kunna minskas. Vid bedömning av risk för skada ingår bedömning av möjligheterna att undsätta den skadade. Skadan kan förvärras innan hjälp anländer, vilket kan ses som en del i skadeförloppet. Det är väsentligt att ta ställning till:

- Vilka risker som är förknippade med att arbeta ensam och om detta innebär större risk för olycksfall eller ohälsa än om arbetet utförs av flera gemensamt.
- Hur transportberedskap skall ordnas så att den som utför ensamarbete kan få hjälp vid olycksfall eller sjukdom.
- Under vilka förhållanden ensamarbetet utförs, t ex om det är ett särskilt psykiskt påfrestande arbete eller utförs nattetid.

- Om man kan organisera ensamarbetet så att det inte blir så betungande, t ex genom begränsning av den tid man arbetar ensam, genom arbetsväxling eller raster och pauser eller genom planerade besök hos arbetstagaren.

Det är viktigt att behovet av arbetsledning även för den som utför ensamarbete beaktas för att både akuta och mera långsiktiga risker skall kunna bemästras. rutiner utbildas som onödigtvis medför risk för olycksfall, t ex genom gasexplosion, eller för arbetssjukdom, t ex belastningsskada eller förgiftning.

Till 4 § Paragrafen avser sådana situationer där olycksfallsrisken kan förutses. Med olycksfall avses även t ex olycksfall vid sprängningsarbete, ras, brand och maskinhaverier liksom andra arbetsskador med snabbt förlopp, tex skada som orsakas av utströmmande gas eller påverkan av stark hetta eller kyla, såsom vid rengöring av ångpannedomer eller vissa arbeten i fryshus. Det är viktigt att en ensamarbetande som har ett riskfyllt arbete i normala fall har möjlighet till kontaktmöjlighet som skall väljas, får avgöras med hänsyn till de villkor som råder för varje särskilt arbete. Om det bedöms att de skador som kan inträffa inte är svårare än att den skadade själv kan kalla på hjälp kan det räcka att det finns kontaktmöjligheter i form av t ex telefon, kommunikationsradio eller larmanordning. Behovet av hjälpinsats är självfallet beroende av bl a nödsituationens art. Det är angeläget att hjälpen är så snabb som möjligt med hänsyn till förutsättningarna och samtidigt tillräckligt snabb för att verkligen undsätta arbetstagaren. Om arbetet innebär risk för kroppsskada, är det viktigt att särskilda åtgärder vidtas, för att ordna arbetet så, att en farlig situation snabbt upptäcks.

Vad som kan anses falla under begreppet påtaglig risk för kroppsskada måste bedömas i varje enskilt fall utifrån de omständigheter under vilka arbetet bedrivs. Utgångspunkt för bedömningen kan vara tidigare erfarenheter, eventuella tillbud eller olycksfall i liknande arbeten, tillgänglig arbetsskadestatistik etc. Risker som allmänt accepteras i privatlivet, t ex risken att färdas ensam i motorfordon, torde under normala förhållanden även kunna accepteras i arbetslivet. Huruvida förmodad eventuell kroppsskada skall anses som allvarlig får bedömas med beaktande av möjligheterna till snabb undsättning. I tveksamma fall kan yrkesinspektionen rådfrågas. Om de skador den arbetande kan drabbas av bedöms vara av sådan karaktär att han efter olycksfall inte är i stånd att använda ett tekniskt kommunikationshjälpmedel, är det viktigt att det också anordnas med andra kontaktformer, t ex genom att en annan person gör återkommande besök på arbetsplatsen, att den arbetande åläggs att anmäla sig till en särskild utsedd person vid

överenskomna tidpunkter eller att TV-övervakning av riskzon ordnas. Andra former för övervakning av säkerheten, t ex med hjälp av elektronisk apparatur, är också tänkbara. För att en skadad skall kunna få snabb hjälp eller en akut risksituation redas upp är det viktigt att skadan eller situationen upptäcks i tid eller arbetstagaren omedelbart får svar på ett anrop eller larm samt att beredskap ordnats för snabb hjälpinsats. Under särskilda omständigheter kan godtagbar säkerhet innebära, att en inte obetydlig risk måste accepteras. Detta kan t ex vara fallet vid räddningsarbete och minröjning. I många arbeten kan en skada undvikas eller konsekvenserna av en skada mildras genom att någon annan är närvarande och snabbt kan gripa in och reda upp ett tillbud eller efter olyckshändelse ge första hjälpen, omedelbart kalla på hjälp osv. Kan godtagbar säkerhet inte uppnås med andra konsekvenslindrande åtgärder finns möjlighet att tillgripa denna utväg. Exempel där detta kan vara motiverat är vid arbeten där det föreligger risk för ras av t ex sten, för kvävning eller förgiftning av gas, t ex vid rengöring av tankar m m.

Det är viktigt att berörda personer får noggranna instruktioner om hur de skall handla vid ett tillbud eller olycksfall. I vissa arbeten kan just det förhållandet att man är två på ett avgörande sätt minska faran. Exempel på detta är att en ev. angripare blir avskräckt (såsom vid polisiärt arbete). Arbete nattetid stör människans biologiska rytm och risken för olycksfall och felhandlingar är större än på dagen. Eftersom riskerna och påfrestningarna ökas vid arbete nattetid är det därför väsentligt att organisera arbetet så att ensamarbete förläggs på natten endast om arbetsuppgiften så kräver. Här följer några exempel på arbeten där allvarliga skador kan inträffa och där en annan persons närvaro eller deltagande i arbetet ofta kan minska risken för eller följderna av en skada. *Dessa exempel skall endast ses som hjälpmedel vid bedömningen. Vid den här typen av arbeten är det viktigt att vara särskilt uppmärksam vad gäller ensamarbete. Varje enskilt fall måste emellertid bedömas för sig mot bakgrund av denna föreskrift.* Exempel på farligt arbete är arbete där det föreligger risk för:

- Kontakt med elektricitet, T ex vissa arbeten direkt på spänningsförande anläggningsdel. Enligt starkströmsföreskrifterna får många sådana arbeten inte alls utföras förrän anläggningsdelen blivit fränkopplad.
- Brand, explosion, sprängning, söndersprängning av tryckkärl, T ex arbete där brandfarlig vara kan finnas i trånga, delvis slutna utrymmen (t ex cisterner), arbete som innebär ingrepp på anordning som står under högt tryck, arbete med lastning/ lossning av brandfarlig gas.

- Fall från hög höjd, snubbling, T ex arbeten på ställningar och arbeten på hög höjd såsom takarbete. Reparationsarbeten på stora maskiner eller inne i kärl eller trånga utrymmen där det finns risk att snubbla eller fastna.
- Kontakt med kemiskt ämne, värme, kyla. Tex arbeten som utförs av rör-, olje- eller kylmontörer i utrymmen såsom kulvertar, ledningsgravar, nedstigningsbrunnar, cisterner, kylrum (risk för utsläpp av gas, frätande ämnen, ånga, hetvatten, etc), vid rengöring, reparation eller inspektion av tankar och cisterner, målning i slutna utrymmen med lösningsmedelshaltiga färger, arbete med särskilt hög värmebelastning, hantering av farliga kemikalier i små slutna utrymmen, arbeten vid gasfara, rengöring eller inspektion av spannmålsfickor eller silos där det finns risk för kvävning eller förgiftning, nedstigning i tomma brunnar och tankvagnar för flytgödsel.
- Fallande eller flygande föremål, Tex vid vissa fall av tung materialhantering med manuell koppling av lyft, där det finns risk för ras, t ex vid vissa gruvarbeten, vid lyft av betongelement samt vid vissa arbeten i grustag och vid arbete i stormfälld skog.
- Annan kontakt med föremål i rörelse eller levande varelse. Risk finns t ex vid kontakt med maskiner som har rörliga oskyddade delar eller verktyg eller vid kontakt med levande varelser, t ex vid handhavande av tjurar, omhändertagande av våldsam person. Vidare i arbeten där den arbetande handhar stöldbegärlig egendom, t ex penningtransporter eller där en arbetande brukar någon form av auktoritet gentemot andra människor, t ex polisiärt arbete, arbete inom kriminal- och psykiatrisk vård, ordningsvaktsarbete.

AFS 1993:2

Arbetskyddsstyrelsens kungörelse med föreskrifter om åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön (Beslutad den 14 januari 1993)

Arbetskyddsstyrelsen meddelar med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter.

Ikraftträdande:

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 1993. Samtidigt upphävs Arbetskyddsstyrelsens allmänna råd (AFS 19831) beträffande våldsrisker i arbetsmiljön.

Tillämpningsområde

1 § Dessa föreskrifter gäller arbete där det kan finnas risk för våld eller hot om våld.

Risikoförebyggande åtgärder

2 § Arbetsgivaren skall utreda de risker för våld eller hot om våld som kan finnas i arbetet samt vidta de åtgärder som kan föranledas av utredningen. Bestämmelser om anlitan av minderåriga till arbete där våldsrisker kan förekomma finns i Arbetskyddsstyrelsens kungörelse (AFS 1990:19) med föreskrifter om anlitan av minderåriga i arbetslivet.

3 § Arbetet skall ordnas så att risk för våld eller hot om våld så långt som det är möjligt förebyggs. Särskilda säkerhetsrutiner skall finnas för arbete som kan medföra risk för våld eller hot om våld. Rutinerna skall hållas aktuella och följas upp fortlöpande. Rutinerna skall vara kända av alla arbetstagare som kan bli berörda av riskerna.

4 § Arbetstagarna skall ha tillräcklig utbildning och information och få tillräckliga instruktioner för att kunna utföra arbetet säkert och med tillfredsställande trygghet.

5 § Vid arbete där det finns risk för återkommande våld eller hot om våld skall arbetstagarna få särskilt stöd och handledning.

6 § Arbetsplatser skall placeras, utformas och utrustas så att risk för våld eller hot om våld så långt som det är möjligt förebyggs.

7 § Arbetstagarna skall ha möjlighet att kalla på snabb hjälp vid en vålds- eller hotsituation. Arbetsgivaren skall se till att

- det finns larmutrustning där så krävs för säkerheten
- det finns fastställda rutiner för vem som skall ta emot larm och för åtgärder som skall vidtas när larm utlösts
- övning av säkerhetsrutiner och åtgärder vid larm genomförs regelbundet

- larmutrustning underhålls och kontrolleras
- det finns andra tekniska hjälpmedel om det behövs.

8 § Innebär en arbetsuppgift påtaglig risk för våld eller hot om våld får den inte utföras som ensamarbete.

9 § Värde transporter skall organiseras och utföras så att arbetstagarna har betryggande säkerhet.

Uppföljande åtgärder m.m.

10 § Tillbud och händelser med våld eller hot om våld skall dokumenteras och utredas.

11 § Arbetstagare som utsatts för våld eller hot om våld skall snabbt få hjälp och stöd för att förebygga eller lindra såväl fysisk som psykisk skada. Arbetsgivaren skall ha särskilda rutiner för detta.

Arbetarskyddsstyrelsen meddelar följande allmänna råd om tillämpningen av Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 19932) om åtgärder mot våld och hot i arbetsmiljön.

Bakgrund

Arbetskadestatistiken, som bara gäller de anmälda, i huvudsak fysiska, skador som lett till sjukskrivning, visar för perioden 1985-1990 en ökning av skador på grund av våld. Ökningen har skett framför allt bland sjukvårdsbiträden, sjuksköterskor, hemvårdare och socialtjänstemän. Ökningar märks också bland väktare, ordningsvakter och lärare. Vissa yrkesgrupper är enligt arbetskadestatistiken mer utsatta än andra grupper.

Högriskyrken är t.ex. skötare inom psykiatrisk vård, väktare, poliser, biljettkontrollörer och buss-, spårvagns- och tunneltågförare. Brottsstatistiken visar en kraftig ökning av rån inom handel, post och bank sedan 1989. Våldet har blivit allt grövre och skjutvapen används i allt större utsträckning. Våld varierar från mord till trakasserier i form av hot via brev eller telefon. Våld kan användas planerat för att nå vissa mål. Våld kan också förekomma när miljön inbjuder till brottsliga handlingar liksom i olika vårdssituationer. Det finns anledning att anta att många händelser med våld eller hot i arbetslivet aldrig registreras. Detta kan innebära att ett stort antal fysiska symptom och olika slag av psykosomatiska och psykiska reaktioner på stress och rädsla aldrig kommer fram i någon allmän statistik. Människor reagerar olika i en våldssituation. En del reagerar direkt med stressreaktioner eller chocktillstånd, andra efter flera timmar eller dagar. Många upplever rädsla, obehag eller skräck efter det som hänt eller kunnat hända. Andra förblir relativt oberörda. Reaktionen beror på hur man uppfattat vad som hänt, om man var beredd

eller inte på det inträffade, om man var ensam och om man varit med om hot eller våldshändelser tidigare. Enbart kunskapen om att man kan riskera att utsättas för våld eller hot innebär för många människor en stark psykisk press i arbetet. Mycket lidande kan förhindras med förebyggande åtgärder, välfungerande rutiner och ett bra omhändertagande av den som råkat ut för våld eller hot. Den som har fått ett bra omhändertagande och möjlighet att bearbeta upplevelserna är också mycket bättre förberedd vid liknande händelser i framtiden.

KOMMENTARER TILL ENSKILDA PARAGRAFER

➤ Tillämpningsområde

Risikoförebyggande åtgärder

Till 2 § Det är viktigt att göra en bedömning av risken för våld och hot både för arbetsplatsen i sin helhet och för enskilda arbetssituationer, t.ex. arbete med eller transport av viss patient, klient, pengar eller värdefullt gods. En noggrann kartläggning av arbetet kan vara nödvändig. Det är viktigt att utredningen utmynnar i ett åtgärdsprogram. Risken avgör vilka åtgärder som behövs. Dessa kan gälla organisatoriska förändringar, säkerhetsrutiner, tekniska hjälpmedel, anpassning av lokaler, information, utbildning och åtgärder efter inträffad händelse. Genom att kartlägga var, när och hur risker förekommer och genom att följa upp befintlig statistik, kan förebyggande åtgärder göras effektivare. Förslag till frågor i samband med utredningen finns i bilaga 1. Den som är under 18 år får, enligt bilaga 1 till Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse (AFS 199019) med föreskrifter om anlitande av minderåriga i arbetslivet, inte utföra t.ex. värdetransporter eller arbeta inom hemtjänst eller hemsjukvård hos vårdtagare med psykisk ohälsa eller missbruksproblem.

AFS 1993:17

Arbetskyddsstyrelsens kungörelse med föreskrifter om åtgärder mot kränkande särbehandling i arbetslivet och allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om åtgärder mot kränkande särbehandling i arbetslivet

(beslutad den 21 september 1993). Arbetskyddsstyrelsen meddelar

- med stöd av 18 § arbetsmiljöverordningen (1977:1166) följande föreskrifter. Dessa föreskrifter träder i kraft den 31 mars 1994.
- följande allmänna råd om tillämpningen av Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS 1993:17) om åtgärder mot kränkande särbehandling i arbetslivet.

Tillämpningsområde och definitioner

1 § Dessa föreskrifter gäller all verksamhet där arbetstagare kan utsättas för kränkande särbehandling. Med kränkande särbehandling avses återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskilda arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Allmänna bestämmelser

2 § Arbetsgivaren skall planera och organisera arbetet så att kränkande särbehandling så långt som möjligt förebyggs.

3 § Arbetsgivaren skall klargöra att kränkande särbehandling inte kan accepteras i verksamheten.

Rutiner

4 § I verksamheten skall finnas rutiner för att på ett tidigt stadium fånga upp signaler om och åtgärda sådana otillfredsställande arbetsförhållanden, problem i arbetets organisation eller missförhållanden i samarbetet, vilka kan ge grund för kränkande särbehandling.

5 § Om tecken på kränkande särbehandling visar sig skall motverkande åtgärder snarast vidtas och följas upp. Därvid skall särskilt utredas om orsakerna till brister i samarbetet står att finna i arbetets organisation.

6 § Arbetstagare som utsatts för kränkande särbehandling skall snabbt få hjälp eller stöd. Arbetsgivaren skall ha särskilda rutiner för detta.

BAKGRUND

Bakomliggande orsaker till destruktiva beteenden i form av kränkande särbehandling

Bakgrunden till kränkande särbehandling kan till exempel vara brister i organisationen av arbetet, det interna informationssystemet eller i ledningen av arbetet, för hög eller för låg arbetsbelastning eller kravnivå, brister i arbetsgivarens personalpolitik eller hållning till eller bemötande av de anställda. Olösta och långvariga organisatoriska problem orsakar stark och negativ psykisk belastning i arbetsgrupper. Stresstoleransen i gruppen minskar och kan orsaka "syndabockstänkande" samt utlösa utstötningshandlingar mot enskilda arbetstagare. Att orsaker till problemen bör sökas i förhållanden på arbetsstället framstår särskilt tydligt där flera personer under en längre tid stötts ut en efter en genom kränkande särbehandling av olika slag. Naturligtvis kan det ibland också finnas orsaker till kränkande särbehandling eller försök till utstötning, vilka står att finna i enskilda personers val av agerande eller beteende. Ibland kan man dock finna att det även i dessa fall handlar om otillfredsställande arbetssituationer där enskilda arbetstagare i sin oro eller hjälplöshet finner orsak till att alltmer öppet visa sitt missnöje och agera på ett sätt som kan skada eller provocera omgivningen.

Konsekvenser av kränkande särbehandling

Allvarliga konsekvenser av kränkande särbehandling kan visa sig bl.a. på följande sätt:

Hos enskilda arbetstagare:

- Ökande svårigheter till samarbete i form av motvilja, irritabilitet eller stark likgiltighet. Medvetet brytande av regler eller överdrivet hållande på regler, försämrade prestationer.
- Hög stressnivå, låg stresstolerans med överreaktioner, ibland traumatisk krisupplevelse.
- Fysisk ohälsa, missbruksproblem eller psykiska reaktioner t.ex. sömnsvårigheter,
- försämrad självkänsla, ångest, "grubblarier", depression eller maniskhet, ibland stark aggression och svår trötthet.
- Oförmåga att se framåt eller orimliga krav på upprättelse.
- Självmordstankar eller våld mot egen person.

Om den kränkande särbehandlingen inte omgående upphör (och de grundläggande problemen på arbetsstället utreds och åtgärdas), riskerar symptomen att permanentas i kroniska tillstånd som kan kräva långvarig medicinsk och psykologisk experthjälp.

Hos arbetsgruppen:

- Minskande effektivitet och produktivitet.
- Upplösning av rådande regler eller fastlåsnings av regler.

- Ökande kritik gentemot arbetsgivaren, bristande förtroende, allmän känsla av osäkerhet.
- Ökande samarbetsproblem t.ex. oförståelse för andra arbetssätt, undandraganden från gruppen eller från arbetsuppgifter, försök till maktövertaganden eller starka klickbildningar.
- Hög sjukfrånvaro, missbruksproblematik, personalomsättning och ökande antal ledighetsansökningar.
- Låg tolerans mot påfrestningar samt allmänna symptom på vantrivsel.
- Mindre problem förstoras upp.
- Fortsatt sökande efter nya syndabockar.

Beroende på hur konflikten uppmärksammas och behandlas av arbetsgivaren kan arbetsgruppens förmåga och beredskap att medverka till att lösa interna problem öka respektive påtagligt minska eller försvinna. Om alls inga åtgärder vidtas ökar risksituationen med tiden.

Kommentarer till enskilda paragrafer

Till 3 § Viktiga utgångspunkter för samtliga i arbetslivet är bl.a. följande: Kränkande beteende eller bemötande kan aldrig accepteras oavsett vem det gäller eller vilka som drabbas. Det är synnerligen viktigt att arbetsgivaren aktivt verkar för att förebygga att någon arbetstagare utsätts för kränkande särbehandling av andra arbetstagare. Chefer och arbetsledande personal har nyckelroller när det gäller att forma den atmosfär och de normer som skall gälla på arbetsställena. En nödvändig utgångspunkt är att arbetsgivaren aldrig utsätter en arbetstagare för kränkande särbehandling t.ex. genom missbruk av maktställning eller annat oacceptabelt beteende eller bemötande. I kontakterna mellan arbetsgivare och arbetstagare har arbetstagarens beroendeställning stor betydelse. Missförstånd kan mycket lätt uppstå och arbetsgivaren bör därför alltid inta ett förhållningssätt som skapar förtroende. De bästa förutsättningarna för att uppnå god atmosfär och fungerande normer får man när arbetsgivaren genom sitt eget beteende skapar en pålitlig grund för ömsesidig dialog, kommunikation och ärlig vilja till problemlösning. Detta medför i allmänhet att risker för att kränkande särbehandling kan uppstå minskar eller upphör. Det är viktigt att samarbetsnormer konkretiseras och särskilt klargörs i arbetsmiljöpolicyn och vid introduktionen av nyanställda samt att de kontinuerligt följs upp. Det är viktigt att arbetstagarna deltar vid åtgärder som vidtas för att lösa de övergripande problemen på arbetsstället. Detta innebär att i de fall arbetsgivaren och arbetstagarna i samråd bestämt vilka principer som skall gälla för

uppläggningsen av arbetet och samarbetet på arbetsplatsen så bör samtliga arbetstagare ha kunskap om dessa och veta hur man skall förhålla sig till dem.

Särskilda åtgärder och rutiner

Till 4 § Förebyggande samt tidiga insatser och åtgärder har en avgörande betydelse. När organisatoriska problem eller särbehandling förekommer är det därför viktigt att arbetsgivaren så snart som möjligt underrättas för att kunna vidta lämpliga åtgärder. Ingen bör medverka till att dölja kränkande särbehandling även om risker för eventuella lojalitetskonflikter kan uppstå. Alla problem på arbetsstället bör behandlas snabbt, relevant och respekterande. Problemlösningar bör sökas genom samtal och åtgärder som syftar till att förbättra arbetsförhållandena för de berörda. Om det framförs kritik mot en arbetstagare bör denne få del av denna kritik och ges möjlighet att sakligt bemöta den. Det är viktigt att inte personliga åsikter och löst grundade antaganden om en arbetstagare eller dennes sätt att utföra sina arbetsuppgifter läggs till grund för särbehandling. I de fall det uppenbart kan konstateras att en arbetstagare själv provocerat fram omgivningens motvilja bör arbetsgivaren påtala arbetstagarens skyldighet att medverka till att skapa en god arbetsmiljö och atmosfär på arbetet. Samtidigt är det nödvändigt att arbetsgivaren är lyhörd för att provokativt beteende kan vara ett tecken på otillfredsställande situationer i arbetet och tar initiativ till konkret lösning av dessa problem. Det är viktigt att inta en objektiv och positivt problemlösande hållning till de framlagda problemen, lyssna på alla berörda samt stödja den svagaste. Åtgärdsbeslut som sker "över huvudet" på den det gäller riskerar att allvarligt försämr situationen för denne.

Som ett led i det förebyggande arbetsmiljöarbetet är det viktigt att arbetsgivarna medvetet skapar beredskap att åtgärda de psykologiska, sociala och organisatoriska arbetsmiljöaspekterna i samma mån som frågor av fysisk-teknisk art. Detta ingår också som en del av arbetsgivarens skyldighet enligt arbetsmiljölagen. Se även Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse om internkontroll av arbetsmiljön (AFS 1992:6) samt allmänna råd om psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön (AFS 1980:14). Arbetsgivaren bör ha sådana rutiner för kontakt med enskilda arbetstagare att det är möjligt att tidigt uppmärksamma eller få reda på om det råder missförhållanden i samarbetet. Det är därför viktigt att arbetet ordnas så att arbetsledningen kan lära känna var och en i arbetsgruppen samt har möjlighet till regelbundna medarbetarsamtal.

Till 5 § Problem i samarbetet beror ytterst sällan på en enda person. Orsakerna bör som regel sökas i arbetets organisation och inte hos den enskilde arbetstagaren. Samtidigt är

det viktigt att varje arbetstagare är medveten om sin egen möjlighet och skyldighet att medverka till ett gott klimat på arbetsplatsen. Problemlösning kan i första hand sökas genom utveckling av arbetsmetoder, arbetsfördelning, kommunikation o.dyl. Som hjälp kan en analys av hur arbetet är organiserat med avseende på t.ex. arbetsuppgifter, krav och befogenheter utgöra ett underlag för diskussioner och planering. Företagshälsovården kan härvid vara en bra resurs och ge stöd i arbetet med problemlösningar. Kränkande särbehandling är i sig en risk för fler arbetstagare än de direkt inblandade och medför ofta stor psykisk belastning även för omgivningen medan den pågår. Svårigheterna att finna och åtgärda grundläggande problem ökar dessutom med tiden och i takt med att personliga positioner och ställningstaganden låses fast i samband med de anklagelser, försvar och motanklagelser som ofta utväxlas när särbehandlingen uppmärksammas. Det är därför viktigt att arbetsgivaren omgående ingriper vid missförhållanden som kan utlösa eller redan utlöst kränkande särbehandling. Ett lämpligt första steg är att konfidentiellt samtala med den som utsätts för kränkande särbehandling. Det är viktigt att samtalet sker med respekt och i en atmosfär av öppenhet och ärlighet.

Vid samtal med de berörda bör man vara medveten om faran att själv låta sig påverkas till negativa ställningstaganden. Människors naturliga förhållningssätt i situationer som denna är ofta att skaffa sig starka försvar för sitt handlande och uppfattningarna kan som nämnts präglas av bl.a. låsta positioner, grupstryck och lojaliteter. Ofta läggs skulden för särbehandlingen därför på den som utsätts för den. Det gäller samtidigt att vara medveten om att många känner olust inför det sätt en arbetskamrat behandlas och gärna vill medverka till att det destruktiva mönstret bryts. Att samla hela arbetsgruppen för samtal är inte att rekommendera annat än som sista punkt i en åtgärdsplanering som syftar till sakliga förbättringar av arbetsrutinerna och arbetssituationen för gruppen i stort. Möjligheterna att finna bra samrådslösningar försvåras starkt ju längre tid en arbetstagare är borta från arbetsstället eller problemen kvarstår obearbetade. Negativa personuppfattningar kan ömsesidigt låsas fast så att det inte längre går att finna några goda vägar tillbaka till arbetet. I vissa fall kan problemen med tiden utvecklas till helt låsta positioner och ständigt nya missförstånd samt slutligen i värsta fall utmynna i att arbetstagaren helt slås ut från arbetslivet. Det kan vara svårt för en arbetsgivare att objektivt se alla aspekter av problemen. Därför är det ofta lämpligt att söka konsultativ hjälp för detta t.ex. via företagshälsovården.

AFS 1994:1

Arbetskyddsstyrelsens kungörelse med föreskrifter om arbetsanpassning och rehabilitering (beslutad den 26 januari 1994)

Arbetskyddsstyrelsen meddelar

- med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter
- följande allmänna råd om tillämpningen av styrelsens föreskrifter (AFS 1994:1) om arbetsanpassning och rehabilitering.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 1994

Tillämpningsområde

1 § Dessa föreskrifter gäller arbetsgivarens verksamhet för arbetsanpassning och rehabilitering samt arbetsgivarens åtgärder för att anpassa arbetssituationen till den enskilde arbetstagarens förutsättningar för arbetet.

Verksamhet för arbetsanpassning och rehabilitering

2 § Arbetsgivaren skall organisera och bedriva verksamhet med arbetsanpassning och rehabilitering för arbetstagarna.

3 § Arbetsgivaren skall ange mål för verksamheten med arbetsanpassning och rehabilitering.

4 § Arbetsgivaren skall fortlöpande ta reda på vilka behov av åtgärder för arbetsanpassning och rehabilitering som finns bland arbetstagarna.

5 § Arbetsgivaren skall så tidigt som möjligt påbörja arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering för de arbetstagare som har behov därav.

6 § Arbetsgivaren skall klargöra hur arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering skall fördelas. Den som arbetar med arbetsanpassning och rehabilitering skall ha de befogenheter och resurser samt de kunskaper och den kompetens som behövs för uppgifterna.

7 § Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten skall organiseras så att den kan ske i samarbete med de enskilda arbetstagare som berörs av åtgärderna samt med deras företrädare i arbetsmiljöfrågor.

8 § Verksamheten med arbetsanpassning och rehabilitering skall organiseras så att den kan bedrivas i samarbete med försäkringskassan och myndigheter som är berörda.

9 § Arbetsgivaren skall årligen följa upp verksamheten med arbetsanpassning och rehabilitering samt göra de ändringar som föranleds av uppföljningsresultatet.

10 § Arbetsgivaren skall ha de rutiner som behövs för verksamheten med arbetsanpassning och rehabilitering.

11 § Om det behövs med hänsyn till verksamhetens art eller omfattning skall mål (3 §), fördelning (6 §), uppföljning (9 §) och rutiner (10 §) dokumenteras skriftligt.

Åtgärder för att anpassa arbetssituationen

12 § Arbetsgivaren skall anpassa de enskilda arbetstagarnas arbetssituation med utgångspunkt från deras förutsättningar för arbetsuppgifterna. Därvid skall särskilt beaktas om den enskilde arbetstagaren har någon funktionsnedsättning eller annan begränsning av arbetsförmågan.

Alkohol och andra berusningsmedel

13 § Rutiner enligt 10 § skall även omfatta arbetsanpassning och rehabilitering vid missbruk av alkohol eller andra berusningsmedel. Arbetsgivaren skall dessutom klargöra vilka interna regler och rutiner som gäller om arbetstagare uppträder påverkad av alkohol eller andra berusningsmedel i arbetet.

INLEDNING

Målsättningen med allt arbetsmiljöarbete är att förebygga att människor utsätts för risker för ohälsa och olycksfall i arbetslivet. Arbetsmiljöns utformning i vid bemärkelse är då av största betydelse. Redan på planeringsstadiet av en verksamhet är det viktigt att beakta att människors förutsättningar att utföra arbetsuppgifter är olika. Fler personer kan också komma ifråga för ett visst arbete, om arbetsgivaren redan på ett tidigt stadium beaktar arbetsmiljöaspekterna. Även om många åtgärder genomförs för att förbättra arbetsmiljön är antalet skador i arbetet i landet stort. Varje år beviljas ett stort antal förtidspensioner och sjukbidrag. Alltför många kvinnor blir långvarigt sjukskrivna. Det är angeläget att utslagningen från arbetslivet motverkas med förebyggande insatser samt att aktiva åtgärder vidtas för att göra det möjligt för personer med nedsatt arbetsförmåga att komma in i och stanna kvar i arbetslivet. Verksamheten med arbetsanpassning och rehabilitering bör organiseras så att problem hos arbetstagarna upptäcks så tidigt som möjligt. Målet bör vara att hitta ett gemensamt system för skadeförebyggande åtgärder genom anpassning av arbetet och efterhjälpande åtgärder i form av arbetsanpassning och rehabilitering. Genomgångar av arbetsmiljön kan visa på arbetsanpassnings- och rehabiliteringsbehov hos enskilda individer. Omvänt kan individinriktad anpassning ge anledning till åtgärder för en allmän förbättring av arbetsmiljön. Om brister i arbetsmiljön undanröjs bör också antalet anställda som

behöver arbetsanpassning och rehabilitering minska. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsfrågorna bör ingå som viktiga delar i arbetsgivarens planering, ledning och uppföljning av verksamheten utifrån arbetsmiljöns aspekter. Vid den helhetsbedömning av arbetsmiljön som arbetsgivaren är skyldig att göra enligt Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse (AFS 1992:6) med föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön kan arbetsanpassnings- och rehabiliteringsfrågorna ingå på ett naturligt sätt. Allmänna arbetsmiljöförbättrande åtgärder har ofta betydelse även för den som behöver särskild anpassning av arbetsmiljön. Omständigheterna i det enskilda fallet avgör hur verksamheten med arbetsanpassning och rehabilitering utformas.

I små företag blir den av naturliga skäl av mindre omfattning och mindre formaliserad än inom stora verksamheter. De följande kommentarerna utgår från arbetsmiljölagens bestämmelser om arbetsanpassning och rehabilitering. Flera andra lagar behandlar eller anknyter emellertid till frågorna om arbetsanpassning och rehabilitering, t.ex. lagen om allmän försäkring (SFS 1962:381), lagen om arbetsskadeförsäkring (SFS 1976:380), lagen om vissa anställningsfrämjande åtgärder (SFS 1974:13), lagen om anställningsskydd (SFS 1982:80), hälso- och sjukvårdslagen (SFS 1982:763), socialtjänstlagen (SFS 1980:620) samt plan- och bygglagen (SFS 1987:10).

KOMMENTARER TILL ENSKILDA PARAGRAFER

Tillämpningsområde

Till 1 § Bestämmelserna gäller för alla arbetsgivare, oavsett om verksamheten är stor eller liten, privat eller offentlig. Enligt 3 kap. 2 a § tredje stycket arbetsmiljölagens skall arbetsgivaren "se till att det på arbetsställe i hans verksamhet finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet för fullgörande av de uppgifter som enligt denna lag och enligt 22 kap. lagen (1962:381) om allmän försäkring vilar på honom". Arbetsmiljölagens innehåller ingen direkt definition av begreppet arbetsanpassning. Innebörden av uttrycket framgår dock av följande bestämmelser. Enligt 2 kap. 1 § första stycket arbetsmiljölagens skall arbetsförhållandena "anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende". Enligt 3 kap. 3 § andra stycket skall arbetsgivaren "genom att anpassa arbetsförhållandena eller vidta annan lämplig åtgärd ta hänsyn till arbetstagarens särskilda förutsättningar för arbetet". Arbetsmiljölagens innehåller inte heller någon definition av rehabiliteringsbegreppet. Enligt 22 kap. 2 § lagen om allmän försäkring skall rehabilitering "syfta till att återge den som har drabbats av sjukdom sin arbetsförmåga och förutsättningar att försörja sig själv

genom förvärvsarbete". Trots intensiva åtgärder går det inte att helt undvika ohälsa och olycksfall i arbetet. Personer råkar också ut för sjukdomar och olyckor som inte har samband med arbetet. Dessa föreskrifter gäller alltid när en nedsättning av arbetsförmågan har inträffat oavsett om den beror på händelser som inträffat utanför eller i arbetet. Även personer som före anställningens början har en funktionsnedsättning omfattas av bestämmelserna.

Verksamhet för arbetsanpassning och rehabilitering

Till 2 § Bestämmelser om arbetsgivarens planering, ledning och uppföljning av verksamheten för att säkerställa arbetsmiljölagstiftningens krav finns i Arbetskyddsstyrelsens kungörelse (AFS 1992:6) med föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön. Enligt 6 kap. 9 § arbetsmiljölagen skall skyddskommittén behandla frågor om arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet på arbetsstället. Det är viktigt att arbetsgivaren planerar denna verksamhet i samverkan med de anställda, så att de kan påverka verksamhetens uppläggning. Det är lämpligt att komma överens om i vilka former olika frågeställningar skall diskuteras. Hur arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering närmare skall organiseras och bedrivs avgörs utifrån förhållandena i den enskilda verksamheten. Det kan finnas skilda behov, bl.a. beroende på olika skadebild och arbetsmiljörisker. Detta behöver då avspeglas i hur verksamheten utformas. Arbetsgivarens ansvar enligt arbetsmiljölagen gäller bl.a. då det finns ett anställningsförhållande. Detta innebär att arbetsgivaren redan under den anställdes sjukskrivningsperiod bör planera åtgärder som underlättar återgång i arbetet för denne. Det är därför angeläget att arbetsgivaren har fortlöpande kontakt med den sjukskrivne, så att återgången till arbetet på olika sätt underlättas.

Till 3 § Arbetet är viktigt för hälsoförhållandena och är en grund för människors totala livskvalitet. Arbetsförhållandena bör utformas så att arbetet i sig har en rehabiliterande effekt. Arbetsgivaren bör låta detta synsätt genomsyra målsättningen för arbetsanpassningen och rehabiliteringen. Det kan vara lämpligt att ta in frågor om arbetsanpassning och rehabilitering i den allmänna arbetsmiljöpolicyn. Målen bör utformas så konkret som möjligt och inriktas på att förhindra utslagning från och underlätta inträde i arbetslivet. Vidare bör målen beskrivas på ett sådant sätt att de blir styrande för det praktiska arbetet. Det är viktigt att arbetsgivaren informerar de anställda om målen.

Till 7 § För att uppnå goda resultat i arbetsanpassnings- och rehabiliteringsarbetet bör den enskilde själv aktivt medverka. Det är angeläget att arbetstagaren lämnar de upplysningar som behövs samt tillsammans med arbetsgivaren deltar i planeringen av lämpliga åtgärder. Personer i rehabiliteringssituationer befinner sig ofta i ett utsatt läge och vill inte alltid framträda öppet med sina svårigheter. Respekten för den enskilde individen bör vara vägledande vid arbetsanpassning och rehabilitering. Det är viktigt att den berörda personen deltar i planeringen av åtgärderna och själv så långt möjligt får avgöra vilka personer som skall vara insatta i ärendet.

De sekretessbestämmelser som finns är till för att skydda den enskildes integritet. I 7 kap. 13 § arbetsmiljölagen finns sekretessregler i fråga om arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet för anställda i enskild verksamhet. För anställda i offentlig tjänst finns motsvarande bestämmelser i 7 kap. 11 § och 14 kap. 7 § sekretesslagen. Arbetstagarnas företrädare i arbetsmiljöfrågor är viktiga samarbetspartners när det gäller arbetsanpassning och rehabilitering. Företrädare kan vara skyddsombud eller arbetstagarnas representanter i skyddskommittén. Enligt 6 kap. 4 § arbetsmiljölagen skall skyddsombudet inom sitt skyddsområde bl.a. vaka över att arbetsgivaren uppfyller kraven i 3 kap. 2 a §.

AFS 1998:1

Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter om belastningsergonomi

Beslutad den 29 januari 1998 Utkom från trycket den 23 april 1998

Arbetskyddsstyrelsen meddelar

- med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter. (Jfr direktiven 90/269/EEG (EGT nr L 156, 21.6.90, s.9) och 83/189/EEG (EGT nr L 109, 26.4.83, s.8) m.fl.)
- följande allmänna råd om tillämpningen av styrelsens föreskrifter om belastningsergonomi (AFS 1998:1). Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. De är inte tvingande, utan deras funktion är att förtydliga innebörden i föreskrifterna (t.ex. upplysa om lämpliga sätt att uppfylla kraven, visa exempel på praktiska lösningar och förfaringssätt) och att ge rekommendationer, bakgrundsinformation och hänvisningar.

De allmänna råden till dessa föreskrifter är omfattande. Det främsta skälet till det är att de belastningsergonomiska frågorna är sammanvävda av så många olika faktorer att det behövs relativt fullständiga kommentarer för att skapa tillräcklig förståelse för ämnesområdet. Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 1998. Samtidigt upphävs

Arbetskyddsstyrelsens kungörelser (AFS 1980:8) om transport av helt kött och (AFS 1983:6) om arbetsställningar och arbetsrörelser.

Tillämpningsområde och syfte

1 § Dessa föreskrifter gäller belastningsergonomiska förhållanden i arbetet.

Föreskrifterna syftar till att arbetsplatser, arbeten och arbetsmiljöförhållanden skall ordnas och utformas så att risker för hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar förebyggs.

ARBETSGIVARENS ANSVAR

Arbetsställningar och arbetsrörelser

2 § Arbetsgivaren skall så långt det är praktiskt möjligt ordna och utforma arbete och arbetsplatser så att arbetstagarna kan använda för kroppen gynnsamma arbetsställningar och arbetsrörelser. Långvarigt eller ofta återkommande arbete med böjd eller vriden bål liksom med händerna över axelhöjd eller under knähöjd skall undvikas. Detsamma gäller arbete som innebär kraftutövning i ogynnsamma arbetsställningar. Om särskilda synhjälpmedel behövs för att möjliggöra gynnsamma arbetsställningar och arbetsrörelser skall dessa tillhandahållas av arbetsgivaren.

Manuell hantering och annan kraftutövning

3 § Arbetsgivaren skall se till att arbete som kräver kraftutövning så långt det är praktiskt möjligt ordnas och utformas så att arbetstagaren kan arbeta med arbetsobjekt, arbetsutrustning, reglage, material eller personförflyttningar utan att utsättas för hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar.

Ensidigt upprepat, starkt styrt eller bundet arbete

4 § Arbetsgivaren skall se till att arbete som är ensidigt upprepat, starkt styrt eller bundet normalt inte förekommer. Om särskilda omständigheter kräver att en arbetstagare utför sådant arbete skall riskerna för ohälsa eller olycksfall till följd av hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar förebyggas genom arbetsväxling, arbetsutvidgning, pauser eller andra åtgärder som ökar variationen i arbetet.

Handlingsutrymme

5 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagaren har sådana möjligheter att påverka uppläggning och genomförande av det egna arbetet att tillräcklig rörelsevariation och återhämtning kan åstadkommas.

Kunskaper, färdigheter och information

6 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagaren har tillräckliga kunskaper om

- lämpliga arbetsställningar och arbetsrörelser,
- hur teknisk utrustning och hjälpmedel skall användas,
- vilka risker olämpliga arbetsställningar, arbetsrörelser och olämplig manuell hantering medför samt
- tidiga tecken på överbelastning av leder och muskler.

Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna allmän information om vikten på de laster som hanteras. Där det är möjligt skall exakta upplysningar ges om lasters vikt samt om var lastens tyngdpunkt eller tyngsta sida finns när innehållet i den är ojämnt fördelat.

Arbetsgivaren skall vidare se till att arbetstagaren ges möjlighet att träna in en lämplig arbetsteknik för den aktuella arbetsuppgiften. Han skall även följa upp att instruktionerna efterlevs.

ANSVAR FÖR ANDRA ÄN ARBETSGIVAREN

Arbetstagare

7 § Arbetstagaren skall vara uppmärksam på arbetsgivarens instruktioner för hur hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar skall undvikas. Arbetstagare som

bedömer att en arbetsuppgift kan medföra sådana belastningar skall underrätta arbetsgivaren om detta.

Tillverkare, importör, överlåtare och upplåtare

8 § Tillverkare, importörer, överlåtare och upplåtare skall så långt det är praktiskt möjligt se till att de tekniska anordningar, ämnen och förpackningar som levereras inte vållar hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar vid installation, normal användning, underhåll eller annan vanligt förekommande hantering. När det behövs skall det vid leveransen medfölja information om hur anordningarna, ämnena och förpackningarna skall handhas på ett belastningsergonomiskt säkert sätt. Detta gäller dock inte sådana produkter som omfattas av EG-direktiv vilka syftar till att undanröja hinder för den fria handeln mellan medlemsstaterna.

Byggherrar och övriga som medverkar vid projekteringen

9 § Den som låter utföra byggnads- eller anläggningsarbete skall vid projekteringen så långt det är praktiskt möjligt förebygga att hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar uppkommer under byggskedet eller i det avsedda brukandet av byggnaden eller anläggningen. Detta gäller särskilt i fråga om materialval, åtkomlighet och transporter. Detsamma gäller för övriga som medverkar vid projekteringen, inom ramen för vars och ens uppdrag.

Samordningsansvarig för ett gemensamt arbetsställe

10 § Den som är samordningsansvarig för ett gemensamt arbetsställe enligt 3 kap 7 § AML skall vid samordningen ta hänsyn till riskerna för hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar särskilt ifråga om åtkomlighet, framkomlighet, transporter samt förflyttning av material, utrustning och annat gods.

Den som råder över ett arbetsställe

11 § Den som råder över ett arbetsställe enligt 3 kap 12 § första stycket AML skall se till att där finns sådana fasta anordningar att inte heller de som utför arbete där, utan att vara anställda av honom, utsätts för hälsofarliga eller onödigt tröttande fysiska belastningar. Han skall också se till att de inte utsätts för sådana belastningar till följd av utformningen av lös utrustning, som tillhandahålls dem på arbetsstället.

Handelsbolag m.fl. och den som anlitar inhyrd arbetskraft

12 § Den som anlitar inhyrd arbetskraft för att utföra arbete i sin verksamhet, liksom de som för gemensam räkning yrkesmässigt driver verksamhet utan att ha arbetstagare anställd, likställs i dessa föreskrifter med arbetsgivare. Den som utför arbetet likställs

med arbetstagare. Detta gäller dock inte verksamhet som drivs uteslutande av medlemmar i samma familj. Kraven i 6 § gäller inte heller de som yrkesmässigt driver verksamhet för gemensam räkning.

Bakgrund

Belastningsbesvär är mycket vanliga. (Termen *belastningsbesvär* används i dessa allmänna råd som benämning på arbetsrelaterade besvär i rörelseorganen, dvs. alla former av ohälsa i rörelseorganen som kan ha samband med förhållanden i arbetet. Ohälsan kan ha orsakats av arbetet eller ha annat ursprung men förvärras av arbetet. I begreppet inryms allt ifrån lätta, övergående besvär till invalidiserande, livslånga skador. Att termen *belastningsbesvär* och inte *belastningsskador* valts har två skäl. För det första minskar därigenom riskerna för förväxling med begreppet arbetsskada enligt lagen om arbetsskadeförsäkring (LAF). För det andra speglar *besvär* föreskrifternas förebyggande syfte bättre – det är viktigt att inte vänta med att vidta åtgärder till dess skador är ett faktum.) Besvär eller skador i muskler, senor och leder är en av de vanligaste orsakerna till att människor är borta från arbetet. Undersökningar av hur arbetstagare upplever sitt arbete och sin arbetsmiljö visar gång efter annan att besvär till följd av för stora, långvariga eller ensidiga belastningar utgör ett av de största arbetsmiljöproblemen. Under många år har en stor del av de arbetsskador som anmälts enligt lagen om arbetsskadeförsäkring handlat om överbelastning av kroppen. Över 70 % av alla anmälda arbetssjukdomar och över 20% av arbetsolycksfallen har gällt belastningsskador, vilket tillsammans utgjort mer än 40% av alla anmälda arbetsskador. En hög sjukfrånvaro, åtgärder för rehabilitering och störningar i produktionen medför dryga kostnader för företag och samhälle. Samtidigt drabbas många enskilda människor av värk, smärtor och ibland livslånga handikapp. Inte sällan hamnar dessa personer utanför arbetsmarknaden.

Begreppet belastningsergonomi

Dessa föreskrifter innehåller allmänna bestämmelser om *belastningsergonomi*, dvs. om arbetsställningar, arbetsrörelser, fysisk belastning och andra förhållanden som direkt eller indirekt kan inverka på hälsan i *rörelseorganen* (dvs. muskler, senor, skelett, brosk, ledband samt vissa nerver). Sådana förhållanden kan t.ex. vara utformningen av arbetslokaler, arbetsplatser, arbetsobjekt, verktyg, omgivningsmiljö, arbetsorganisatoriska aspekter samt psykologiska och sociala förhållanden i arbetet.

Fysisk belastning har olika karaktär

Människans kropp är gjord för rörelse. För att underhålla kroppens funktioner behövs en lagom blandning av rörelse, belastning och återhämtning. Vid bedömning av en arbetssituation används ofta begreppet *belastningsdos* som mått på den sammanlagda belastningen. Dosen beräknas som en kombination av hur mycket, hur tungt, hur ofta samt hur länge vi arbetat. Det är lätt att förstå att en hög belastningsdos kan verka nedbrytande på kroppens vävnader. Men att även för låga doser kan ha negativa effekter kan vara svårare att inse. De belastningstyper som beskrivs nedan förekommer sällan separata i arbetslivet utan är ofta kombinerade med varandra. *Enstaka höga belastningar*, till exempel ett tungt lyft, kan medföra risk för akut överbelastning. Besvär kan också uppstå vid arbete som innebär *upprepad måttliga belastningar* om arbetet utförs under en längre tid, såsom arbetet i en utgångskassa. *Statiskt muskelarbete* innebär att muskler spänns utan att detta medför rörelser i den led musklerna sträcker sig över. Ett exempel är när skuldermuskulaturen spänns statiskt för att hålla upp och ge stadga åt armarna när händerna arbetar, till exempel vid tangentbordsarbete. Ges då inte tillfälle att slappna av, inträder efter en stund tecken på överbelastning: man blir trött, muskelfunktionen hämmas och musklerna smärtar. På sikt kan sådan belastning få skadliga följder. Det räcker ofta med kroppsdelens egen tyngd för att överbelastning skall uppstå vid statiskt muskelarbete. När samma kroppsdelar används på likartat sätt under lång tid utan tillfälle till vila eller omväxling, som vid stansning av lättare detaljer, utsätts muskler och leder för *ensidigt upprepad belastning*.

För att möjliggöra dessa arbetsrörelser tvingas omgivande, stabiliserande muskler att arbeta nära nog statiskt. Upprepad belastning kan, liksom statiskt arbete, ge upphov till besvär och om arbetsförhållandena inte förändras kan skador utvecklas. Det är viktigt att uppmärksamma tidiga tecken på överbelastning då det kan ta månader, kanske år, för en skada att utvecklas. Omvänt kan också *mycket låg belastning* ge besvär. Alltför låg belastning under lång tid, t.ex vid stillasittande övervakningsarbete, är ogynnsamt för bl.a rörelse- och cirkulationsorganen. Rörelseorganen behöver fortlöpande aktivering för att bibehålla styrka, rörelseomfång och rörlighet. Det är också känt att tåligheten mot belastningar avtar vid fysisk aktivitet. Arbetar inte musklerna dynamiskt fungerar cirkulationen dåligt, bensvullnad är ett exempel på detta. *Gynnsam belastning* karaktäriseras av återkommande variation, balans mellan aktiviteter och återhämtning samt begränsning i tid. Vad som är gynnsam belastning kan vara mycket olika för olika personer, beroende på deras individuella förutsättningar och känslighet.

Allmänna faktorer som kan bidra till belastningsbesvär.

I kommentarerna till de enskilda paragraferna redogörs för många förhållanden i arbetet som kan bidra till att belastningsbesvär uppkommer. Nedan beskrivs ett antal allmänna betydelsefulla faktorer som inte behandlas så utförligt i kommentarerna till de enskilda paragraferna. *Psykisk belastning* kan orsaka muskelspänningar och därmed förstärka effekterna av den fysiska belastningen. Stark tidspress, för höga krav på sig själv eller från andra eller stor koncentration vid hantering av ömtåliga bördor är exempel på faktorer som kan bidra till den fysiska belastningen ökar. Andra sådana negativa faktorer är bristande handlingsutrymme och bristfälligt socialt stöd. Det finns exempel på att höga prestationsmål i en arbetsgrupp kan leda till hårt uppdriven arbetstakt och en rollfördelning inom gruppen som gör att vissa individer utsätts för alltför ensidigt upprepade eller kraftkrävande uppgifter. Samtidigt kan fysiskt arbete som medför att rörelser upprepas på ett ensidigt monotont sätt påverka psyket negativt. Endast om alla aktuella faktorer i arbetsmiljön vägs samman och får utgöra en helhet går det att åstadkomma bra arbetsförhållanden. *Fysikaliska arbetsmiljöfaktorer*, som *vibrationer* och *olämpliga klimatförhållanden*, kan samverka med och förstärka de risker för belastningsbesvär som uppkommer av t.ex. olämpliga arbetsställningar.

Om man t.ex. tvingas inta vriden ställning vid arbete i ett vibrerande fordon förstärker den ogynnsamma inverkan av vibrationerna respektive av den vridna sittställningen varandra. I ett sådant fall kan en vridbar, vibrationsdämpande förarstol bidra till att minska bägge riskfaktorerna. Risken för hand/armbesvär kan minskas genom ett medvetet val av lågvibrerande handhållna maskiner och minimering av användningstiden. Hög värmebelastning medför att förmågan att utöva stor kraft under lång tid minskar. Vid arbete i kyla är det särskilt viktigt att starta arbetet lugnt och värma upp muskler och leder innan full kraft sätts in. En ändamålsenlig klädsel bidrar till att hålla önskad värmebalans och är särskilt viktig i tyngre arbeten med täta byten mellan varm och kall omgivning. Se vidare Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter AFS 1986:7 om Vibrationer från handhållna maskiner, AFS 1997:2 om Arbete i stark värme respektive AFS 1998:2 om Arbete i kylda livsmedelslokaler. *Olämpligt underlag* kan orsaka spända och belastande arbetsställningar och -rörelser, särskilt i situationer där man hanterar bördor, hoppar (t.ex. till och från ett lastbilsflak) eller går och står mycket. Ojämna, ostadiga, sneda eller hala underlag kan endast delvis motverkas med bra arbetsskor e.dyl., varför det ofta finns skäl att förbättra dem. För hård eller "stum" kontakt mellan fot och underlag kan åtgärdas antingen genom att underlaget görs

mjukare eller med arbetsskor med svikt i sulan. Dåliga arbetsskor, t.ex. skor utan hälkappa, medför ökad risk för olyckor och belastningsbesvär. Belastning genom *personlig skyddsutrustning eller arbetskläder*. Skydds- och arbetskläder kan inskränka på rörelsefriheten eller öka värmebelastningen. Skyddshandskar kan innebära sämre greppförmåga. Andningsskydd kan medföra ökad belastning på andnings- och cirkulationsorganen. Andnings- och ögonskydd kan minska synfältet och därmed påverka arbetsställningarna negativt. Det är därför viktigt att utrustning och arbetskläder väljs med stor omsorg och att hänsyn tas till ovan nämnda faktorer, förutom till själva skyddseffekten. Även utrustningens tyngd och tyngdpunktspacering samt hur man tar på och av sig utrustningen bör beaktas.

BELASTNINGSERGONOMISKA UTGÅNGSPUNKTER

Arbetets krav kontra människans förutsättningar

Människor har olika förutsättningar att klara av fysiska krav. Förutsättningarna varierar med fysiska och psykiska krafter, med kroppsmått, kön, ålder, erfarenhet, kondition, motivation och eventuella handikapp. Utgångspunkten i arbetsmiljölagen är att balans mellan arbetets krav och människans förutsättningar i första hand skall skapas genom att arbetet anpassas till människan. Det är därvid viktigt att ta hänsyn till kvinnors och mäns olika förutsättningar vad gäller belastningar och därmed risk för ohälsa. En dålig arbetsmiljö kan i allmänhet inte kompenseras genom att individerna tränar upp styrka och kondition. Särskilt gäller detta vid ensidiga, monotona arbetsuppgifter. Men livsstilen har betydelse för hur man mår i arbetet och vilka krafter man har kvar för fritiden. Individerna kan genom motion, träning och i övrigt hälsobefrämjande livsvanor hålla kroppen i trim och vidmakthålla en god kondition.

Kunskapskällor för förändringsarbete

Av Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter AFS 1996:6 om Internkontroll av arbetsmiljön framgår arbetsgivarens skyldigheter att fortlöpande kartlägga och bedöma risker samt allmänt planera, genomföra och följa upp verksamheten med avseende på risker för bl.a. hälsofarliga fysiska belastningar. För att underlätta arbetsgivarens arbete med att identifiera och bedöma belastningsergonomiska risker finns i bilaga A ett antal bedömningsmodeller som ger viss kvantitativ vägledning. Vidare finns i bilaga B en checklista med frågor lämpliga att ställa vid bedömning av de belastningsergonomiska förhållandena på arbetsplatsen. Enligt 2 kap 1 § tredje stycket arbetsmiljölagen (AML) skall arbetstagaren ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen

arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete. Arbetstagarens upplevelse av ansträngning i arbetet är ett viktigt mått, som bör tjäna som vägledning för förändring av arbetsmiljön. Om arbetet upplevs som tungt eller påfrestande kan detta vara en signal på kommande belastningsbesvär. Å andra sidan bör dock noteras att människan inte alltid kan uppfatta och avgöra om belastningar är hälsofarliga eller inte. Sammanställningar över besvär, sjukfrånvaro, anmälda arbetsskador, förtidspensionering osv., på företags- eller branschnivå, liksom forskningssammanställningar, officiell statistik o.dyl., är andra viktiga kunskapskällor för förändringsarbete.

Kommentarer till enskilda paragrafer

Till 3 § Manuell hantering och annan kraftutövning

Arbetsgivaren förutsätts minska riskerna för skador vid manuell hantering i en given prioritetsordning, nämligen

- 1) undersöka om den manuella hanteringen kan undvikas helt,
- 2) om det inte går att helt undvika sådan hantering; göra en riskanalys av arbetet och därpå vidta de åtgärder som behövs vad gäller utformningen av bördor och laster, arbetsutrustning och hjälpmedel, arbetsorganisation samt arbetsmiljön i övrigt och slutligen
- 3) utbilda och informera arbetstagarna så att de kan bidra till att riskerna minimeras totalt sett.

Med *manuell hantering* avses huvudsakligen förflyttningar av bördor där en eller flera arbetstagare med muskelkraft lyfter, sätter ned, skjuter, drar, rullar, bär, håller eller stödjer ett föremål eller en levande varelse. I begreppet innefattas i första hand det traditionella kroppsarbetet med mycket lyftande, bärande, dragande, släpande osv. Vidare innefattas t.ex. arbetsuppgifter som att plocka varor i och ur hyllor, greppa buntar av papper vid sortering, för hand satsa råvaror i maskin eller blandare, underlätta förflyttningen för en patient, skjuta och dra vagnar, servera mat och dryck samt ställa in tunga uteleksaker i förskoleförrådet. Andra arbetsuppgifter kan medföra att arbetstagaren måste anbringa avsevärd fysisk kraft utan att det huvudsakliga syftet är att förflytta föremål. Exempel är att använda handhållna maskiner eller redskap, t.ex. motorsåg, bruka reglage med stort manövreringsmotstånd, mura, lackera med sprutpistol, styra fordon eller arbetsprocesser med knappar, spakar och pedaler liksom att öppna en svängdörr genom att sparka upp den eller knycka till med höften.

I en del sammanhang är det graden av precision i hanteringen snarare än kraven på kraftutövning i sig som är den mest riskabla faktorn. Tung manuell hantering innebär risk för överbelastning av framför allt ländrygg men också av skuldra och arm. Detta är särskilt påtagligt när hanteringen är kombinerad med dåliga arbetsställningar. Då man lyfter med kraftigt böjda knän, bär tungt i trappor och på sneda, ostadiga eller hårda underlag finns också risk för knäskador. Dessutom belastas hjärta, blodomlopp och lungor vid tungt lyft- och bärarbete. Sådant arbete kräver både styrka och kondition, men även om man har det kan arbetet vara riskabelt. Akut överbelastning av leder, muskler och senor uppstår många gånger på grund av att den manuella hanteringen avviker från det normala – "det gick fel". Sådana olycksfall kan inträffa t.ex. när en patient som skall förflyttas inte medverkar på förväntat sätt, när tyngdpunkten i ett paket ändras genom att innehållet förskjuts eller när man halkar eller snubblar och gör en plötslig, olämplig rörelse för att återfå balans. I sådana situationer kan belastningen bli många gånger större än vid normala förhållanden. Det är därför viktigt att i förväg planera hur ett lyft eller en förflyttning skall utföras på bästa sätt.

Lyfta - bära

De flesta transporter kan med måttliga insatser göras rullande. Detta är särskilt angeläget då material, utrustning eller gods ska flyttas längre sträckor. Ett exempel är transport av helt kött, dvs. fjärdedel av nöt eller hälften eller större del av gris, som idag vanligen sker hängande i glid- eller rullbanor eller rullande i transportvagnar. Att bära tunga eller otympliga bördor i trappor innebär stora risker för akuta belastningsbesvär och andra olycksfall. Trappor är därför normalt inte lämpliga som ordinarie transportled till t.ex. butiker, restauranger och liknande. Se även Arbetskyddsstyrelsens föreskrifter AFS 1995:3 om Arbetslokaler. Om ett lyft- och bärarbete är skadligt eller inte bestäms av många samtidigt verkande faktorer; vad som lyfts, hur lyftet görs, i vilken miljö det sker samt vem som lyfter eller bär. Det är därför mycket svårt att sätta ett absolut gränsvärde för endast en av dessa faktorer, t.ex. för hur mycket en börda högst får väga. Det finns dock tillräckligt med vetenskapligt underlag och beprövad erfarenhet för att ge vissa praktiska rekommendationer för hur sådant arbete kan bedömas. Se *bilaga A*, som innehåller en modell för bedömning av lyft som koncentrerar sig på två huvudfaktorer, bördans vikt respektive avståndet mellan kroppen och bördans tyngdpunkt vid lyftet. Under många år har man försökt minska riskerna för ryggbesvär vid lyft med instruktioner i "rätt" lyftteknik, dvs. "lyft med rak rygg och böjda knän". Budskapet är korrekt i sak, men det har varit svårt att få det tillämpat i praktiken.

Dagens kunskap betonar följande tre aspekter som de mest betydelsefulla för att förebygga ryggsador:

- undvik tunga lyft om det går, använd tekniska hjälpmedel (figur 10),
- se till att bördan hålls nära kroppen,
- undvik att lyfta och vrida samtidigt.

Lyft och förflyttning av personer

Om lokalerna är rymliga och välplanerade, om det finns tillräckligt med ändamålsenlig utrustning lätt tillgänglig samt om vårdpersonalen kan samverka med varandra och vårdtagarna på ett bra sätt och med god arbetsteknik behöver normalt inga manuella lyft förekomma inom t.ex. vård och omsorg; det går att förflytta personer utan att lyfta dem. Detta förutsätter god personalplanering, att bemanningen är tillräcklig och att lokalerna inte behöver utnyttjas över den kapacitet de är planerade för. När man försöker lösa ett förflyttningsproblem med hjälp av tekniska hjälpmedel är det viktigt att personalen instrueras i och får träna hur hjälpmedlet skall användas i just den situationen. Särskilt viktigt är träning i tekniker för förflyttning av personer med olika behov av assistans i olika situationer och i att hantera oförutsedda händelser, t.ex träna hur man (utan att själv skadas) skall handla när en patient faller. Otillräckligt utrymme kan medföra att den som assisterar tvingas till tung hantering i påfrestande arbetsställning. Även tidsbrist kan driva fram oönskade beteenden. Vid förflyttning t.ex till och från toalett, mellan rullstol och säng samt vid hjälp med förflyttning i sängen är det viktigt att det finns tillräckligt och väl planerat utrymme liksom tid för uppgiften. Se vidare AFS 1995:3 (om arbetslokaler) och AFS 1980:18 (om omvårdnadsarbete i enskilt hem).

Skjuta – dra

Att skjuta och dra innebär att förflytta ett föremål med antingen hela eller delar av föremålets vikt vilande på underlag eller med föremålet upphängt, t.ex i en taktransportör. Den kraft som behövs för att få igång och hålla objekt i rörelse beror både på hur tungt objektet är och på hur stor friktionen mellan objektet och underlaget är, liksom på underlagets lutning. För att kunna anbringa stor kraft på objektet måste man kunna hålla emot, dvs friktionen mellan skor och underlag är betydelsefull. Låg friktion mellan objektet och underlaget respektive hög friktion mellan individen och underlaget bör således eftersträvas. Det är viktigt att trösklar och andra nivåskillnader undviks i transportvägar. Jämför Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter AFS 1995:3 (om arbetslokaler).

Arbete med handhållna maskiner, handverktyg och reglage

Handhållna maskiner och handverktyg är vanliga bidragande faktorer till belastningsbesvär i händer, handleder, armar och skuldror. En riskfaktor är vibrationer, andra risker beror på hur maskinerna och verktygen är utformade och hur de används. Maskiner och verktyg är inte alltid anpassade till dem som har mindre händer och lägre muskelstyrka. Eftersom kvinnor vanligtvis har både mindre händer och lägre muskelstyrka än män drabbas de av dubbla nackdelar i det här avseendet. Arbete med handhållna maskiner eller verktyg ställer ofta krav, inte bara på kraft utan även på precision. Är precisionskraven stora, som t.ex för en tandläkare eller urmakare, kan det vara svårt att undvika statiskt belastande arbete. I sådana fall är en funktionell verktygsutformning liksom goda möjligheter till avlastning och vila särskilt angelägna. För att minimera risker för belastningsbesvär bör arbetsgivaren förse arbetstagarna med handhållna maskiner och handverktyg som

- medger ändamålsenliga grepp som är anpassade till krav på kraft och precision, med god friktion och greppkraften bra fördelad över handen så att olämpliga punkttryck undviks, t.ex inga vassa kanter,
- passar olika användares skilda handstorlekar,
- är möjliga att använda med både höger och vänster hand,
- om möjligt, medger neutral ställning i handled och arm (som när handen avslappnat vilar på ett bord),
- ger god sikt och åtkomlighet till arbetsobjektet,
- har avtryckarkrafter med rimligt manövermotstånd,
- vibrerar så lite som möjligt,
- är så lätta som funktionen tillåter,
- är välbalanserade.

Det är den som konstruerar och formger en maskin eller ett verktyg som har störst möjlighet att ta hänsyn till faktorerna ovan. Det är dock arbetsgivaren som ansvarar för vilka maskiner, verktyg och hjälpmedel som anskaffas för verksamheten. Väl underbyggda val bidrar till att belastningsbesvär förebyggs. Arbete med reglage är framför allt aktuellt i mobila maskiner och fordon av skilda slag, men förekommer även vid stationära arbetsplatser. Viktigt är att reglagen är utformade och placerade med hänsyn tagen till arbetstagarnas fysiska förutsättningar, t.ex vad gäller kroppsstorlek och förmåga till kraftutveckling. Detta gäller såväl handmanövrerade reglage som pedaler och andra ben- och fotmanövrerade reglage.

Till 4§ Ensidigt upprepat, starkt styrt eller bundet arbete

Kännetecknande för *ensidigt upprepande arbete* är att man utför en eller några få arbetsuppgifter, med liknande arbetsrörelser som upprepas om och om igen under en väsentlig del av arbetsdagen. Tiden från det att moment påbörjas och till dess att samma moment återkommer (arbetscykeltiden) är mycket kort. Ofta utgör arbetsuppgiften endast en liten begränsad del av ett helt arbetsflöde. Dessutom utförs det ofta i ett högt tempo. Uttrycket *starkt styrt arbete* syftar på att arbetstagaren har små eller inga möjligheter att påverka sådana faktorer som arbetstakt, tempo, arbetsuppgifters inbördes ordning, inflöde av arbetsuppgifter, tidpunkt för när arbetet skall vara slutfört, hur arbetet skall utföras och hur arbetet skall utföras och tider för pauser och återhämtning. Med *bundet arbete* brukar menas att arbetstagaren har svårt att lämna sin arbetsplats ens för korta stunder utan att service eller produktion störs.

Några typiska situationer är monteringsarbete i löpande band, arbete i utgångskassa, inmatning av registermaterial i datorer, mikroskopering eller pipettering av långa provserier, utportionering av mat vid brickdukning i storkök, påfyllning och avplockningsarbete vid halvautomatiska system och arbete med små detaljer vid excenterpress. Även förare av fordon har emellanåt denna typ av arbete, t.ex. bussförare på vissa linjer. Arbetet i många skogsmaskiner är påtagligt ensidigt upprepat, dessutom ofta i kombination med höga krav på precision. Att ideligen upprepa samma rörelser ger upphov till en ständig och likformig belastning. Det man hanterat behöver knappt väga någonting alls, det räcker med armarnas egen tyngd för att muskler och leder skall belastas på ett ogynnsamt sätt. Följden kan bli gradvis inträdande, allvarliga skador, som tar lång tid att läka. Den som en gång skadats på detta sätt återfår lätt sina besvär vid liknande belastningar. Det har visat sig att kvinnor oftare drabbas av denna typ av belastningsbesvär än män. En förklaring till detta är sannolikt att kvinnor ofta arbetar kvar i ensidiga upprepade arbeten under lång tid, medan männen går vidare till andra arbetsuppgifter. Även män drabbas av skador då de har ensidigt upprepade arbetsuppgifter – större styrka skyddar inte mot besvär vid den här typen av arbete.

Några möjliga åtgärder

Det räcker sällan med enbart fysiska eller tekniska åtgärder, om arbetet inte helt mekaniseras. I första hand gäller det snarare att minska graden av repetitivitet och begränsa den tid som den enskilde arbetstagaren utför denna typ av arbete. Någon form av organisationsförändring är således oftast nödvändig. Genom att ändra arbetets

uppläggnings i form av arbetsväxling, arbetsutvidgning och arbetsberikning kan arbetstagarnas möjligheter att påverka det egna arbetets uppläggnings och pausernas förläggning bli större. Möjligheterna till variation, delaktighet och personlig utveckling ökar.

- *Arbetsväxling*, även kallat *arbetsrotation*, innebär att man i princip byter mellan skilda arbetsuppgifter med likartat innehåll. Inför arbetsväxling är det viktigt att den verkligen medför variation av belastningen. Arbetsväxling som medel att motverka skadlig fysisk belastning har ofta begränsad effekt.
- *Arbetsutvidgning* innebär att flera olika arbetsuppgifter förs samman, där vissa kompletterande arbetsuppgifter, t.ex. underhåll och rengöring, även kan ingå. Individerna utför en större del av ett produktionsflöde än tidigare. Arbetsutvidgning leder typiskt till ökad arbetscykeltid.
- *Arbetsberikning* innebär att arbetstagaren har bredare arbetsuppgifter med olika skicklighets- och kvalifikationskrav, t.ex. genom att moment som viss planering av arbetets upplägg, kontroll av arbetsresultat eller kundkontakter tillförs.

Vid begränsning av den tid den enskilde arbetstagaren utför ensidigt upprepat arbete har arbetspassens fördelning över dagen betydelse för risken för belastningsbesvär. De enskilda arbetspassen bör vara korta, utspridda över hela arbetsskiftet och kontinuerligt varvade med annat arbete, raster och pauser. Om det ensidigt upprepade arbetet automatiseras eller ändras på annat sätt, är det viktigt att vara observant på att inte s.k. restarbetsuppgifter skapas i början eller i slutet av hel- eller halvautomatiserade systemet. Påfyllning och avplockning är exempel på sådana arbetsuppgifter.

Till 5§ Handlingsutrymme

Allt fler forskningsresultat visar att ***det inte enbart är de fysiska och tekniska aspekterna som påverkar riskerna för belastningsbesvär. Handlingsutrymme och att själv kunna påverka*** upplägg och genomförande av det egna arbetet är en grundförutsättning för att man som individ ska må bra och kunna utvecklas. Inflytande över det egna arbetet, t.ex.

- upplägg och planering,
- arbetsmetod,
- fördelning arbete / paus,
- arbetstempo,
- anskaffning och användning av hjälpmedel,

bidrar till att förebygga belastningsbesvär. Det sociala samspelet på arbetsplatsen, dvs förhållandet till arbetsledning och arbetskamrater har också visat sig spela en viktig roll för uppkomst och upplevelse av besvär. Ett bra handlingsutrymme innebär bl.a att kunna

- o växla mellan såväl olika arbetsuppgifter som att utföra arbetsuppgiften sittande och stående,
- o ta kortare pauser för återhämtning då man själv känner att det behövs,
- o välja eller anpassa tempo,
- o få hjälp av annan person vid behov samt
- o påverka anskaffningen av ny utrustning och införande av nya arbetsmetoder utifrån egna erfarenheter.

Vissa lönesystem, som raka ackord och beting, kan medföra att arbetstagarna använder en arbetsteknik som är negativ från belastningssynpunkt. Det finns risk att arbetstagarna känner sig pressade eller själva väljer att överskrida gränserna för sin fysiska och psykiska förmåga. Man kanske undviker att använda de arbetsunderlättande hjälpmedel som står till förfogande eller höjer arbetstakten så att den ligger intill eller överskrider det egna kapacitetstaket. Det är angeläget att de lönesystem som väljs premierar kvalitet och bred kompetens snarare än kvantitet och specialisering.

Till 7§ Utan arbetstagarnas engagemang är det svårt att förebygga belastningsbesvär på ett bra sätt. Dels påverkar de personliga förutsättningarna och förhållandena riskerna, dels är det arbetstagarna som på ett mycket direkt sätt kan identifiera ergonomiska brister i arbetet. Den enskildes upplevelse av ansträngningen är ofta ett bra mått på belastningen – ibland underskattas dock riskerna för besvär. Det är viktigt att arbetsgivaren

- uppmärksammas på arbetsmoment som medför tecken på överbelastning, så att åtgärder kan sättas in för att förbättra arbetsförhållandena,
- tar sådana underrättelser på allvar och vidtar befogade åtgärder.

Arbetsgivarens instruktioner måste uppfattas som ändamålsenliga för att effekten skall bli den önskade. Motivationen att följa en instruktion om att använda lyfthjälpmedel motverkas starkt av om hjälpmedlet upplevs som onödigt och uppgiften tar avsevärt längre tid. Finner en arbetstagare att en skyddsanordning är i vägen får denne enligt AML ej ta bort skyddsanordningen för att få en bättre arbetsställning. I stället bör skyddet eller arbetsmetoden ändras så att arbetet kan utföras på ett både säkert och ergonomiskt bra sätt.

AFS 1998:5 Utkom från trycket den 23 december 1998

Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om arbete vid bildskärm

(beslutad den 22 oktober 1998) Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 april 1999.

Samtidigt upphävs Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om arbete vid bildskärm (AFS 1992:14) och Arbetarskyddsstyrelsens allmänna råd om datorstöd i arbetet (AFS 1986:27).

Arbetarskyddsstyrelsen meddelar

- med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter (Jfr direktivet 90/270/EEG (EGT nr L 156, 21.6.1990, s. 14))
- följande allmänna råd om tillämpningen av styrelsens föreskrifter om arbete vid bildskärm (AFS 1998:5). Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. De är inte tvingande, utan deras funktion är att förtydliga innebörden i föreskrifterna (t.ex. upplysa om lämpliga sätt att uppfylla kraven, visa exempel på praktiska lösningar och förfaringssätt) och att ge rekommendationer, bakgrundsinformation samt hänvisningar.

Tillämpningsområde

1 § Dessa föreskrifter gäller arbete som utförs med användande av en bildskärm med tillhörande utrustning. Med bildskärm avses en alfanumerisk eller grafisk bildskärm, oavsett hur bilden framställs. Föreskrifterna gäller inte arbete med oscilloskop eller med siffer- eller textvisande display (= teckenfönster) på mätinstrument, skrivmaskin, kassaregister, miniräknare eller liknande. Föreskrifterna gäller inte heller för kortvarigt, icke permanent bruk av bärbar utrustning. 6 § gäller inte den som enligt 1 kap 3 § arbetsmiljölagen skall likställas med arbetstagare.

Bildskärm och tangentbord

2 § Bildskärm och tangentbord skall vara lätta att läsa av och utformade så att användningen underlättas. Bilden på skärmen skall vara fri från besvärande flimmer och annan instabilitet. Skärmen skall vara fri från reflexer och speglingar som kan orsaka besvär för användaren. Tecknen på skärm och tangentbord skall vara skarpa och stora och ha tillräcklig kontrast. Avstånden mellan tecken och rader skall vara tillräckligt stora för god avläsbarhet. Ljusstyrkan eller kontrasten mellan tecknen och bakgrunden på skärmen skall lätt kunna justeras av användaren och anpassas till den omgivande miljön.

Belysning och synförhållanden

3 § Allmänbelysningen skall ge lämplig luminansfördelning i rummet och lämplig kontrast mellan skärmen och den omgivande miljön med hänsyn till den arbetandes förutsättningar, synkraven i bildskärmsarbetet och arbetets art. Allmänbelysningen får inte försvåra avläsningen av bildskärmen. Om det behövs skall det finnas platsbelysning. Den skall vara justerbar och får inte blända. En bildskärmsarbetsplats skall utformas så att det inte uppkommer besvärande bländning och reflexer från den omgivande miljön. Detta skall åstadkommas genom att arbetslokalernas och arbetsplatsens utformning samordnas med placeringen av och de tekniska egenskaperna hos de artificiella ljuskällorna. Fönster skall ha justerbar anordning för avskärmning av dagsljus som lyser in på arbetsplatsen. Tangentbordet skall ha en matt yta för att reflexer skall undvikas. Där det behövs för att undvika besvärande reflexer skall arbetsytor vara lågreflekterande. Syn- och belysningsförhållanden får inte ge upphov till olämplig arbetsställning.

Arbetsställningar och arbetsrörelser

4 § Arbetsplatsen skall vara dimensionerad, utformad och utrustad så, att den arbetande kan inta bekväma arbetsställningar samt variera arbetsställningar och arbetsrörelser. Arbetsbord och arbetsyta skall vara tillräckligt stora så att en flexibel placering av skärm, tangentbord, datormus eller annat styrdon, dokument och övrig utrustning är möjlig. Utrymmet vid tangentbordet och utrymmet för datormus eller annat styrdon skall vara så stort att den som arbetar kan avlasta armar och händer på bordsytan. Emission = avgivande av t.ex. strålning eller ämnen till den omgivande miljön. **5 §** Bildskärm samt tangentbord eller motsvarande skall placeras så, att de kan anpassas till den arbetandes kroppsmått så att arbetshöjden liksom blickvinkeln till skärmen blir lämpliga. Så långt det är praktiskt möjligt skall tangentbord och bildskärm kunna vridas, vinklas och flyttas efter den arbetandes behov. Om manushållare används, skall den vara stabil och reglerbar och placeras så att olämpliga huvud- och ögonrörelser undviks. Arbetsstolen skall vara stadig och ge möjlighet till rörelsefrihet och en bekväm arbetsställning. Stolen skall vara lätt att ställa in. Sitsen och ryggstödet skall vara reglerbara i höjdlängd och ryggstödet skall kunna vinklas.

Synundersökning och glasögon för bildskärmsarbete

6 § Arbetsgivare skall se till att arbetstagare som normalt skall arbeta vid bildskärm mer än en timme under arbetsdagen genomgår synundersökning. Undersökningen skall

utföras av en person med tillräckliga kvalifikationer. Om en sådan synundersökning nyligen genomförts genom annan arbetsgivares försorg skall en ny synundersökning göras endast om det finns nya eller förändrade synkrav i det aktuella bildskärmsarbetet eller om arbetstagarens synstatus förändrats sedan den förra synundersökningen. Synundersökning skall därefter ordnas med regelbundna intervall, samt när arbetstagare uppger besvär som kan ha samband med synkraven i arbetet. Om resultaten av en synundersökning visar att det behövs en kompletterande undersökning av en ögonläkare med hänsyn till synkraven i bildskärmsarbetet skall arbetsgivaren ordna en sådan undersökning. Arbetsgivaren skall tillhandahålla arbetstagaren särskilda glasögon, som är utprovade för bildskärmsarbetet, om en synundersökning visar att sådana behövs och att glasögon för normalt bruk inte kan användas. Åtgärder som behöver vidtas med stöd av denna paragraf får inte medföra kostnader för arbetstagarna.

Bildskärmsarbetets uppläggning och organisering

7 § Arbete vid bildskärm som är starkt styrt eller bundet i fysiskt eller psykiskt avseende eller är ensidigt upprepat får normalt inte förekomma.

8 § Om synbesvär eller andra belastningsbesvär till följd av bildskärmsarbete uppträder trots åtgärder enligt 2–7 §§, skall arbetet om möjligt ordnas så att den arbetande kan växla till andra mindre ansträngande arbetsuppgifter. Om detta inte kan ske skall den arbetande få tillräckliga pauser så att besvär inte uppstår i arbetet.

Emissioner

9 § Emissioner från bildskärmen och tillhörande utrustning såsom buller, värme, kemiska ämnen samt elektriska och magnetiska fält, får inte vara störande eller orsaka användaren besvär eller obehag som utgör en risk för dennes säkerhet och hälsa.

Programvara och system

10 § Programvara och system skall vara lämpligt utformade med hänsyn till arbetsuppgiftens krav och användarens förutsättningar och behov. Programvara skall vara lätt att använda och vid behov kunna anpassas till användarens kunskaps- eller erfarenhetsnivå. Systemen skall så långt möjligt ge användarna återkoppling ifråga om det utförda arbetet. De skall visa information i ett format och i en takt som är anpassad till användarna. Vid utformning och val av programvara skall särskild hänsyn tas till de ergonomiska principer som gäller för människans förmåga att uppfatta, förstå och bearbeta information. Kvantitativ eller kvalitativ kontroll av arbetstagarens arbetsinsats via datasystemet får inte utföras utan dennes vetskap.

Bestämmelser om straff

11 § Bestämmelsen i 6 § andra stycket utgör föreskrift enligt 4 kap 5 § arbetsmiljölagen (SFS 1997:1160). Brott mot nu nämnda föreskrift kan enligt 8 kap 2 § arbetsmiljölagen medföra böter. Brister i den fysiska utformningen av bildskärmsarbetsplatsen eller brister i uppläggning och organisering av bildskärmsarbetet kan medföra sådana fysiska och psykiska belastningar att besvär och ohälsa uppstår i arbetet. Besvär från muskler och leder är vanliga. De flesta anmälningar i den officiella arbetsskadestatistiken av befarade arbetssjukdomar vid arbete vid bildskärmar gäller sådana besvär i t.ex. nacke, skuldror och armar. Besvären kan ofta förebyggas och effektiviteten i arbetet förbättras med lämplig utformning av den tekniska utrustningen, ljusmiljön, arbetsplatsen och arbetets organisation. Psykiska påfrestningar och stressrelaterade problem kan också uppstå till följd av arbetssituationen. Det är bl.a. dokumenterat att förlängda svarstider och oplanerade systemavbrott ofta upplevs som psykiskt påfrestande. Man har inte kunnat visa på någon ökad risk för ögonskador på grund av arbete vid bildskärm, men många som mer kontinuerligt arbetar vid bildskärmar har besvär från ögonen i form av sveda, gruskänsla, ljuskänslighet och liknande samt huvudvärk i anslutning till arbetet. Med åldern behöver de flesta personer särskild synkorrektion för att kunna arbeta vid bildskärm utan besvär. Utrustningen kan alstra emissioner (Emission = avgivande av t.ex. strålning eller ämnen till den omgivande miljön). såsom flimrande ljus och störande ljud, vilka kan orsaka användaren irritation och andra besvär. Detta är viktigt att beakta vid val och installation av utrustningen. Vid val av programvara och system är det angeläget att ta hänsyn till användarnas behov. Användarna behöver ha tillräckliga kunskaper så att de kan använda datasystemet på bästa möjliga sätt. Det är också angeläget att på ett tidigt stadium vid introduktion av nytt eller modifierat datorstöd i arbetet planera för utbildning och informationsinsatser.

Styrelsen för ackreditering och teknisk kontroll, SWEDAC, har tagit fram riktlinjer för frivillig provning av bildskärmar avseende synergonomiska egenskaper och emissionsfaktorer (bl.a. elektrostatisk potential, elektriska och magnetiska fält). Dessa riktlinjer håller på att delvis ersättas av den internationella standarden EN/ISO 9241 Ergonomic requirements for office work with visual display terminals (VDTs) (sv. titel Ergonomiska krav på kontorsarbete med bildskärmar). SWEDAC ackrediterar organ för att utföra provningen. Ovan nämnda standard består av 17 delar, varav flera är fastställda som svensk standard. Standarder är inte bindande regler. Bindande regler som täcker standarden finns i föreskrifter från Arbetarskyddsstyrelsen, bl.a. i dessa

föreskrifter. Riktlinjer för miljömärkning av bildskärm, systemenhet och tangentbord har också tagits fram, bl.a. av TCO tillsammans med NUTEK och Naturskyddsföreningen. Vissa EG-direktiv ställer krav på CE-märkning bl.a. direktiv 73/23/EEG, ändrat 93/68/EEG, (elektrisk utrustning avsedd för användning inom vissa spänningsgränser, lågspänningsdirektivet) och direktiv 89/336/EEG, ändrat 92/31/EEG och 93/68/EEG, (elektromagnetisk kompatibilitet, EMC-direktivet). CE-märkning av en bildskärm innebär endast att kraven i dessa direktiv är uppfyllda. Märkningen innebär inte att bildskärmen uppfyller andra krav, t.ex. kraven i dessa föreskrifter.

Internkontroll av arbetsmiljön vid arbete vid bildskärm

Arbetsgivarens skyldighet att planera, undersöka och åtgärda arbetsmiljön, bl.a. vid bildskärmsarbete, preciseras i de särskilda föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön som Arbetarskyddsstyrelsen har givit ut.

EU's direktiv om minimikrav för säkerhet och hälsa i arbete vid bildskärm (90/270/EEG)

EU's direktiv om minimikrav för säkerhet och hälsa i arbete vid bildskärm (90/270/EEG) har överförts till svenska bestämmelser genom dessa föreskrifter. Artikel 3, 6 och 8 i direktivet har dock överförts till svenska bestämmelser genom regler i Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön.

Till 7 och 8 §§ Bildskärmsarbetets uppläggning och organisering

Det är viktigt att särskild uppmärksamhet ägnas åt ensidiga och rutinpräglade samt starkt styrda eller bundna arbeten. Som exempel kan nämnas kontinuerlig datainmatning, redigering och korrekturläsning mot bildskärm. Bildskärmsarbete som innebär intensivt och monotont inmatningsarbete under en stor del av arbetsdagen ökar påtagligt risken för belastningsskador i hand och handled. Sådana arbetssituationer kan man undvika genom att t.ex. utvidga arbetet till att innefatta andra uppgifter som ger möjlighet till omväxling, planering av det egna arbetet och utveckling av kunnandet. Att kunna se och förstå sammanhang mellan arbetsuppgifter och hur det egna arbetet ingår i, och bidrar till helheten i, verksamheten har stor betydelse. I och med att möjligheterna till kommunikation med andra via datorn ökar, kan bildskärmsarbetet innebära en avskärmning från sociala kontakter. Det är därför viktigt att arbetet planeras och ordnas så att det ger möjlighet till personliga kontakter. Arbetslokalen och övrig miljö på arbetsplatsen bör utformas med hänsyn till detta. Genom fördjupad och breddad

användning av informationsteknik blir datorn ett allt viktigare verktyg i arbetet. Arbetspassen vid bildskärm kan bli långa samtidigt som arbetet i sig kan upplevas stimulerande, utvecklande och självständigt. Även sådant arbete kan medföra skadliga belastningar. Fysisk variation i arbetet är viktigt, t.ex. möjlighet till bekväma och varierande arbetsställningar och arbetsrörelser (se kommentar till 4 och 5 §§). Belastningsergonomiska förhållanden i arbetet behandlas i Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om belastningsergonomi.

Variation genom pauser och växling till andra arbetsuppgifter syftar till att hindra att belastningen över en arbetsdag leder till alltför stor trötthet eller andra besvär som på sikt kan vara skadliga. Det är angeläget att den enskilde har frihet att efter eget behov växla arbetsuppgifter eller ta pauser. Arbetets art är av stor betydelse för hur länge det är lämpligt att arbeta vid skärmen. I en del arbeten kan man arbeta 1–2 timmar utan uppehåll. Andra arbeten kan kräva så intensiv uppmärksamhet eller synansträngning att kortare arbetspass behövs. Det är fördelaktigt att från början lägga upp arbetet vid bildskärmen så att det på ett naturligt sätt varvas med andra arbetsuppgifter. Arbetsgivarens ansvar för att undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker samt genomföra åtgärder preciseras i Arbetarskyddsstyrelsens särskilda föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön. Uppstår besvär är det viktigt med en förnyad genomgång av de förhållanden som preciseras i 2–7 §§ i dessa föreskrifter. Kraven i 8 § är att se som en komplettering till andra åtgärder.

AFS 1999:7

Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om första hjälpen och krisstöd Beslutade den 16 september 1999

Arbetarskyddsstyrelsen meddelar

- med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter Jfr direktiven 89/391/EEG (EGTnr L 183, 29.6.89, s1) och 89/654/EEG (EGTnr L 393, 30.12.89. Utkom från trycket den 1 december 1999.
- följande allmänna råd om tillämpningen av styrelsens föreskrifter (AFS 1999:7) om första hjälpen och krisstöd. Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. De är inte tvingande, utan deras funktion är att förtydliga innebörden i föreskrifterna (t.ex. upplysa om lämpliga sätt att uppfylla kraven, visa exempel på praktiska lösningar och förfaringssätt) och att ge rekommendationer, bakgrundsinformation och hänvisningar.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2000. Samtidigt upphävs

Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse med föreskrifter om första hjälpen vid olycksfall och akut sjukdom (AFS 1984:14) samt Arbetarskyddsstyrelsens allmänna råd om ögonspolning (AFS 1986:25).

Tillämpningsområde

1 §

Dessa föreskrifter gäller all verksamhet som omfattas av arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160). För den som ensam eller tillsammans med familjemedlem driver yrkesmässig verksamhet utan anställd gäller dock endast bestämmelserna i 8–10§§.

Definitioner

2 §

Med första hjälpen avses i dessa föreskrifter 1. de hjälpåtgärder som vid olycksfall och akut sjukdom omedelbart måste vidtas på plats för att återställa och upprätthålla livsviktiga kroppsfunktioner eller hindra vidare skadeutveckling, 2. de åtgärder i form av ögonspolning och nödduschning som måste vidtas för att hindra vidare skada efter stänk, översköljning e.dyl. samt 3. de åtgärder som behöver vidtas för att så snabbt som möjligt få den skadade eller sjuke under medicinsk vård.

3 §

Med krisstöd avses i dessa föreskrifter det psykiska och sociala omhändertagande som behöver vidtas i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner.

Riskbedömning

4 §

Första hjälpen och krisstöd skall planeras, ordnas och följas upp med utgångspunkt från en bedömning av riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet.

Beredskap för första hjälpen och krisstöd

5 §

På varje arbetsställe skall finnas den beredskap och de rutiner för första hjälpen och krisstöd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och särskilda risker. Vid planeringen skall de kontakter som behövs tas med berörda lokala samhällsorgan. Det skall säkerställas att arbetstagarna känner till hur första hjälpen och krisstödet är organiserat på arbetsstället. De skall fortlöpande hållas väl förtrodda med de rutiner som gäller. På lämpliga ställen skall finnas anslag med uppgift om

- var utrustning för första hjälpen finns,
- vilka personer som kan ge första hjälpen,
- telefonnummer till utryckningsfordon och taxi samt
- adress och om det behövs färdbeskrivning till arbetsstället.

Anslaget skall vara utformat så att det lätt känns igen.

Kunskaper i första hjälpen

6 §

Med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och de särskilda risker som finns skall det finnas tillräckligt antal personer, som kan ge första hjälpen, tillgängliga på arbetsstället. Åtgärder skall vidtas för att kunskaper och färdigheter i första hjälpen hålls aktuella.

Kunskaper om krisstöd

7 §

Chefer och arbetsledande personal skall ha tillräckliga kunskaper om krisstöd för att kunna planera och ordna detta på ett lämpligt sätt.

Utrustning för första hjälpen

8 §

Vid alla arbetsställen skall i tillräcklig omfattning finnas utrustning för första hjälpen. Utrustningen skall vara anpassad efter riskerna i verksamheten. Den skall vara varselmärkt med skylt och vara lätt att komma åt. I den utsträckning som motiveras av

eventuella lokalers storlek, verksamhetens art samt de särskilda riskerna skall det finnas ett eller flera utrymmen för första hjälpen. Dessa skall vara varselmärkta med skylt.

9 §

Där det finns risk för att ämne som kan ge ögonskada kan stänka eller på annat sätt komma in i ögat, och där omedelbar ögonspolning behövs för att hindra skada, skall anordning för ögonspolning finnas i omedelbar närhet av arbetsplatsen. Vägen dit får inte blockeras. Anordning för ögonspolning skall vara lätt att utlösa och att använda. Anordning för ögonspolning skall möjliggöra tillräckligt effektiv och varaktig spolning för att hindra ögonskada eller fortsatt skadeutveckling. Där ämnen hanteras som kräver minst 15 minuters spoltid skall spolvätskan vara tempererad. Installation av till dricksvattennätet fast ansluten anordning för ögonspolning med tempererat vatten skall alltid övervägas. Den skall vid behov kompletteras med portabel anordning av engångstyp. Arbetstagarna skall informeras om hur anordningen för ögonspolning skall användas. Spolvätskan skall vara av god kvalitet. Spolanordningens funktion skall kontrolleras regelbundet. Detta skall dokumenteras minst en gång varje halvår. Rutiner skall finnas för byte av ögonspolflaskor före deras utgångsdatum.

10 §

Där det finns risk för översköljning med ämne som kan skada huden eller lätt tas upp genom denna samt där risk för brännskada finns skall nöddusch finnas i nära anslutning till arbetsplatsen. Vägen till nödduschen får inte blockeras. Nödduschen skall vara lätt att utlösa både av stående och krypande person och den skall ge tillräckligt med vatten för att hindra skada eller fortsatt skadeutveckling. Vattnet skall vara av god kvalitet. Vid hantering av frätande ämnen skall installation av tempererat vatten till nöddusch övervägas. Arbetstagarna skall informeras om hur nödduschen skall användas. Nödduschens funktion skall kontrolleras regelbundet. Detta skall dokumenteras minst en gång varje halvår.

Bakgrund

Det grundläggande i arbetsmiljöarbetet är att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa och olycksfall. I arbetsgivarens uppgifter vid internkontroll av arbetsmiljön ligger att identifiera och bedöma risker samt att vidta åtgärder för att få bort eller minska dem. Bestämmelser om internkontroll finns i Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön. Arbetsmiljöarbetet omfattar framförallt förebyggande åtgärder, men även åtgärder för att minska följdverkningarna efter en olycka, akut sjukdom eller i övrigt allvarlig händelse. Även om åtgärder vidtas för att hindra att

olycksfall eller andra allvarliga händelser inträffar kan det inte alltid undvikas att människor drabbas på olika sätt. Det är därför viktigt att ha en handlingsberedskap för ett omedelbart omhändertagande och att de drabbade så snabbt som möjligt kan komma under lämplig behandling. Det finns ett behov av kunskaper och färdigheter i livsuppehållande åtgärder t.ex. att säkerställa fria luftvägar, stoppa allvarliga blödningar, förebygga cirkulationssvikt samt ge hjärt-lung-räddning. Utbildning och återkommande praktiska övningar i sådana uppgifter är angelägna vid planering av beredskap för första hjälpen vid olyckor och andra allvarliga händelser. Det är betydelsefullt att det på arbetsplatserna finns beredskap inte bara för att ge första hjälpen vid olyckor och sjukdom utan även för att tillgodose det behov av psykiskt och socialt omhändertagande som uppstår hos arbetstagare som på olika sätt drabbas av akuta kriser, olyckor eller andra allvarliga händelser. Detta kan minska personliga lidanden och förebygga sjukfrånvaro och därmed produktionsbortfall. Företagshälsovården är en resurs som kan anlitas både vad gäller riskbedömning, utbildning och planering av åtgärder vid första hjälpen och krisstöd. Den kan oftast även ge konkret hjälp och när det behövs professionella insatser vid bl.a krisstöd. Inom skolan kan även skolhälsovården anlitas. Enligt arbetsmiljölagen skall personlig skyddsutrustning användas om betryggande skydd mot ohälsa eller olycksfall inte kan nås på annat sätt. Skyddsglasögon eller visir är ett billigt och effektivt skydd mot ögonskada. Kontaktlinser utgör inte ett sådant skydd. Dessa kan istället medföra att risken för ögonskada ökar. Vid risk för översköljning med frätande eller hett ämne är det viktigt att bära skyddsklädsel som skyddar hela kroppen.

Även små stänk av frätande eller hett ämne, som man inte känner av, kan ge hudskador. I dessa sammanhang räknas även kokande vatten och het vattenånga som skadligt. Om en olycka trots allt inträffar kan omedelbar ögonspolning rädda synen i många fall. Att snabbt spola bort frätande eller hett ämne från en persons hud kan begränsa utbredningen av en skada. Det kan gälla sekunder för att förbättra förutsättningarna för den skadade. Föreskrifterna syftar i första hand till att säkerställa att behovet av första hjälpen och krisstöd inventeras och att nödvändiga åtgärder planeras och vidtas.

Kommentarer till de enskilda paragraferna

Till 5 § Beredskap för första hjälpen och krisstöd

Avgörande för att på ett tillfredsställande sätt kunna ge hjälp vid olyckor, akut sjukdom och liknande allvarliga händelser är att det i verksamheten finns en beredskap för och kunskap om akuta åtgärder. Akuta insatser, både fysiska och psykologiska är av stor

betydelse för att hindra ytterligare skadeverkan. Det förbättrar även förutsättningarna för återhämtning och minskar risken för framtida ohälsa.

Rutiner för första hjälpen och krisstöd

Att ha beredskap för omhändertagande innebär bl.a. att det finns rutiner för uppgiften. Vem gör vad när något händer? Detta kan naturligt knyta an till den uppgiftsfördelning som ska ske som ett led i internkontrollen av arbetsmiljön. Det är viktigt att ha en organisation som garanterar en fortlöpande kvalitet och en anpassning till ändrade förhållanden. I samband med förändringar i verksamheten, t.ex. övergång till nya maskiner och kemikalier, kan nya risker uppstå. Kraven på beredskap och kunskaper kan uppfyllas i samverkan med andra företag, t.ex. att man har gemensam beredskap inom en affärgalleria eller i ett kontorskomplex. Detta kan vara en fördel särskilt för mindre företag.

Arbetstagarens kännedom om rutiner och planering

Det är angeläget att de anställda känner till hur första hjälpen och krisstödet är organiserat och anordnat samt att kunskaperna hålls aktuella. Återkommande information behövs samt eventuellt praktiska övningar av rutinerna. Det är viktigt att man inom skolan och annan undervisning informerar även elever/studerande om hur första hjälpen och krisstödet är organiserat. Det är också viktigt att inhyrd personal inte heller glöms bort i detta sammanhang. Det är en fördel om anslaget med information om hur första hjälpen är anordnad på arbetsstället är lätt att känna igen även för besökare på platsen. Därför bör anslaget ha grön bakgrundsfärg eller ram samt första hjälpensymbolen synlig. Anslaget kan behöva kompletteras med karta över arbetsområdet och arbetsplatsens läge. Det kan vara lämpligt att i anslutning till telefonen ha ett anslag om hur räddningsorgan larmas samt en uppmaning med t.ex. följande innehåll:

Då Du larmar räddningsorgan, tänk på att uppge följande.

1. Ditt namn.
2. Varifrån Du ringer.
3. Typ av olycka.
4. Antal skadade personer.
5. Typ av skada eller besvär.

Kontakt med berörda samhällsorgan, t.ex. akutsjukvård, räddnings- och socialtjänst, kan underlätta omhändertagandet av den skadade samt räddningsarbete och sanering vid

olyckor. Vid planering och organisation av omhändertagande vid akuta händelser är företagshälsovården, den lokala hälso- och sjukvården och berörda räddningsorgan resurser som kan anlitas. För att kunna nå de anhöriga till en skadad är det bra om det på arbetsplatsen finns tillgång till en lista med telefonnummer till de anhöriga under dagtid. I sammanhanget påminns om bestämmelsen i 2 § arbetsmiljöförordningen att arbetsgivaren utan dröjsmål skall underrätta Yrkesinspektionen om olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbete som medfört dödsfall eller svårare personskada eller drabbat flera arbetstagare samtidigt. Detsamma gäller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa. Dessutom skall arbetsgivaren, enligt förordningen (SFS 1977:284) om arbetsskadeförsäkring och statligt personskadeskydd, alltid göra anmälan om arbetsskada hos allmän försäkringskassa.

AFS 2001:1

Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (beslutade den 15 februari 2001)

Arbetsmiljöverket meddelar med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter. Jfr Rådets direktiv 89/391/EEG av den 12 juni 1989 om åtgärder för att främja förbättringar av arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet (EGT nr L 183, 29.6.1989, s.1) Utkom från trycket den 16 mars 2001

I kraftträdande

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2001.

Samtidigt upphävs Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse (AFS 1996:6) med föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön.

Föreskrifternas tillämpningsområde

1 § Dessa föreskrifter gäller för alla arbetsgivare. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft.

Definition av systematiskt arbetsmiljöarbete

2 § Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas i dessa föreskrifter 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.

Naturlig del i verksamheten, medverkan, arbetsmiljöpolicy och rutiner

3 § 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.

4 § Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

5 § Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till. Arbetsmiljöpolicy och rutinerna skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Uppgiftsfördelning och kunskaper

6 § Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser och den kompetens som behövs. Dessutom skall kraven i bilaga 1 uppfyllas.

Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

7 § Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet. Chefer och arbetsledande personal skall ha de särskilda kunskaper som de behöver för sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Riskbedömning, åtgärder och uppföljning

8 § Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

9 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. Arbetsgivaren skall varje år göra en skriftlig sammanställning av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud som inträffat i arbetet.

10 § Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.

11 § Arbetsgivaren skall varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras. Uppföljningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Företagshälsovård

12 § När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, skall arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete. Dessutom skall kraven i bilaga 2 uppfyllas.

Bilaga 1 (till AFS 2001:1 Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete)

Arbetstagare med uppgifter enligt 6 §

De som arbetsgivaren enligt 6 § givit uppgifter i arbetsmiljöarbetet skall

- få tillgång till sammanställningar enligt 9 § i dessa föreskrifter samt arbetsskadeanmälningar enligt lagen om arbetsskadeförsäkring (1976:380),
- få tillgång till information om de förebyggande arbetsmiljöåtgärderna i verksamheten och om åtgärdskrav från Arbetsmiljöverket samt
- få lämna synpunkter till arbetsgivaren på
 - valet av andra arbetstagare med uppgifter i arbetsmiljöarbetet,
 - valet av de arbetstagare som behövs för att genomföra första hjälpen, brandbekämpning och utrymning,
 - anlita av företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån,
 - uppläggningsen av arbetsmiljöarbetet,
 - riskbedömningar,
 - åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall,
 - den personliga skyddsutrustning som kan behövas,
 - sammanställningar och arbetsskadeanmälningar,
 - vilken information de behöver få tillgång till om förebyggande arbetsmiljöåtgärder i verksamheten och om åtgärdskrav från Arbetsmiljöverket samt
 - hur informationen i dessa frågor skall utformas.

Bilaga 2 (till AFS 2001:1 Arbetsmiljöverkets allmänna råd om tillämpningen av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete)

Företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån enligt 12 §

Arbetsgivaren skall se till att den företagshälsovård eller motsvarande

sakkunniga hjälp utifrån som anlitas enligt 12 §

- får information om de faktorer som påverkar eller misstänks påverka arbetstagarnas hälsa och säkerhet samt
- har tillgång till information om
 - aktuella arbetsmiljörisker,
 - förebyggande åtgärder och
 - de åtgärder som vidtagits för att utse, utbilda och utrusta de arbetstagare som behövs för att genomföra första hjälpen, brandbekämpning och utrymning. Informationen skall gälla både verksamheten i stort och varje enskild arbetsplats eller varje enskilt arbete.

EG:s ramdirektiv

Genom medlemskapet i EU måste Sverige överföra EG:s direktiv om åtgärder för att främja förbättringar av arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet (89/391/EEG). Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete överför delar av direktivet genom kraven på exempelvis arbetsmiljöpolicy, uppgiftsfördelning, sakkunnig hjälp utifrån och skriftliga riskbedömningar. Arbetsmiljöverket meddelar följande allmänna råd om tillämpningen av verkets föreskrifter AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete. Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. De är inte tvingande, utan deras funktion är att förtydliga innebörden i föreskrifterna (till exempel upplysa om lämpliga sätt att uppfylla kraven eller visa exempel på praktiska lösningar och förfaringssätt) och att ge rekommendationer, bakgrundsinformation och hänvisningar.

BAKGRUND

Syftet med föreskrifterna

Enligt 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön i verksamheten. 3 kap. 2 a § beskriver övergripande hur ansvaret skall uppfyllas. Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete utvecklar och preciserar hur arbetsgivaren skall gå tillväga för att uppfylla sitt ansvar. Andra föreskrifter från Arbetarskyddsstyrelsen och Arbetsmiljöverket kompletterar reglerna om arbetsmiljöarbetet till exempel när det gäller rutiner, kunskaper och riskbedömning. Föreskrifter om internkontroll av arbetsmiljön trädde i kraft den 1 januari 1993 (AFS 1992:6). Reviderade regler började gälla den 1 mars 1997 (AFS 1996:6). De nya föreskrifterna har fått ett annat namn. Den grundläggande

metodikerna i ett systematiskt arbetsmiljöarbete är däremot oförändrad. Krav på att de som hyr in arbetskraft skall bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete har tillkommit liksom bestämmelser om företagshälsövård. Det har gjorts flera förtydliganden och förenklingar.

Naturlig del i verksamheten, medverkan, arbetsmiljöpolicy och rutiner

TILL 4 §

Arbetstagare

Alla som är anställda i verksamheten är arbetstagare. Det gäller även chefer och arbetsledande personal, till exempel Vd i ett aktiebolag och förvaltningschef i en kommun. Praktikanter, lärlingar, vikarier, prov- och projektanställda är också arbetstagare. Elever, värnpliktiga och andra som tjänstgör inom totalförsvaret och personer på vårdinstitutioner som utför anvisat arbete likställs med arbetstagare. Det är viktigt att de enskilda arbetstagarna deltar i det dagliga systematiska arbetsmiljöarbetet. Deras uppgifter är exempelvis att rapportera risker, att ge förslag på åtgärder och synpunkter på resultatet av genomförda åtgärder. Det är också viktigt att de deltar när arbetsmiljöpolicyerna och rutinerna tas fram.

Medverkan

Arbetstagarna företräds i arbetsmiljöfrågor av lokala och regionala skyddsombud. Elever företräds av elevskyddsombud. Skyddsombuden och elevskyddsombuden har givna roller i arbetsmiljöarbetet genom bestämmelser i arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen. Det är väsentligt att arbetsgivaren, arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden tillsammans avgör hur man skall samverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det är ofta praktiskt att utveckla de former för samarbete som redan finns, till exempel arbetsplatsträffar, projekt- och samverkansgrupper och skyddskommittémöten. Det kan vara värdefullt att föra protokoll vid mötena. Det är viktigt att de som deltar i arbetsmiljöarbetet har tillräcklig tid för uppgifterna och får den information som behövs. Det är väsentligt att arbetsmiljöarbetet bedrivs utifrån riskerna för ohälsa och olycksfall och arbetstagarnas förutsättningar för arbetet. Arbetsgivaren bör därför utnyttja deras kunskaper och erfarenheter. Kvinnor och män arbetar ofta under olika villkor och har ofta olika förutsättningar för arbetet. Det är viktigt att arbetsgivaren tar till sig arbetstagarnas synpunkter och tar hänsyn till sådant som kan förbättra arbetsförhållandena. Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön.

Samverkan är dock i praktiken en förutsättning för att arbetsmiljöarbetet skall bli effektivt.

TILL 5 §

Arbetsmiljöpolicy

De risker som finns i verksamheten är en viktig utgångspunkt när arbetsmiljöpolicyn skall formuleras. Det är viktigt att policyn är så konkret att den kan följas upp. Den kan till exempel vara inriktad på konkreta åtgärder för att förebygga olycksfall och för att öka variationen i arbetet. I ett litet företag kan handlingsplanerna (10 §) fungera som arbetsmiljöpolicy.

Rutiner

Rutiner, det vill säga i förväg bestämda tillvägagångssätt, syftar till att få systematik i arbetsmiljöarbetet. Detta kan förhindra felaktiga beslut. Rutinerna bör ge besked om när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet skall genomföras samt vilka som skall medverka. Rutinerna behöver inte vara omfattande. I ett litet företag kan det räcka med att det finns en tydlig framförhållning när det gäller vad som skall göras i arbetsmiljöarbetet. Det är särskilt viktigt att på förhand bestämma när och hur undersökning av arbetsförhållandena skall göras.

Allmänt om skriftlig dokumentation

Det räcker inte att upprätta dokument för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Avgörande är vad som åstadkoms i praktiken för att förbättra arbetsmiljön. Det finns inte heller krav på någon särskild pärm eller handbok. Syftet med skriftlig dokumentation är att den skall vara hjälpmedel i arbetsmiljö-arbetet, både för arbetsgivaren och arbetstagarna. Det är därför lämpligt att de tillsammans tar fram de dokument som behövs. Riskbedömning, sammanställningar av skador och tillbud samt åtgärdsplaner skall alltid vara skriftliga, även i små företag (8, 9 och 10 §§). Skriftlig dokumentation av arbetsmiljöpolicy, rutiner, uppgiftsfördelning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljö-arbetet krävs inte i företag med färre än tio anställda. Dokumentationen behöver alltid anpassas till verksamhetens förutsättningar och behov och vara tydlig och lätt att förstå. För att arbetstagarna skall kunna medverka i arbetsmiljöarbetet är det viktigt att dokumentationen är lättillgänglig. Den behöver också hållas aktuell och innehålla uppgift om när den är uppdaterad.

Sammanfattning av dokumentationskraven

Riskbedömning, sammanställningar av skador och tillbud samt handlingsplaner skall alltid vara skriftliga (8, 9 och 10 §§). Skriftlig dokumentation av arbetsmiljöpolicy, rutiner, uppgiftsfördelning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet krävs om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten (5, 6 och 11 §§). När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet (7 §).

UPPGIFTSFÖRDELNING OCH KUNSKAPER

TILL 6 §

Uppgifter

Arbetsgivaren

- Har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön, även om olika uppgifter i arbetsmiljöarbetet fördelas. I ett litet företag kan arbetsgivaren på ett enkelt sätt klargöra vem som skall göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Kan också välja att utföra uppgifter själv.

I större företag gäller uppgiftsfördelningen i första hand chefer och arbetsledande personal. De bedriver arbetsmiljöarbetet som en naturlig del i sin dagliga verksamhet, t.ex vid beslutsfattande och arbetsledning. De kan i sin tur ofta lägga ut uppgifter på andra arbetstagare. Uppgifterna behöver fördelas på bestämda personer eller befattningar. Det är viktigt att en uppgift inte faller mellan stolar, glöms bort eller att samma uppgift läggs på flera personer. Det är också viktigt att bestämma vad som skall gälla t.ex vid sjukfrånvaro och semester. Uppgifterna bör beskrivas så tydligt som möjligt, särskilt när verksamheten är rörlig eller bedrivs på olika platser. Det bör vid varje tillfälle stå klart för alla berörda arbetstagare vem som skall göra vad i arbetsmiljöarbetet.

Befogenheter och resurser

Befogenheter gäller rätten

- att fatta beslut och
- vidtaga åtgärder.

Resurser är ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskaper. Om en arbetstagares befogenheter, kunskaper eller tid inte räcker för en tilldelad arbetsuppgift, är det viktigt att han eller hon vänder sig till sin chef och begär förändring. Det kan bli nödvändigt att arbetstagaren fransäger sig uppgiften, som kan göras informellt men behöver uttryckas klart och tydligt. Om uppgiftsfördelningen har

gjorts skriftligt är det ofta viktigt att arbetstagaren också fransäger sig uppgiften skriftligt.

Uppgiftsfördelning och ansvar

Arbetsgivare behöver hela tiden ha klart för sig att uppgiftsfördelningen fungerar bra och göra ändringar i fördelningen när det behövs. Uppgiftsfördelning innebär inte att den som fått uppgifter automatiskt blir bestraffad vid en arbetsolycka eller sjukdom i arbetet.

Fördelningen innebär således inte att arbetsgivaren kan bestämma vem som skall straffas om t.ex en olycka inträffar, utan detta fastställs av domstol. Om en olycka leder till åtal och domstolsbehandling, kan det ha stor betydelse för domstolens bedömning om den åtalade haft tillräckliga

- kunskaper,
- befogenheter och
- resurser

för sina uppgifter.

TILL 7 §

Allmänt om kunskaper

Arbetstagaren kan få kunskaper om arbetsmiljön genom att delta i särskild utbildning och genom att syssla med arbetsmiljöfrågor i arbetet. Även om arbetet i sig inte är särskilt riskfyllt kan felbehandlingar eller olämplig hantering leda till ohälsa och olycksfall, både för arbetstagaren själv och annan personal. Om arbetstagaren inte anser sig ha tillräckliga kunskaper för att ohälsa och olycksfall skall kunna förebyggas är det viktigt att arbetstagaren anmäler detta till arbetsgivaren. Arbetstagaren behöver kunskaper om personliga skyddsutrustningar och tekniska hjälpmedel som kan behövas. Viktigt är att arbetsgivare lägger ner tillräcklig tid på att motivera användning av utrustning och hjälpmedel som leder till att arbetstagare använder detta. Det är nödvändigt att arbetsgivare ser till att kunskaper hålls aktuella och att komplettera kunskaperna vid ändringar i

- arbetsuppgifter,
- arbetsutrustning,
- arbetsmetoder,
- verksamhet,
- organisation och
- efter en längre frånvaro.

Angeläget är att arbetstagare erhåller information i god tid vid planerade ändringar i verksamhetens omfattning, inriktning och organisation samt att de ges möjlighet att delta i förändringsarbetet. Detta är särskilt viktigt inför verksamhetsinskränkningar och nedläggningar så att fysiska och psykiska belastningar i arbetet kan förebyggas.

Risker i arbetet

Det är

- nödvändigt att arbetstagaren får klart för sig vilka risker som finns med de egna arbetsuppgifterna och vad som skall göras för att undvika ohälsa och olycksfall
- väsentligt att känna till andra risker som arbetstagaren kan komma i kontakt med i arbetet
- särskilt viktigt att arbetstagaren har grundliga kunskaper om riskerna vid arbete på platser som den egna arbetsgivaren inte kan bestämma över, t.ex vid arbete där flera arbetsgivare driver verksamhet och vid distansarbete.

Introduktion

Arbetsgivaren bör så tidigt som möjligt introducera arbetstagaren i arbetet och detta gäller särskilt arbetstagare utan arbetslivserfarenhet. Introduktionen bör ge en uppfattning om arbetstagarens egna arbetsuppgifter och sambandet med andras, inblick i hur verksamheten i stort fungerar och om vilka risker som finns i verksamheten. Lämpligt är det systematiska arbetsmiljöarbetet beskrivs, t.ex vem arbetstagaren skall vända sig till gällande arbetsmiljön.

Skriftliga instruktioner

Det är viktigt att det finns skriftliga instruktioner för vad som skall göras vid haverier, driftstörningar, tillbud och olycksfall. Det behövs ofta skriftliga instruktioner för reparation, underhåll och annan service liksom för svårbemästrade situationer i arbetet med t.ex klienter och patienter. Angeläget är att instruktioner

- är tillgängliga på arbetsplatsen och är lätta att förstå
- hålls aktuella och innehåller uppgifter om när de är uppdaterade.

Skriftliga instruktioner kan behöva kombineras med muntliga. Arbetsgivaren bör anpassa introduktion och instruktioner till arbetstagarens ålder, erfarenhet, vana vid arbetsuppgiften och arbetslivet, språkkunskaper, kulturella bakgrund och eventuell funktionsnedsättning. Arbetsgivaren bör också förvissa sig om att instruktionerna uppfattas riktigt.

Chefer och arbetsledande personal

Chefer och arbetsledande personal

- behöver ha god kännedom om reglerna i arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen liksom föreskrifterna från Arbetarskyddsstyrelsen och Arbetsmiljöverket. De behöver också ha klart för sig hur reglerna skall tillämpas i verksamheten
- har avgörande betydelse för att arbetsförhållandena skall vara tillfredställande och för att **ohälsa** och olycksfall skall förebyggas.

Detta fordrar gedigna kunskaper om arbetet, riskerna i arbetet och åtgärder för att förebygga skador. Viktigt är att de har god insikt i hur människor reagerar i olika situationer och att de är insatta i de hälsomässiga effekterna av t.ex hög arbetsbelastning, övertid, kränkande särbehandling, våld, hot och missbruk. De bör då lättare kunna ge arbetstagarna det stöd som de behöver.

RISKBEDÖMNING, ÅTGÄRDER OCH UPPFÖLJNING

Till 8 §

Risker i arbetet

Ordet risk innebär i föreskrifterna sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall i arbetet skall uppstå och följderna av detta. Risker i arbetet kan leda till skador både på kort och lång sikt. Hur allvarlig risken är måste avgöras från fall till fall.

Uppmärksamhet i vardagen

Det är väsentligt att chefer och arbetsledande personal i den dagliga verksamheten är uppmärksamma på hur arbetstagarna mår i sitt arbete. Stor korttidsfrånvaro, vantrivsel och relationsproblem kan vara varningssignaler om risker i arbetet. Arbetsgivaren bör vara uppmärksam på effekterna av till exempel övertid och hög arbetsbelastning.

Undersökning och riskbedömning

Risker i arbetet behöver undersökas och bedömas systematiskt. Det kan göras genom dagliga undersökningar eller till exempel genom skyddsronder, arbetsmiljöronder och andra probleminventeringar. Arbetsgivaren behöver vara klar över vilka risker som finns så att ohälsa och olycksfall kan förebyggas. Hur ofta undersökningar behöver göras bestäms av de risker som finns i verksamheten. Bedömningen bör alltid resultera i förslag till åtgärder för att få bort eller minska riskerna. Arbetarskyddsstyrelsens och Arbetsmiljöverkets regler kan ge viktig information när risker skall kartläggas och bedömas. Om det inte finns föreskrifter på ett visst område, gäller arbetsmiljölagens

allmänna krav. Bedömningen av risker behöver göras mot bakgrund av de allmänna erfarenheter som finns i verksamheten och de rutiner som tillämpas. Det är viktigt att hämta kunskaper från sammanställningar av ohälsa, olycksfall och tillbud och av genomförda arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder. Information kan hämtas från forskning på området och från allmän statistik, till exempel över arbetsskador.

Metoder för undersökning

Yrkeshygieniska och andra mätningar samt medicinska kontroller kan behöva göras som ett led i riskbedömningen. I företag med kemiska risker, brand- eller explosionsrisker är det ofta nödvändigt att använda särskilda metoder för riskanalys. Det gäller också verksamhet med automatiserad eller komplex maskinell utrustning. Enkäter och intervjuer kan ge en bild av förhållanden som innebär fysiska och psykiska påfrestningar. Medarbetarsamtal är viktiga för att få en tydligare bild av förhållandena. Flera omständigheter samverkar vanligen när det skapas risker i arbetet. Det är också väsentligt att ta hänsyn till hur människan fungerar i olika arbetssituationer. Det gäller att fråga sig hur hon reagerar, tänker, beter sig och samspelar med andra personer.

Riskfyllda arbetssituationer

Reparationsarbete, till exempel vid störningar och haverier i maskiner och andra tekniska anordningar, är ofta riskfyllt. Det gäller också oväntade situationer i arbete med andra människor, till exempel i vård- och omsorgsarbete.

Risker för arbetstagargrupper

Minderåriga, invandrare, personer med funktionshinder och gravida kvinnor är exempel på grupper som av olika skäl kan vara utsatta för särskilda risker.

Ändringar i verksamheten

Det är angeläget att ta hänsyn till arbetsmiljön, dels innan verksamheten kommit i gång, dels inför förändringar under löpande drift. Det är viktigt att hitta riskerna och åtgärda dem innan de "byggts in i systemet". Personalen kan ibland fara illa vid en omorganisation, särskilt vid inskränkning och nedläggning av verksamheten. Det är viktigt att tidigt få fram riskerna så att negativa följder av omställningsprocessen kan förebyggas. Det är angeläget att ta hänsyn till arbetsmiljön exempelvis när man tar in anbud, tecknar avtal, projekterar, konstruerar och köper in varor och tjänster. Anbud kan till exempel utformas så att levererad utrustning och tillhandahållna tjänster uppfyller

kraven enligt Arbetarskyddsstyrelsens och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Det är också viktigt att ta hänsyn till att leverantörens/entreprenörens eget systematiska arbetsmiljöarbete är tillfredsställande.

Skriftliga riskbedömningar

Den skriftliga riskbedömningen avser de risker som kommer fram vid de regelbundna undersökningarna och i samband med planeringen av ändringar i verksamheten. De kan med fördel samordnas med handlingsplanen (10 §). Även de risker som avhjälpas omedelbart behöver tas med i riskbedömningen. De utgör viktig information i det fortsatta systematiska arbetsmiljöarbetet.

TILL 9 §

Allvarliga tillbud

Ett tillbud är en oönskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall. Allvarliga tillbud är händelser som i sig innebär stor fara för ohälsa eller olycksfall. Det behöver inte finnas någon fara för person i den aktuella situationen. Ett exempel är en explosion i en lokal där ingen vistas för tillfället. Tillbud är ofta en följd av brister i arbetsmiljöarbetet.

Utredning

Utredningsskyldigheten gäller om det finns ett samband mellan det som hänt och förhållandena i arbetet. Det kan vara värdefullt att arbetsgivaren även utreder tillbud som inte är allvarliga. Ofta har tekniska faktorer, mänskligt handlande, organisatoriska förhållanden och ledning av verksamheten samverkat, exempelvis till ett olycksfall. Arbetsgivaren bör därför, så långt det är praktiskt möjligt, ta reda på samtliga bakomliggande orsaker till det inträffade. Utredningen behöver göras grundligt och systematiskt. Den kan omfatta iakttagelser på arbetsplatsen, intervjuer med berörd personal och granskning av ritningar, uppgiftsfördelning, instruktioner och rutiner. Utredningen bör fokuseras på händelsen och de förhållanden som lett fram till den. Den bör göras i förebyggande syfte och inte uppehålla sig vid skuldfrågan. Sjukfrånvaro kan bero på ohälsa eller olycksfall som orsakats av förhållanden i arbetsmiljön. Det är därför viktigt att ta reda på om frånvaron har samband med arbetsförhållandena. En sammanställning av den totala sjukfrånvaron speglar ofta arbetsmiljön i verksamheten.

Årliga sammanställningar

Syftet med sammanställningarna är att underlätta bedömningen av risker i arbetet så att nya skador och tillbud kan förhindras. Det kan vara lämpligt att använda blanketten för anmälan av arbetsskada när anteckning om ohälsa och olycksfall skall göras. Även sådan ohälsa i arbetet som inte anmäls som arbetsskada behöver antecknas, liksom allvarliga tillbud. Dessa uppgifter kan ha stor betydelse för att förebygga senare ohälsa. Kvinnor och män kan utsättas för olika risker i arbetet. Det är därför viktigt att särredovisa kvinnor och män i fråga om ohälsa, olycksfall och tillbud. Redovisningen kan visa att skilda åtgärder behövs.

TILL 10 §

Åtgärder

När åtgärder skall vidtas är utgångspunkten de risker för ohälsa och olycksfall som kommit fram vid undersökningarna. Ofta behövs en prioritering utifrån hur allvarliga riskerna är. De kan ibland vara så allvarliga att arbetet måste avbrytas direkt. Det är väsentligt att få bort eller minska riskerna "vid källan". Om en risk inte helt kan undvikas är det viktigt att arbetstagarna skyddas på annat sätt, exempelvis genom instruktioner, stöd och handledning eller personlig skyddsutrustning. Olika lösningar kan ibland behöva prövas för att komma fram till lämpliga åtgärder. När det gäller till exempel negativ stress och ensidigt fysiskt arbete kan det ofta behövas ändringar i organisationen och genomförande av utbildning och träning för att få en tillfredsställande arbetsmiljö med meningsfulla och utvecklande arbetsuppgifter.

Handlingsplaner

De åtgärder som inte vidtas omedelbart, dvs. samma dag eller någon av de närmast följande dagarna, antecknas i en skriftlig handlingsplan eller förs in i en reviderad plan. Det är ofta praktiskt att ta upp riskerna i anslutning till åtgärderna. Risker i arbetet som inte åtgärdas kan vara tecken på att arbetsmiljöarbetet fungerar dåligt.

Kontroll av genomförda åtgärder

För att förvissa sig om att riskerna åtgärdats bör arbetsgivaren, omedelbart eller så snart det går rent praktiskt, kontrollera resultatet. Om åtgärderna inte varit tillräckliga kan de behöva kompletteras. Även de nya åtgärderna kan skapa risker och behöver därför kontrolleras.

TILL 11§

Uppföljningsmetodik

Syftet med den årliga uppföljningen är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Det kan behövas tätare uppföljning än en gång om året, till exempel efter en omorganisation och efter olycksfall och allvarliga tillbud. Uppföljningen kan göras genom att innehållet i föreskrifterna och råden jämförs med det arbetsmiljöarbete som faktiskt bedrivs. Genom intervjuer med chefer, arbetsledare, andra arbetstagare och skyddsombud kan arbetsgivaren ta reda på om till exempel uppgiftsfördelningen fungerar bra.

AFS 2001:3

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om användning av personlig

Skyddsutrustning (beslutade den 19 april 2001)

Arbetsmiljöverket meddelar

- med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166) följande föreskrifter. Jfr Rådets direktiv 89/656/EEG av den 30 november 1989 om minimikrav för säkerhet och hälsa vid arbetstagares användning av personlig skyddsutrustning på arbetsplatsen (EGT nr L 393, 30.11.1989, s 18) Utkom från trycket den 21 maj 2001
- följande allmänna råd om tillämpningen av Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:3) om användning av personlig skyddsutrustning. Allmänna råd har en annan juridisk status än föreskrifter. De är inte tvingande, utan deras funktion är att förtydliga innebörden i föreskrifterna (t.ex. upplysa om lämpliga sätt att uppfylla kraven, visa exempel på praktiska lösningar och förfaringssätt) och att ge rekommendationer, bakgrundsinformation och hänvisningar.

Dessa föreskrifter träder i kraft den 1 juli 2001. Samtidigt upphävs

Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse med allmänna föreskrifter om användning av personlig skyddsutrustning (AFS 1993:40).

Tillämpningsområde och definitioner

1 §

Med personlig skyddsutrustning avses i dessa föreskrifter varje utrustning som är avsedd att bäras eller hållas av en person till skydd moten eller flera risker som skulle kunna hota dennes säkerhet eller hälsa under arbetet samt varje tillbehör, som är avsett att uppfylla detta mål. Följande utrustningar är undantagna från föreskrifterna:

- a) Vanliga arbetskläder och uniformer, som inte är särskilt utformade för att skydda arbetstagarens säkerhet och hälsa.
- b) Utrustning som används för självförsvar eller i avskräckande syfte.
- c) Bärbar utrustning för att upptäcka och varna för risker och olägenheter.

2 §

Med arbetsgivare jämställs i dessa föreskrifter:

1. Den som anlitar inhyrd arbetskraft för att utföra arbete i sin verksamhet.
2. Den som ensam eller gemensamt med familjemedlem men utan någon anställd yrkesmässigt driver någon av följande verksamheter.
 - a) Byggnads- eller anläggningsarbete.

b) Annat arbete, dock endast såvitt gäller skydd mot risker från tekniska anordningar eller farliga ämnen.

3. De som i övrigt för gemensam räkning yrkesmässigt driver verksamhet utan anställd.

Allmänna bestämmelser

3 §

Om personlig skyddsutrustning omfattades av svenska föreskrifter, som överför EG-direktiv till svensk rätt, när utrustningen släpptes ut på marknaden eller togs i bruk inom EES, gäller följande. Utrustningen får användas endast om den fortfarande uppfyller de krav på dess beskaffenhet och på information om användningen som finns i de föreskrifter som gällde för utrustningen när den släpptes ut på marknaden eller togs i bruk. Detsamma gäller personlig skyddsutrustning som omfattades av motsvarande föreskrifter i något annat land inom EES. Vad beträffar märkning och bruksanvisning gäller vid användning dock alltid de krav på språk som följer av de svenska föreskrifterna.

4 §

Arbetsgivaren skall, utan kostnad för arbetstagaren, tillhandahålla den personliga skyddsutrustning som behövs för arbetet.

Gemensamma skyddsåtgärder. Riskbedömning och val av utrustning

5 §

Gemensamma skyddsåtgärder skall prioriteras framför individinriktade. Personlig skyddsutrustning skall användas när risken inte kan undvikas eller begränsas tillräckligt mycket genom allmänna tekniska skyddsåtgärder eller arbetsorganisatoriska åtgärder. Arbetsgivaren skall, innan personlig skyddsutrustning väljs, analysera och bedöma riskerna vid arbetet och vilka egenskaper utrustningen skall ha för att skydda mot dessa. Därvid skall hänsyn tas även till risker som utrustningen i sig kan orsaka. Bedömningen skall revideras när någon förändring inträffat som har betydelse för bedömningen.

Användning

6 §

Personlig skyddsutrustning får användas endast om den

a) är ändamålsenlig i förhållande till de risker den är avsedd för utan att den i sig leder till ökad risk,

- b) är anpassad till förhållandena på arbetsplatsen,
- c) är anpassad till aktuella arbetsställningar och arbetsrörelser,
- d) är anpassad till arbetstagarens hälsotillstånd samt
- e) passar bäraren efter nödvändig justering.

7 §

Personlig skyddsutrustning skall vara avsedd för personligt bruk om det inte finns särskilda skäl för undantag. Om utrustningen används av mer än en person, skall åtgärder vidtas för att säkerställa att sådan användning inte skapar säkerhets-, hälso- eller hygienproblem för de olika användarna. Personlig skyddsutrustning får endast användas för det ändamål för vilket den är avsedd.

8 §

Om det finns mer än en risk som gör det nödvändigt att samtidigt bära mer än en typ av personlig skyddsutrustning, skall utrustningarna kunna kombineras och fortfarande vara effektiva mot riskerna i fråga.

9 §

Vid användning av personlig skyddsutrustning skall hänsyn tas till

- a) arbetets varaktighet,
- b) den fysiska och psykiska belastningen,
- c) riskens omfattning och frekvens,
- d) de särskilda förhållanden som råder på arbetsplatsen samt
- e) prestanda hos den aktuella personliga skyddsutrustningen.

Information

10 §

Arbetsgivaren skall på förhand informera arbetstagaren om de risker som den aktuella personliga skyddsutrustningen skall skydda mot. Arbetsgivaren skall även ordna med instruktion och övning och, om det behövs, demonstrera hur utrustningen skall användas så att avsedd skyddseffekt uppnås. Lämplig skriftlig information för varje aktuell personlig skyddsutrustning skall tillhandahållas och finnas tillgänglig inom företaget eller verksamheten.

11 §

Arbetstagare skall följa givna instruktioner vid användning av den personliga skyddsutrustningen.

Underhåll och förvaring

12 §

Arbetsgivaren skall se till att den personliga skyddsutrustningen underhålls, kontrolleras, repareras och förvaras så att dess skyddseffekt och hygieniska standard bibehålls. Utrustning som skadats eller av annan anledning kan antas ha otillräcklig skyddseffekt får inte användas.

Bakgrund

Sverige skall som medlem av Europeiska unionen (EU) överföra EG-direktiv till svenska föreskrifter. Reglerna inom EU för arbetstagarnas säkerhet och hälsa anges i ett *ramdirektiv* som ger de grundläggande reglerna för säkerhet och hälsa på arbetsplatsen. Ett antal *särdirektiv* ger också minimikrav som inte får underskridas i EU:s medlemsländer. Det tredje särdirektivet (89/656/EEG) innehåller krav för arbetstagares användning av personlig skyddsutrustning i arbetslivet. Föreskrifterna om användning av personlig skyddsutrustning är baserade på det direktivet.

Allmänt

Arbetsgivaren har huvudansvaret för en säker och i övrigt tillfredsställande arbetsmiljö. Arbetsmiljöverket har givit ut föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. I dessa finns bestämmelser om skyldighet för arbetsgivaren att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Närmare bestämmelser finns om bland annat regelbunden undersökning av arbetsförhållandena och om bedömning av risker för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Föreskrifterna innehåller också bestämmelser om genomförande av åtgärder omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt. Enligt 2 kap. 7 § arbetsmiljölagen (AML) skall personlig skyddsutrustning användas endast om betryggande skydd mot ohälsa och olycksfall inte kan nås på annat sätt. De skador man vill skydda mot kan hänga samman med mekaniska risker, kemiska risker, smittrisker, buller, hetta, kyla m.m. Enligt 2 kap. 7 § AML skall arbetsgivaren tillhandahålla arbetstagarna den personliga skyddsutrustningen. Arbetstagaren är i sin tur skyldig att följa gällande föreskrifter samt använda den personliga skyddsutrustning som behövs. Detta framgår av 3 kap. 4 § AML. Enligt 3 kap. 8 § AML skall en skyddsutrustning vid leverans åtföljas av uppgifter om utrustningen som är av betydelse för att förebygga ohälsa och olycksfall. Det kan t.ex. vara en beskrivning som anger hur den personliga skyddsutrustningen skall användas och skötas.

Kommentarer till enskilda paragrafer

Till 9 §

Vid vissa typer av andningsskydd kan skyddets vikt, andningsmotstånd och även psykisk belastning göra att det behövs särskilda åtgärder. Sådana åtgärder kan vara att minska den fysiska arbetsbelastningen med tekniska hjälpmedel, t.ex. lyftanordning eller att införa arbetspauser. Behov av pauser kan också finnas vid arbete som medför hög belastning genom användning av täta dräkter, t.ex. kemikalieskyddskläder eller kompletterande klädsel mot värme eller kyla, t.ex. vid arbete vid ugnar eller i kylrum. Det är förbjudet att annat än på vissa villkor anlita minderåriga till arbete i miljö som medför sådan exponering för farligt ämne att andningsskydd behöver användas. Se Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter om minderåriga i arbetslivet.