



Att få kontroll över arbetsmiljön på arbetsplatsen – och behålla den

Avfall Sveriges höstmöte 2011



Något om arbetsgivarens skyldigheter

Ur arbetsmiljölagen:

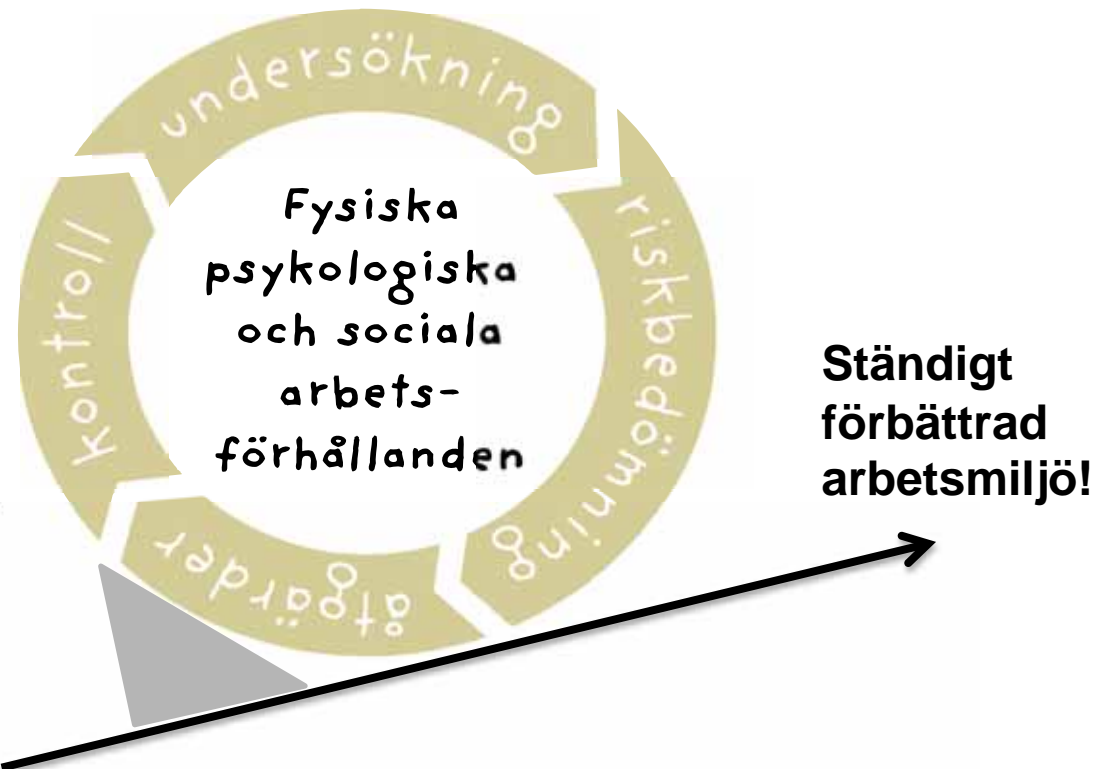
- ”Arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. En utgångspunkt skall därvid vara att allt sådant som kan leda till ohälsa eller olycksfall skall ändras eller ersättas så att risken för ohälsa och olycksfall undanröjs...” (3 kap. 2 §)
- ”Arbetsmiljön ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället...” (2 kap. 1 §)
- ”...Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll skall utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall...” (2 kap. 1 §)

Vem gör vad?

- Arbetsgivaren har huvudansvaret, men kan fördela arbetsmiljöuppgifter till andra inom organisationen som har kunskaper, befogenheter och resurser.
- Arbetstagarna deltar i arbetsmiljöarbetet, följer givna instruktioner, upplyser om risker, tillbud, sjukdomar och olycksfall, föreslår åtgärder etc.
- Skyddsombudet är med vid planering och genomförande av arbetsmiljöarbetet, t.ex. vid undersökningar och riskbedömningar, planering av åtgärder och årliga uppföljningar.
- Företagshälsovården är expertresurs i arbetsmiljöarbetet. De kan t.ex. behöva anlitas vid undersökningar och riskbedömningar, för att föreslå åtgärder och utbilda personal.

Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM

- Undersök regelbundet.
- Bedöm riskerna.
- Dokumentera riskerna.
- Åtgärda riskerna.
- Skriv en handlingsplan för det som inte kan åtgärdas direkt.
- Kontrollera genomförda åtgärder.
- Säkra upp förbättringarna.



Grunden för SAM är kunskap och förmåga!

Vad behöver arbetsgivare, skyddsombud och de som i övrigt ska delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet?

- Goda kunskaper om arbetsmiljölagen.
- Goda teoretiska och praktiska kunskaper om systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Goda teoretiska och praktiska kunskaper om reglerna i de föreskrifter som är tillämpbara på verksamheten.
- God förmåga att tolka regelverken och koppla dem till verksamheten.
- Ibland stöd från företagshälsovård eller annan sakkunnig.

Undersökning

Exempel på undersökningsmetoder:

- Skyddsronder/arbetsmiljöronder.
- Personalmöten där planerade arbetsmiljöfrågor tas upp.
- Medarbetarsamtal/utvecklingssamtal.
- Intervjuer med arbetstagare och skyddsombud.
- Skriftliga enkäter.
- Mätningar (buller, damm etc.).



Undersökning

Exempel på underlag för undersökningen:

- Arbetstagarnas och skyddsombudens erfarenheter.
- Rapporterade sjukdomar, olycksfall och tillbud.
- Rapporterade sjukskrivningar.
- Arbetsmiljöregler.
- Arbetsmiljöverkets och domstolarnas ställningstaganden.
- Checklistor.
- Informationsmaterial från branschen.
- Företagshälsovårdens kunskaper.



Undersökning

Före undersökningen:

- Vad ska undersökas?
- När ska undersökningen göras?
- Vilka ska medverka?
- Hur ska undersökningen gå till?
- Finns det erfarenheter från tidigare undersökningar?
- Finns det uppgifter om tillbud eller skador i arbetet?
- Finns det uppgifter om sjukskrivningar?
- Vilka arbetsmiljöregler är aktuella?
- Vilka checklistor kan vara bra att använda?
- Finns det något lämpligt material från branschen?



Undersökning

Exempel på faktorer som kan påverka arbetsmiljön:

- Arbetsledning
- Arbetsmängd
- Arbetstid
- Handlingsutrymme
- Arbetsställningar
- Arbetsrörelser
- Belysning
- Buller
- Farliga ämnen
- Värme och kyla
- Arbetsutrustning
- Maskiner



Riskbedömning

- Bedöm vilka risker som på kort och lång sikt kan leda till ohälsa eller olycksfall.
- Sammanställ riskerna och bedöm om de är allvarliga eller inte.
- Skriv ner riskerna och ange vilka som är allvarliga.



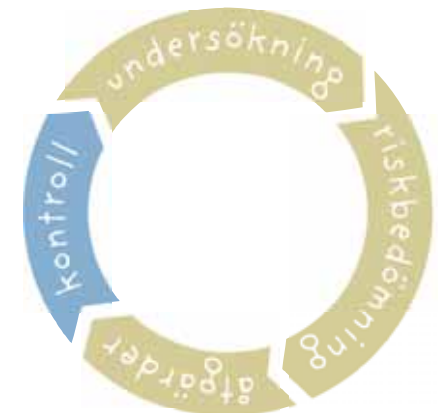
Åtgärda

- I första hand; försök att få bort orsakerna till riskerna.
- I andra hand; ge arbetstagarna instruktioner, hjälpmedel, stöd, handledning och/eller personlig skyddsutrustning.
- Bestäm vem som ska kontrollera de åtgärder som genomförts.
- Gör en skriftlig handlingsplan för det som inte genomförs genast.



Kontrollera

- Fick åtgärderna avsedd effekt?
- Behöver åtgärderna kompletteras med ytterligare insatser?



Tips!

- Krångla inte till det!
- Tänk "Ständiga förbättringar".
- Tänk "Konsekvenser på kort och lång sikt".
- Glöm inte att stämma av risker och åtgärder mot de miniminivåer som finns i gällande regelverk.
- Dra kunskapsmässig nytta av Arbetsmiljöverkets och domstolarnas tolkningar och ställningstaganden.
- Tänk på att allvarliga olyckor och tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket.
- Om ni inte redan gör det; Granska bygglov.

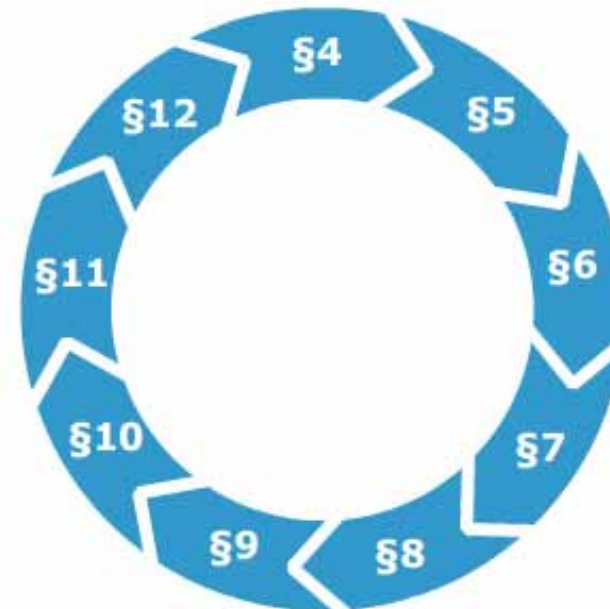
Hur bra är din organisation på SAM?

Självskattning på www.av.se

Självskattning - SAM

Du kommer få besvara frågor inom följande områden:

- § 4 Samverkan
- § 5 Policy och rutiner
- § 6 Fördelning av uppgifter, kunskap
- § 7 Kunskap och instruktioner
- § 8 Undersökning och riskbedömning
- § 9 Utreda ohälsa, olycksfall och tillbud
- § 10 Åtgärder, handlingsplan och kontroll
- § 11 Uppföljning av SAM-arbetet
- § 12 Extern sakkunnig hjälp



Hur bra är din organisation på SAM?

Självskattning på www.av.se

