

1612

# Arbetsmiljöåtgärder vid mindre och medelstora arbetsplatser – en arbetsmodell

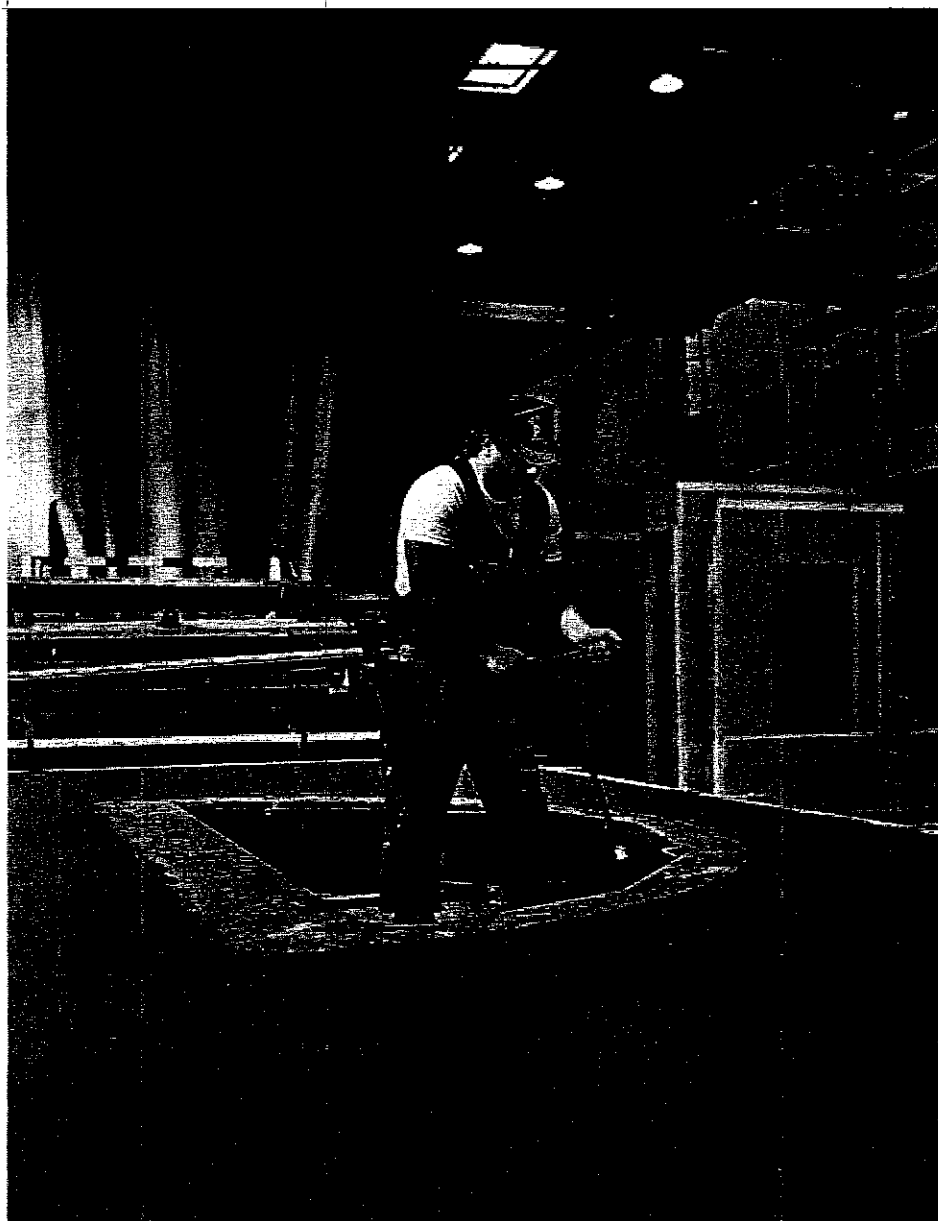


Foto: Martin Nauder/Tiofoto

# Arbetsmodell

Från den 1 januari 1993 finns det krav på en internkontroll av arbetsmiljön på alla företag.

Mindre företag, inom bl a byggnadsämnesindustrin, har dock oftast inte en egen arbetsmiljöhandläggare. Den ansvarige för arbetsmiljön på företaget blir därför någon som har annan huvudarbetsuppgift, t ex produktionschefen. Personer, som inte har huvudansvar för ett ämnesområde, har generellt sett inte den specialkompetens som krävs för rätt hantering av just dessa frågor. Frågorna löper därmed stor risk att inte hanteras tillräckligt bra.

Detta leder bland annat till att man inte får en heltäckande bild av arbetsmiljön på företaget, vilket kan medföra att dessa frågor inte sköts på rätt sätt och att viktiga och avgörande frågor glöms bort.

Denna arbetsmodell beskriver hur man på mindre företag (inom såväl byggnadsämnesindustrin som annan småindustri) tillsammans med konsulter och den lokala företagshälsovården relativt enkelt skaffar sig en heltäckande bild över arbetsmiljösituationen. Samt skaffar sig en strategi och kostnadsprioritering för kommande, nödvändiga, arbetsmiljöåtgärder.

Modellen har utvecklats av Byggnadsämnesindustrins arbetsmiljökommitté och prövats vid Skanska Prefabs arbetsplats i Bålsta. I kommittén ingick representanter för Byggnadsämnesförbundet (numera ingående i ALMEGA), Svenska Fabriksarbetareförbundet (numera Industrifacket), SALF och SIF.

## Gör så här

### SKAPA EN LEDNINGSGRUPP

Först skapas en ledningsgrupp för hantering av arbetsmiljöfrågorna. Där ingår t ex platschefen, produktionschefen, fackets klubbordförande och huvudskyddsombudet.

Nödvändig expertis knyts till gruppen allt efter behov. Det är alltså inte nödvändigt för ledningsgruppen att själv besitta nödvändig kunskap.

### INVENTERA ARBETSMILJÖPROBLEMEN

Denna inventering av arbetsmiljön på företaget görs med fördel av de lokala parterna tillsammans med den lokala hälsovårdscentralen. Glöm ej att utnyttja de anställdas erfarenhet i denna inventering.

De noterade problemen grupperas, t ex som buller/vibrationer, kemiska risker/ventilation, arbets-skador, arbetsorganisation/arbetsplatsutformning/ergonomi och arbetsvanor/-rutiner/underhåll.

### UTRED OCH PRIORITERA

För vidare utredning av problemen kan det vara befogat att anlita konsulter, som besitter special-

kompetens. Det är viktigt att ledningsgruppen formulerar uppdraget till konsulterna noga och tydligt, så att alltför allmänna och oprecisa konsultarbeten undviks.

Företagshälsovården kan lämna värdefulla bidrag till utredningsarbetet och bör därför knytas till det vidare arbetet.

Det är en fördel om konsulterna och företagshälsovården underhand informerar varandra så att de får del av varandras iakttagelser och kan lämna värdefulla bidrag till varandra.

Konsulterna analyserar problemen och ger förslag till åtgärder på: arbetsorganisation, arbetsuppgifter, utrustning och/eller lokalerna.

### FÖRANKRA ALLTID HOS DE ANSTÄLLDA

Genom att underhand också informera alla anställda om resultaten av undersökningarna och förankra alla beslut kommer dessa att känna delaktighet i identifieringen av problemen och förslaget till lösningar.

Och de har då chansen att bistå med sin mycket stora samlade kunskap, vilket är av stor vikt.

# Mål- och handlingsprogram

Ledningsgruppen beslutar på grundval av arbetsmiljöinventeringen, men också med hänsyn till företagets ekonomi;

- vilka åtgärder som kan och bör vidtas
- hur dessa skall prioriteras
- hur de skall genomföras.

Detta redovisas i ett handlingsprogram/arbetsplatsprogram. I programmet redovisas de kort- och långsiktiga målen.

Arbetsplatsprogrammet bör innehålla alla de åtgärder inom arbetsmiljön och rehabiliteringen som man planerar att genomföra under en bestämd period. När det gäller individriktade åtgärder bör de anges inom en ram utan att de enskilda personerna behöver pekats ut. Programmet bör vara utarbetat i samverkan med och tillstyrkt av berörda fackliga organisationer. Ett arbetsplatsprogram bör innehålla:

## Arbetsplatsprogram

### SAMMANFATTNING

En inledning med faktauppgifter och en kort sammanfattning där man redovisar

- mål och inriktning
- tidplan
- finansiering
- avsedda effekter.

### BESKRIVNING AV ARBETSPLATSEN

En kort beskrivning av arbetsplatsens verksamhet, organisation och storlek samt vilka kollektivavtal som gäller.

### ARBETSMILJÖBESKRIVNING

Där arbetsplatsen beskrivs från arbetsmiljösynpunkt. Vilka risker, problem och rehabiliteringsbehov finns? Hur är situationen när det gäller arbetsskador, sjukfrånvaro och personalomsättning? Hur är personalsituationen i övrigt när det t ex gäller ålderssammansättning och fördelning mellan kvinnor och män?

### MÅL

Här beskrivs ambitionerna med arbetsplatsprogrammet och vilka konkreta och mätbara mål som kan sättas upp, t ex minskad sjukfrånvaro, färre arbetsskador och lägre personalomsättning.

### GENOMFÖRANDE – HANDLINGSPROGRAM

En beskrivning av

- vilka konkreta förändringar planeras för de uppsatta målen
- hur skall åtgärderna genomföras, vem är ansvarig och vilken hjälp utanför arbetsplatsen behövs

- vilken takt som förändringarna skall genomföras. Genomförandeperioden bör inte omfatta mer än två år.
- hur insatserna skall följas upp och utvärderas.

Om programmet innehåller flera olika insatser bör beskrivningen om möjligt delas upp i olika åtgärds-typer, t ex:

- förändring av arbetsorganisation, arbetsuppgifter och arbetsmetoder
- fysiska arbetsmiljöförbättringar
- utbildnings- och informationsinsatser, kopplade till programmet
- förändring av arbetet med arbetsmiljö- och rehabiliteringsfrågor på arbetsplatsen
- rehabiliteringsåtgärder för individ eller grupp av individer (dock utan att enskilda namnges).

### KOSTNADER OCH BESPARINGAR

Kostnaderna för programmets genomförande redovisas. Kostnaderna redovisas för respektive åtgärd och det bör framgå vilken typ av kostnad det gäller, t ex för egen personal, köp av varor och tjänster eller investering. Här lämnas också förslag till finansiering, arbetsgivarens respektive arbetslivsfondens andel. Finns andra finansiärer skall dessa anges.

En bedömning av vilka kostnadsbesparingar som insatserna skall ge görs, såväl för företaget/förvaltningen som för försäkringssystemen.

---

**PROJEKTETS LEDNINGSGRUPP**

*Ulf Bagewitz*, Skanska Prefab, Bålsta (platschef)

*Martti Ahponen*, Skanska Prefab, Bålsta (produktionschef)

*Gunnar Frisell*, Skanska Prefab, Bålsta (klubbordförande och huvudskyddsombud)

*Gösta Borg*, Byggnadsämnesförbundet (numera ingående i ALMEGA)

*Ulf Lavenius*, Svenska Fabriksarbetareförbundet (numera Industrifacket).

Till ledningsgruppens sammanträde inbjöds representanter för Håbohälsan.

**RAPPORTEN**

Arbetsmiljöåtgärder vid arbetsplatser inom betongvaruindustrin (19 sidor + 20 bilagor) kan beställas från ALMEGA/Byggnadsämnesförbundet, Gösta Borg, Box 16105, 103 22 Stockholm.  
Pris: 75 kronor exkl moms.

1612

---

*För ytterligare information kontakta rapportförfattaren*

**Gösta Borg**

ALMEGA/Byggnadsämnesförbundet, Box 16105, 103 22 Stockholm, tel 08-762 68 50.

*Bearbetning: Björn Becker, Byggkontakten AB*

*Pnr 90-0697 Arbetsplatsens allmänna utformning (50) November 1993*

---

**Arbetsmiljöfonden**

BESÖKSADRESS Olof Palmes Gata 31  
POSTADRESS Box 1122 111 81 STOCKHOLM  
TELEFON 08-791 03 00 TELEFAX 08-791 85 90