

FÄLTHANDBOK

Skyddsombud – Bevakning



BYA.

Denna bok tillhör:

Fälthandbok Skyddsombud – Bevakning

BYA – Bevakningsbranschens Yrkes- och Arbetsmiljönämnd

Copyright © BYA, 2016 (första utgåvan 2010)

Manus: Per Martelius BYA, Mikael Bron Säckon AB och Nils Östergren
www.nilsostergren.se

Referensgrupp: Carina Lövgren RSO Svenska Transportarbetareförbundet,
Charina Nordwall RSO Svenska Transportarbetareförbundet, Anders Broman
RSO Svenska Transportarbetareförbundet, Mikael Löwdin RSO Svenska
Transportarbetareförbundet, Edward Gustafsson RSO Svenska Transport-
arbetareförbundet, Jan Johansson Falck Academy

Foto: Eddie Granlund (där inget annat anges)

Layout och original: Ejheden & Ejheden Produktion AB, Stockholm

Tryck: Exakta Print AB

KONTAKTER

Egna kontakter 5

ANTECKNINGAR

Egna anteckningar 6

ANSVAR

Skyddsombudsrollen 10

Arbetsgivarens och kundens ansvar 12

METODER

Begäran om arbetsmiljöåtgärd 14

Skyddsombudsstopp 16

Kris och olyckor 18

Hjärt-lungräddning – HLR 19

RISKBEDÖMNING

Riskbedömning 20

Låg risk – försumbar eller liten risk 22

Medelrisk – viss risk 24

Hög risk – allvarlig eller mycket allvarlig risk 26

Riskbedömning i sex steg 28

MTO 30

AV:s Checklista för bevakningsföretag 33

DOKUMENT

Vanliga dokument och blanketter 36

LAGAR OCH FÖRORDNINGAR

Arbetsmiljölagen 38

AFS Användning av personlig skyddsutrustning 44

AFS Arbetsplatsens utformning 45

AFS Belastningsergonomi 47

AFS Ensamarbete 48

AFS Första hjälpen och krisstöd 49

AFS Medicinska kontroller – Nattarbete 50

AFS Organisatorisk och social arbetsmiljö 51

AFS Systematiskt arbetsmiljöarbete 53

AFS Våld och hot i arbetsmiljön 56

Kontakter

AFA försäkringar	0771-88 00 99
Alkohollinjen	020-84 44 48
Arbetsmiljöverket	010-730 90 00
Arbetsmiljöverkets jourtelefon	08-737 15 55
Brottsofferjouren	0200-21 20 19
BYA	08-703 08 00
Diskrimineringsombudsmannen	08-120 20 700
Polis	114 14
Kemikalieinspektionen	08-519 41 100
Transportarbetareförbundet	010-480 30 00
Transportstyrelsen	0771-503 503

Kontaktuppgifter till din transportavdelning och ditt regionala skyddsombud 010 – 480 30 XX, eller www.transport.se

Avd 3 Göteborg med Västra Götaland	03	Avd 19 Norra Mälardalen	19
Avd 4 Östergötland	04	Avd 20 Norra Småland	20
Avd 5 Stockholm	05	Avd 25 Halmstad	25
Avd 6 Karlstad	06	Avd 26 Norrbotten	26
Avd 7 Södermanland	07	Avd 28 Norr	28
Avd 9 Örebro	09	Avd 32 Mellersta Norrland	32
Avd 11 Norduppland/ Gästrikland	11	Avd 41 Uppsala	41
Avd 12 Malmö	12	Avd 46 Flyg	46
Avd 14 Helsingborg	14	Avd 51 Sydöstra Sverige	51
Avd 16 Gotland	16	Avd 55 Bohuslän/ Dalsland	55
Avd 17 Skövde-Borås	17	Avd 88 Dalarna	88
Avd 18 Hälsingland	18		

Egna kontakter

Rubrik	Namn	Kontaktuppgifter
Chef 1		
Chef 2		
Arbetsledare 1		
Arbetsledare 2		
Gruppledare 1		
Gruppledare 2		
Gruppledare 3		
Gruppledare 4		
HSO		
SO		
SO		
Larmcentral		
Bevakningscentral		

Egna anteckningar

Skyddsombudsrollen

Alla arbetstagare har ett arbetsmiljöansvar, men det är arbetsgivaren som har huvudansvaret. Du är utsedd av Transport att företräda dina arbetskamrater i arbetsmiljöfrågor.

Du som skyddsombud har rätt att:

- Få den arbetsmiljöutbildning som behövs.
- Utföra skyddsombudsarbetet på betald arbetstid.
- Bestämma tidpunkten för åtgärd och tidsåtgången för din arbetsinsats vid exempelvis olyckor.
- Disponera lokal och kontorsutrustning.
- Få information och besked av arbetsgivaren i arbetsmiljöfrågor.
- Enligt AMF 16 § bli kontaktad av Arbetsmiljöverkets inspektör när denne inleder en inspektion. (OBS! Skriftlig avisering *in*för en inspektion skickas vanligen endast till arbetsgivaren.)
- Enligt Arbetsmiljöverkets Regler för inspektion 4/2009 framföra synpunkter vid en inspektion och vid inspektörens formulering av sammanfattningen.
- Enligt Arbetsmiljöverkets Regler för inspektion 4/2009 få information från Arbetsmiljöverket i samband med handläggningen av vissa ärenden som rör arbetsplatsen. (SO kan begära att Arbetsmiljöverket använder hemadressen.)
- Begära arbetsmiljöförbättringar (direkt eller via facket i en lokal förhandling).
- Begära att Arbetsmiljöverket ingriper.
- Avbryta farliga arbeten (även kallat skyddsombudsstopp).
- Behålla lön och andra anställningsförmåner i rollen som SO.

- Utan hinder utföra ditt arbetsmiljöarbete.
- Få tillträde till kundens lokaler och utrymmen i den omfattning som behövs för att fullgöra uppdraget.

I ditt uppdrag ska du:

- Delta i skyddskommitténs möten när du är kallad (där sådan finns).
- Genomföra skydds rond tillsammans med arbetsgivaren.
- Verka inom ditt eget skyddsområde.
- Medverka vid upprättandet av handlingsplaner.
- Övervaka att företaget bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt AFS 2001:1.
- Medverka när arbetstagare så önskar vid rehabilitering och arbetsanpassning.
- Medverka vid planeringen av nya (eller ändring av) lokaler, arbetsorganisation, arbetsmetoder och arbetsprocesser.
- Delta i planeringen av användning av ämnen och anordningar som kan orsaka sjukdom eller olyckor.
- Vara delaktig i utredningen av fall där arbetstagare själv stoppat arbete om du blir kontaktad.
- Samverka med chefer och företagsledning i arbetet med att lösa både kort- och långsiktiga arbetsmiljöproblem.
- Iaktta tystnadsplikt.

AML och förtroendemannalagen reglerar skyddsombudsarbetet.



Arbetsgivarens och kundens ansvar

Arbetsgivarens ansvar och skyldigheter i arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivaren är skyldig att se till att arbetet kan utföras utan risk för skador genom att fortlöpande göra riskbedömningar. Arbetsmiljöverket understryker att

- varje bevakningsobjekt ska riskbedömas utifrån sina speciella risker, t ex våld och hot,
- bedömningarna ska dokumenteras i bevakningsinstruktionerna (särskilt ev risker för radioskugga),
- åtgärder ska vidtas för att minska riskerna,
- rutiner för återkommande test av överfallslarm ska finnas,
- arbetstagarna ska informeras om rutiner för krisstöd,
- arbetsgivaren ska tillhandahålla nödvändig skyddsutrustning och utrustning för första hjälpen.

(Arbetsmiljöverkets skrivelse IMS 2010/12005 till Bevaknings- och säkerhetsföretagens arbetsgivarorganisation, BSAO.)



Arbetsgivaren ska se till att det finns en rutin för anmälan av tillbud och arbetsskador samt att den tillämpas. AML 3 kap. 3 3a §.

Arbetsgivaren är skyldig att förvissa sig om att arbetstagarna känner till och kan hantera eventuella risker i arbetet genom exempelvis skriftliga instruktioner.

Det normala är att varje chef har till uppgift att sköta om arbetsmiljön inom sitt chefsområde.

Arbetsgivaren ska enligt AML 6 kap. 6a § bekräfta mottagandet av en begäran om arbetsmiljöåtgärd och utan dröjsmål lämna besked i frågan (se sid 14).

Kundens samordningsansvar och skyldigheter i arbetsmiljöarbetet

Varje arbetsgivare är skyldig att se till att dennes verksamhet och anordningar på arbetsstället inte utsätter någon annan som arbetar där, fast eller tillfälligt, för risker (ohälsa eller olycksfall). Det gäller även om den som utsätts för risken är anställd av någon annan.

Det företag som råder över det fasta driftstället har samordningsansvar om inte Arbetsmiljöverket beslutat annat.

Den som har samordningsansvaret ska bland annat:

- tidsplanera arbetet
- ordna skyddsanordningar
- ordna personalutrymmen
- sätta upp anslag som talar om att denne har samordningsansvaret (4 § arbetsmiljöförordningen)

För fler exempel se Arbetsmiljöhandbok BYA.

Begäran om arbetsmiljöåtgärd

När du som skyddsombud anser att en risk eller annat arbetsmiljöproblem behöver åtgärdas eller undersökas (och inte fått rättning på annat sätt) ska du enligt AML 6 kap. 6a § begära det av arbetsgivaren. Det kallas vanligen för att "göra en sex-sex-a" och bör ske skriftligt. Blanketten Begäran om arbetsmiljöåtgärd kan laddas ner från www.bya.se/arbetsmiljo/verktyg. Begäran kan avse risker och arbetsmiljöproblem som berör både ordinarie och inhyrd personal på arbetsplatsen.

1. Riskbedöm (sid 20) på platsen. Samråd vid behov med arbetstagaren, arbetsledaren, annat SO, HSO eller RSO.
2. Överväg om risken är så allvarlig att ett skyddsombudsstopp är motiverat. Se de tre kriterierna för ett skyddsombudsstopp på sidan 16.
3. Kontakta ansvarig representant för arbetsgivaren (muntligt eller skriftligt). Beskriv vilken åtgärd du begär och motivera vid behov genom att beskriva riskkällan, möjliga konsekvenser och din uppfattning om riskklass.
4. Klargör att din framställan är en formell sk "sex-sex-a" i enligt med AML 6 kap. 6a §. Det innebär att arbetsgivaren genast ska skriftligen bekräfta mottagandet och utan dröjsmål lämna besked i frågan.
5. Om det inte sker eller om arbetsgivaren inte tar fasta på din begäran inom skälig tid ska du kontakta Arbetsmiljöverket som kan ingripa med ett föreläggande eller förbud.

Begäran om arbetsmiljöåtgärd enl AML 6. 6a §

Med stöd av arbetsmiljölagens 6 kap 6a § framställer jag som behörigt skyddsombud att nedanstående åtgärter ska vidtagas för att uppnå en tillfredställande arbetsmiljö.

Jag vill ha besked om vilka åtgärder som avses att vidtas.

Besked vill jag ha före den _____ / _____ 20_____

Om inte ett tillfredställande svar erhålles avser jag att vända mig till Arbetsmiljöverket för begäran om föreläggande eller förbud.

Namn _____ (Skyddsombud)

Telefon _____ Datum / / 20_____

Som ansvarig från arbetsgivarsidan i denna fråga har jag mottagit framställningen.

_____ Datum / / 20_____ (Arbetsgivarens underskrift)

_____ (Namnförtydligande)

Original till (Arbetsgivaren):

Kopia till (Skyddsombudet):





Skyddsombudsstopp

Arbete som utförs av ordinarie eller inhyrd personal på arbetsplatsen kan avbrytas vid följande tre tillfällen:

- Om det innebär omedelbart överhängande och allvarlig fara för liv eller hälsa.
- Om det är påkallat från skyddssynpunkt och om arbetet utförs av en anställd som är ensam behöver faran inte vara omedelbart överhängande.
- Skyddsombud har också rätt att avbryta ett arbete om arbetsgivaren inte rättar sig efter ett förbud som har utfärdats av Arbetsmiljöverket. Förbudet ska ha vunnit laga kraft eller ha följts av ett beslut om att det ska gälla omedelbart.

Sådana allvarliga brister i arbetsmiljön att arbetet behöver stoppas kan uppdagas genom att skyddsombudet själv uppmärksammar dem vid exempelvis skydds rond eller genom att denne tar emot rapporter från arbetstägarna. I vissa fall kan du delta i utredningen av fall där arbetstägare själv avbrutit sitt arbete.

- Gör en självständig riskbedömning på platsen.
- Samråd med en arbetsledare, ett annat skyddsombud, HSO eller ditt RSO.
- Var tydlig i kommunikationen med arbetsgivaren när du meddelar att ett stopp kommer läggas om denne inte åtgärdar bristen.
- Överväg om det kan vara tillräckligt att begära att arbetsgivaren åtgärdar bristen enligt 6:6a (AML). Se sid 14.
- Meddela omedelbart arbetsgivare om stoppet. Förklara hur stoppet kan hävas:
 - Komma överens med skyddsombudet.
 - Att arbetsgivaren åtgärdar bristen.
 - Att arbetsgivaren vänder sig till Arbetsmiljöverket för att få ditt beslut överprövat.
- Meddela i förekommande fall ditt HSO.
- Dokumentera så mycket som möjligt.
- Fyll i och överlämna blanketten Skyddsombudsstopp om inte bristen omedelbart blir åtgärdad. Hänvisa till relevanta lagrum.

Bestämmelserna om skyddsombudsstopp finns i arbetsmiljölagen 6 kap. 6-7 §§. Blankett finns på: www.bya.se/arbetsmiljo/verktyg

Kris och olyckor

Gör så här om arbetstagare kontaktar dig som skyddsombud med anledning av ett olycksfall eller annan kris.

1. Säkerställ att någon larmat 112.
2. Säkerställ att arbetsledningen är meddelad.
3. Om möjligt åk ut till platsen för att:
 - a. ge stöd
 - b. göra minnesanteckningar över risker och övriga förhållanden på platsen för händelsen.
4. Säkerställ att den drabbade inte blir lämnad ensam.
5. Kontrollera att arbetsgivaren vid behov ger arbetstagaren nödvändigt stöd, exempelvis eftervårdssamtal med en utbildad neutral samtalsledare.
6. Om möjligt hjälp arbetstagaren med att göra anmälningar till AFA Försäkring och Försäkringskassan.
7. Var behjälplig i utredningen av orsakerna till händelsen och övervaka att en anmälan görs enligt AML 3 kap. 3 3a §.
8. Samverka med arbetsgivaren för att hitta lösningar så risken inte upprepas.



Hjärtstartare AED blir allt vanligare ute i samhället, på företag och i offentliga lokaler.*

**Automatisk Extern Defibrillator*

Hjärt-lungräddning – HLR

Alla väktare har utbildning i första hjälpen, det nedanstående är en kort beskrivning av HLR som ingår i utbildningen.

30 kompressioner

- Se till att underlaget är hårt och någorlunda plant.
- Placera dina knän intill sidan på personen som ligger på rygg.
- Placera med raka armar ena handens handlov mitt på bröstet och den andra handen ovanpå. Skuldrorna ska vara lodrätt över kompressionsstället.
- Tryck rakt ner mitt på bröstbenet 4 - 5 centimeter.
- Gör 30 kompressioner i en takt på 100 per minut.

Två inblåsningar

- Skapa öppen luftväg genom att försiktigt böja personens huvud bakåt, en hand på pannan, och lyft underkäken med två fingrar på det hårda käkbenet.
- Täpp till näsborrarna med tummen och pekfingeret med handen på pannan.
- Gapa så att du täcker personens mun, blås in ett andetag och kontrollera att bröstkorgen höjer sig. Om inte böj huvudet ännu mer bakåt.
- Ta ett nytt andetag på sidan om personen och blås in igen. Om munnen är skadad kan du blåsa in genom näsan.
- Påbörja omedelbart en ny omgång med 30 kompressioner och 2 inblåsningar.

Kom ihåg! Det är hjärtstartaren (AED) som räddar liv! HLR köper tid – i väntan på hjärtstartaren! Det gäller att larma tidigt och få fram en AED så fort som möjligt.

Alla Väktare får idag AED utbildning på VU2:an.

Riskbedömning

Riskbedömningen är nyckeln till säkerhet och effektivitet i arbetet. Bra riskförebyggande åtgärder säkerställer att uppdraget kan utföras i en sund och säker arbetsmiljö.

Objektsbedömningar

AML och SAM kräver att det finns rutiner för riskbedömning. Det är särskilt viktigt att varje bevakningsobjekt riskbedöms på plats och att SO erbjuds möjlighet att närvara (se Arbetsgivarens och kundens ansvar sid 12). Arbetsmiljöverket rekommenderar att riskbedömningarna dokumenteras i bevakningsinstruktionerna.

Bättre samarbete

De begrepp och metoder som beskrivs i kapitlet Riskbedömning är allmänt etablerade och används i BYAs kurser för både chefer och skyddsombud. Du bör känna till dem. Det kan förbättra ditt samarbete med arbetsledningen och underlätta kommunikationen med Arbetsmiljöverket vid eventuell inspektion och tillbudsrapportering.

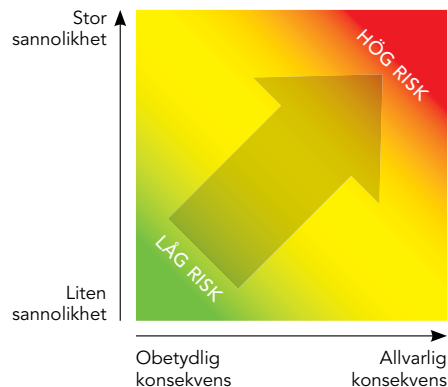
Enkel riskbedömning

Det kan vara ganska enkelt att se hur allvarlig en risk i ett arbetsmoment eller uppdrag är. På de tre följande uppslagen – Låg risk, Medelrisk och Hög risk – finns tips om vanliga riskkällor i olika arbetssituationer och om lämpliga riskförebyggande åtgärder.

Ibland krävs en mer ingående granskning av en arbetsuppgift. Tala med dem som utför jobbet. Fråga efter risksignaler, t ex ryggsmärtor och sömnproblem. Läs eventuella rapporter om sjukskrivningar och tillbud.

Undersök och anteckna därefter riskkällorna, dvs orsakerna bakom risksignalerna. Riskkällor kan också finnas hos människan, t ex bristande utbildning. Granska om

tekniken kan orsaka risker, t ex larm och skyddsutrustning. Leta också i organisationen av arbetsuppgiften, t ex rutiner, instruktioner och krisberedskap.



Försök nu placera varje riskkälla på en någorlunda rimlig plats i riskmatrisen ovan. Väg alltså samman hur allvarlig skadan av riskkällan kan bli – konsekvensen – med hur ofta riskkällan kan tänkas orsaka något oönskat.

Jämför sedan platsens färg med färgerna i tabellen nedan och resonera dig fram till ett val av Låg, Medel eller Hög risk. Ta också hjälp av resonemangen på de tre följande uppslagen. Nu kan du rangordna riskerna och överväga riskförebyggande åtgärder.

Klassning av risk	Bedömning av risk för ohälsa eller olycksfall
Låg	Försumbar eller liten risk
Medel/förhöjd	Viss risk
Hög	Allvarlig eller mycket allvarlig risk

Låg risk – försumbar eller liten risk Ska förebyggas på sikt

Exempel:

Samma risker som i vardagen, oprovocerat våld, bilkörning, fall, ergonomiska brister, mobbing, kränkande särbehandling och organisatoriska brister etc.

Risken är generellt sett liten, men kan – på grund av arbetsplatsens läge (isolerad) eller verksamhet (t ex vid kärnkraftverk) – vid vissa tillfällen öka. Arbetsuppgifterna kan vara stationär bevakning, rondering, arbete i larmcentral etc.

Tänk på:

Riskenivån kan stiga till medel eller hög

- när "lågriskuppdrag" innehåller uppgifter som extra-bevakningar, nattarbete, helgarbete samt ansvar vid brand och utrymning
- när sådana uppgifter förekommer så sällan att väktarens erfarenhet av dem är liten
- när det inte är samma väktare som vid varje tillfälle tilldelas uppdraget
- när uppgiften innebär frekventa lyft, tex värde- och mynthantering.

Lämpliga åtgärder:

För att hantera riskerna måste det finnas konkreta instruktioner, kompetens för området och träning för kritiska moment. Det måste också finnas en tydlig policy för hur väktaren ska agera i olika situationer.

OBS! Använd riskmatris vid mer djupgående riskbedömningar och i utsatta miljöer. Se Arbetsmiljöhandbok BYA.

Tjänster/Uppdrag

Special	Rörliga	Fasta
Flygplatskontrollant	Rond	Kärnkraftverk
Skyddsvakt	Områdesbevakning	Hamn
Intäktssäkring	Värdetransport	Larmcentral
		Värdedepå

Risikällor

Låg kontroll/höga krav
Bristande utbildning
Extra bevakningar
Brand
Naturkatastrofer
Bombhot
Nattarbete
Personalomsättning
Ofrekventa uppgifter
Frekventa lyft

Åtgärder

Objektutbildning
Fortbildning
Instruktioner
Checklistor
Lyft hjälpmedel



Ej åtgärdade risker leder till Medelrisk eller Hög risk



Medelrisk – viss risk Åtgärds så långt rimligt

Exempel:

Riskenivån stiger i samband med tjänstgöring som kan medföra konflikter. Sannolikheten är inte stor, men den finns och en konflikt kan få allvarliga konsekvenser. Frekventa lyft kan också förekomma.

Riskgruppen består av utryckningsväktare, distriktsväktare, vissa stationära väktare, värdetransportörer, skyddsvakter, personskyddsväktare, parkeringsvakter etc. Det ingår i deras arbetsuppgifter att hantera konflikter.

Många hot- och våldsituationer finns dokumenterade. Väktare och ordningsvakter i publika miljöer är särskilt utsatta.

Tänk på:

Riskenivån kan stiga till hög av faktorer som

- tid på dygnet och veckodagar
- kundens storlek och geografiska läge
- klimat
- fordonstyp
- övrig utrustning
- polisens och räddningstjänstens utryckningstider
- väktarens möjlighet att retirera.

Lämpliga åtgärder:

Kontrollera att larmutrustning och personlig skyddsutrustning fungerar effektivt. Håll hög beredskap för krisstöd. Begränsa ensamarbete. Utbilda, träna och upprätta detaljerade arbetsbeskrivningar samt tydliga och skriftliga instruktioner. Lyfthjälpmiddel.

Arbetsgivaren är skyldig att förvissa sig om att arbetstagarna känner till och kan hantera riskerna (AML 3 kap. 3 §).

Tjänster/Uppdrag

Special	Rörliga	Fasta
Parkeringsövervakning	Värdetransport	Sjukhus
Ordningsvakt	Utryckningsväktare	Handel
		Kollektivtrafikpunkter

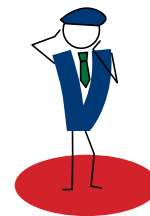
Risckällor

Tid på dygnet
Personalomsättning
Reträttvägar
Ordningshållning
Värdehantering
Bemanning
Utryckningstider
Skyddsutrustning
Frekventa lyft

Åtgärder

Krisstöd
Kontinuerlig övning
Checklistor
Instruktioner
Fortbildning
Objektsutbildning
Skyddsutrustning

Ej åtgärdade risker leder till Hög risk



Hög risk – allvarlig eller mycket allvarlig risk Direkta åtgärder

I denna kategori är problemen antingen vanligt förekommande eller så är konsekvenserna vid en önskad händelse allvarliga.

Vid höga risknivåer ska åtgärder vidtas direkt.

Riskerna kan uppstå till exempel vid:

- förhöjd rånrisk
- åtgärder i samband med konstaterade inbrott
- ordningshållning i särskilt utsatta miljöer
- åtgärder i samband med brand
- åtgärder i samband med explosionsrisk
- åtgärder i samband med olyckor där farliga och okända ämnen är inblandade
- buller som vida överstiger gränsvärdena

Tänk på:

Samtliga krav i Arbetsmiljöverkets checklista måste beaktas.

Lämpliga åtgärder:

Förutom de ovanstående så måste det finnas tydliga och skriftliga instruktioner för arbetet. Det krävs också klara rutiner för krisstöd. Det ska finnas utbildad och kunnig personal, på alla nivåer i företaget, som snabbt kan ta hand om dem som råkar illa ut. Kontinuerlig träning och vidareutbildning är ett krav i Arbetsmiljöverkets checklista.

Ensamarbete bör undvikas. I de mest allvarliga fallen bör arbetet inte utföras utan att till exempel polis/brandmyndighet finns på platsen.

Tjänster/Uppdrag

Special	Rörliga	Fasta
Ordningsvakt	Värdetransport	Byggbevakning
Störningsjour	Personskyddsväktare	Läkemedelsindustri
		Kemindustri
		Brottsbelastade områden

Riskkällor

Explosion / brandrisk
Tid på dygnet
Personalomsättning
Reträttvägar
Ordningshållning
Värdehantering
Bemanning
Utryckningstider
Skyddsutrustning

Åtgärder



Ej åtgärdade risker hanteras av andra än väktare

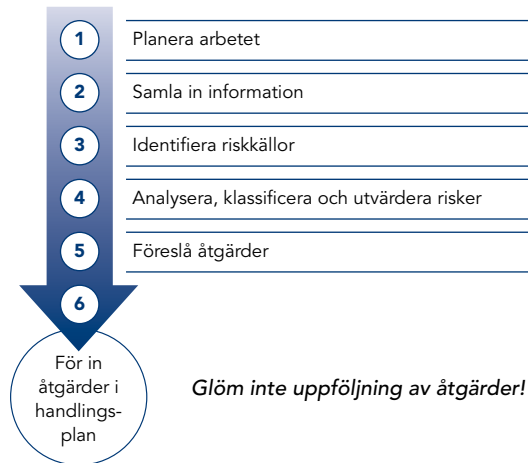


Riskbedömning i sex steg

I följande sexstegsmetod för omfattande riskbedömningar kan stegen 3-6 tillämpas även vid enskilda objekt. Ta avsnittet MTO till hjälp för att hitta riskkällor och avsnittet Riskklasser till stöd i riskvärderingen.

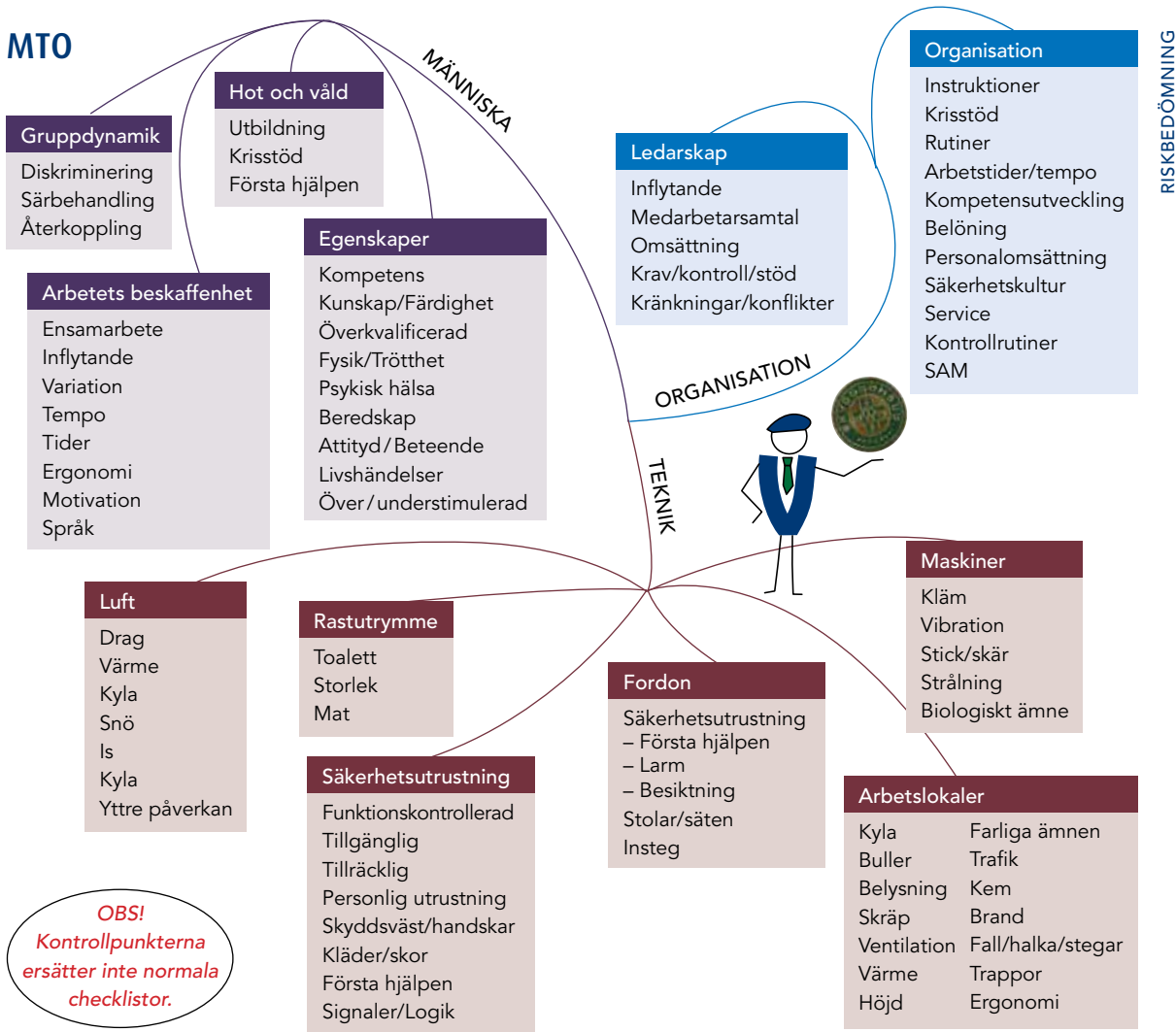
1. Kom igång med arbetet och planera vad som ska göras.
 - a. Utse arbetsgrupp max 6-8 pers (tex arbetsledare, skyddsombud, fackliga representanter, anställda, företagshälsovård, regionala skyddsombud).
 - b. Planera arbetet (Skapa en överblick av verksamheten, dela därefter in den i mindre delar och bestäm ordningsföljden).
2. Samla in information och data, exempelvis:
 - a. Prata med dem som utför arbetet.
 - b. Utför skyddsronder (använd BYAs checklistor).
 - c. Kontrollera tillbuds-, olycks-, och arbetsmiljörapporter.
 - d. Kontrollera sjukfrånvaro och personalomsättning.
 - e. Läs igenom arbetsinstruktioner.
 - f. Rapportering till/från kund, blåljusmyndigheter, media, Arbetsmiljöverket och BYA.
3. Hitta tänkbara riskkällor.
 - a. MTO – perspektiv (Se helheten: Människan, Tekniken och Organisationen).
 - b. Leta efter signaler (Tex ryggont, sömnproblem, huvudvärk, hög frånvaro).
 - c. Anteckna ALLA riskkällor, stora som små, utan att värdera dem.
4. Uppskatta grad av allvar och värdera risken.
 - a. Värdera sannolikheten av att en identifierad risk inträffar.
 - b. Värdera konsekvensen av att en identifierad risk inträffar.
 - c. Prioritera riskerna (tex genom Enkel riskklassning eller Riskmatrisklassning).

5. Föreslå åtgärder och värdera effekten.
 - a. Ta bort riskkällan.
 - b. Begränsa riskkällan.
 - c. Utbilda/informera om riskkällan.
 - d. Vidta individuella skyddsåtgärder (tex personlig skyddsutrustning).
6. Upprätta en handlingsplan och genomför åtgärder
Vissa åtgärder kan genomföras omedelbart, andra kräver längre tid. I detta steg antecknas de åtgärder som ska genomföras i en handlingsplan.
De viktigaste punkterna i handlingsplanen är:
 - a. Vad ska göras?
 - b. Hur ska det göras?
 - c. När ska det vara genomfört?
 - d. Vem ansvarar för att det blir gjort?



Riskbedömning i sex steg beskrivs utförligt i läromedlet Riskhantering i arbetsmiljön – Handbok, BYA 2014. Ordförklaringar i Arbetsmiljöhandbok BYA.

MTO



MTO

Miljö där samverkan och samspel sker hela tiden mellan
Människa – Teknik - Organisation

M(änniska)	T(eknik)	O(rganisation)
Motivation	Ergonomi	Rutiner/ instruktioner
Kompetens	Fall/halka/stegar/ trappor	Ledarskap
Kunskap/ Färdighet	Larm	Krav/kontroll/stöd
Överqualificerad	Första hjälpen	Arbetstider/tempo
Fysik/Trötthet	Skyddsväst/ handskar	Inflytande
Psykisk hälsa/ beredskap	Fordon	Medarbetsamtal
Attityd/ Beteende	Belysning/ljus/ lampor	Säkerhetskultur
Gruppdynamik	Buller/vibrationer	Kompetens- utveckling
Återkoppling	Kemikalier	Krisstöd
Språk	Värme/kyla	Belöning
Livshändelser	Strålning/ biologiskt ämne	Service/kontroll- rutiner
Över/under- stimulerad	Kläder/skor	Kränkningar/ konflikter
Ensamarbete	Yttre påverka/ snö/is/vind	Personal- omsättning
Hot om våld	Signaler/logik	SAM
	Personalutrymnen	



Exempel på mänskliga, tekniska
och organisatoriska faktorer och riskällor.

**OBS! Dessa punkter ersätter
inte normala checklistor.**



ARBETSMILJÖ
VERKET

Checklista för bevakningsbranschen

Arbetsmiljöverket har tagit fram en checklista för bevakningsbranschen i allmänhet och väktare och ordningsvakter i utsatta miljöer i synnerhet. Där finns myndighetens råd om vilka lagar och bestämmelser du som arbetsgivare i bevakningsbranschen måste hålla extra koll på.

Objektanpassade riskbedömningar ska utföras med särskilt stor noggrannhet för väktare och ordningsvakter i våldsutsatta miljöer. Se AFS 2001:1 §8 Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete

Tillbudsrapportering. Väktare behöver informeras om att tillbudsrapportering ska ske till ansvarig chef eller den som enligt företagets rutiner är ansvarig för uppföljning. En sammanställning av tillbud ligger till grund för kommande riskbedömningar. Se även AFS 2001:1 §9

Kunskap om yrkesrisker. Väktare i våldsutsatta miljöer behöver både ha livserfarenhet och flerårig erfarenhet i yrket. Se AFS 2001:1 §7

Kunskap om drog och alkoholrelaterat beteende. Det är viktigt att väktare som arbetar i miljöer, där det är vanligt med alkohol- och drogpåverkade personer, har kunskaper om hur droger verkar.

Introduktion, instruktioner och träning. Det är angeläget att nyanställda väktare/ordningsvakter får en noggrann introduktion, instruktion och träning så att de är väl förtrogna med lokaler och utrustning. Se AFS 2001:1 §7

Övning och träning. Förutom teoretisk utbildning behöver väktare även återkommande övning och träning för att kunna hantera våldssituationer.

Se AFS 2001:1 § 7 och AFS 1993:2 § 3

Instruktioner behövs som tydligt anger att väktare inte ska försöka gripa personer som kan förmodas vara beväpnade. Se AFS 2001:1 § 7

Personlig skyddsutrustning som skyddsväst och skyddshandskar bör vara obligatorisk för väktare som ska vara beredda att gripa aggressiva personer. Se AFS 2001:3 § 4 och 5 om "Användning av personlig skyddsutrustning"

Larmutrustning måste finnas och fungera effektivt i krissituationer, det ska gå att larma med ett knapptryck och larmet ska även mottagas effektivt i larmcentral eller liknande. Mobiltelefon är inte att anse som lämplig. Se AFS 1982:3 § 1 om "Ensamarbete" och AFS 2001:1 § 8 om "Systematiskt arbetsmiljöarbete" samt Hot och våld 1993:2 § 7

Organisation för krisstöd måste finnas för alla väktare som löper risk att utsättas för våldshändelser. Se AFS 1999:7 § 5 om "Första hjälpen och krisstöd"

Ensamarbete. Fysisk och social isolering ska undvikas och möjlighet till kontakt med andra människor och kollegor ska eftersträvas (§1 och 2). Om detta inte kan uppfyllas så ska ensamarbetet planeras så att den som utför arbetet inte löper större risk för att skadas än om arbetet utfördes med flera arbetstagare (§3). Innebär en arbetsuppgift påtaglig risk för våld eller hot om våld får den inte utföras som ensamarbete. Hot och Våld i arbetsmiljön AFS 1993:2 § 8

Vidare har arbetsgivare skyldighet att underrätta lokalt eller regionalt skyddsombud när riskfyllt eller psykiskt påfrestande ensamarbete första gången anordnas (§7)

Föreskrifter till Arbetsmiljöverkets checklista för bevakningsbranschen

AFS 2001:1	Systematiskt Arbetsmiljöarbete
AFS 1993:2	Våld och Hot i Arbetsmiljön
AFS 1982:3	Ensamarbete
AFS 2015:4	Organisatorisk och social arbetsmiljö
AFS 1999:7	Första hjälpen och krisstöd

Förslag på föreskrifter som är bra att ta hänsyn till

AFS 2005:16	Buller
AFS 2005:6	Medicinska kontroller i arbetslivet
AFS 2003:3	Arbete i explosionsfarlig miljö
AFS 2001:3	Användning av personlig skyddsutrustning
AFS 2009:8	Arbetsplatsens utformning
AFS 2009:2	Arbetsplatsens utformning
AFS 2006:4	Användning av arbetsutrustning
AFS 2012:2	Belastningsergonomi
AFS 1996:7	Utförande av personlig skyddsutrustning
AFS 2007:5	Gravida och ammande arbetstagare
AFS 1994:1	Arbetsanpassning och rehabilitering
AFS 1981:15	Skydd mot skada genom ras
AFS 1981:14	Skydd mot skada genom fall
AFS 1998:5	Arbete med bildskärm
AFS 2005:1	Mikrobiologiska arbetsmiljörisiker – smitta, toxinpåverkan, överkänslighet

Vanliga dokument och blanketter

Anmälan om arbetsskada eller personskada

Ska alltid fyllas i vid skador och sjukdomar uppkomna i arbetet, samt till- och från arbetet. Beställ hos Försäkringskassan eller ladda ner från www.fk.se.

Utredning av olycksfall och tillbud

Ett underlag för att ta reda på vad som hänt och för att om möjligt förebygga. Beställ hos Arbetsmiljöverket eller ladda ner från www.av.se.

Följande blanketter och checklistor kan laddas ner från BYAs hemsida: www.bya.se

Begäran om arbetsmiljöåtgärd

Dokumentmall för att begära åtgärder enligt AML kap 6 § 6a.

Checklista extrabevakning

Checklista för att hantera snabbt uppkomna extra-beställningar.

Checklistor för riskbedömning

Larm och åtgärder

Publika miljöer

Ronderande bevakning

Stationär bevakning

Störningsjour

Säkerhetskontroll

Värdetransport

Dokumentation riskbedömning

Dokumentmall för att upprätta handlingsplan och riskbedömning.

Paragraf-två-anmälan

Vid dödsfall, svårare personskada eller vid tillbud som har inneburit allvarlig risk för liv eller hälsa, ska detta anmälas av arbetsgivaren till Arbetsmiljöverket. AML kap 3. 3 3a §.

Rehabiliteringsutredning

Underlag för att genomföra rehabiliteringssamtal.

Skyddsombudsstopp

Dokumentmall för att stoppa arbetet enligt AML kap 6 § 7.



GIA är ett rapporteringssystem för arbetsskador och tillbud. Ett verktyg för att underlätta det systematiska arbetsmiljöarbetet i det enskilda företaget samt för att skapa underlag för branschen att arbeta förebyggande. Alla BYAs medlemsföretag har möjlighet att ta del av GIA. Ta kontakt med BYA/Arbetsmiljö 08-703 08 50.

Gå in på <https://www.afaforsakring.se/forebyggande/ia/> för mer information.

Utdrag ur

Arbetsmiljölagen

Kapitel 2 – Arbetsmiljöns beskaffenhet

1 § Arbetsmiljön ska vara tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället. Vid fartygsarbete ska arbetsmiljön vara tillfredsställande också med hänsyn till sjösäkerhetens krav.

Arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.

Arbetstagaren ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete.

Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll ska utformas så att arbets-tagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall. Därvid ska även löneformer och förläggning av arbetstid beaktas. Starkt styrt eller bundet arbete ska undvikas eller begränsas.

Det ska eftersträvas att arbetet ger möjligheter till variation, social kontakt och samarbete samt sammanhang mellan enskilda arbetsuppgifter.

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

Kapitel 3 – Allmänna skyldigheter

1a § Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö.

2 § Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. En utgångspunkt ska därvid vara att allt sådant

som kan leda till ohälsa eller olycksfall ska ändras eller ersättas så att risken för ohälsa eller olycksfall undanröjs. Arbetsgivaren ska beakta den särskilda risk för ohälsa och olycksfall som kan följa av att arbetstagaren utför arbete ensam.

Lokaler samt maskiner, redskap, skyddsutrustning och andra tekniska anordningar ska underhållas väl.

2a § Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Han ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras.

Arbetsgivaren ska i den utsträckning verksamheten kräver dokumentera arbetsmiljön och arbetet med denna. Handlingsplaner ska därvid upprättas.

Arbetsgivaren ska vidare se till att det i hans verksamhet finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet för fullgörande av de uppgifter som enligt denna lag och enligt 30 kap. socialförsäkringsbalken vilar på honom.

2c § Arbetsgivaren ska svara för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå.

Med företagshälsovård avses en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering. Företagshälsovården ska särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatser samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

3 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagaren får god kännedom om de förhållanden, under vilka arbetet

bedrivs, och att arbetstagaren upplyses om de risker som kan vara förbundna med arbetet. Arbetsgivaren ska förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han har iaktta för att undgå riskerna i arbetet. Arbetsgivaren ska se till att endast arbetstagare som har fått tillräckliga instruktioner får tillträde till områden där det finns en påtaglig risk för ohälsa eller olycksfall.

Arbetsgivaren ska genom att anpassa arbetsförhållandena eller vidta annan lämplig åtgärd ta hänsyn till arbetstagarens särskilda förutsättningar för arbetet. Vid arbetets planläggning och anordnande ska beaktas att människors förutsättningar att utföra arbetsuppgifter är olika.

3a § En arbetsgivare ska utan dröjsmål underrätta den myndighet som regeringen bestämmer om dödsfall eller svårare personskada som har inträffat i samband med arbetets utförande.

En arbetsgivare ska också utan dröjsmål underrätta samma myndighet om skador i samband med arbetet som drabbat flera arbetstagare samtidigt och om tillbud inneburit allvarlig fara för liv och hälsa.

4 § Arbetstagaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Han ska följa givna föreskrifter samt använda de skyddsanordningar och iaktta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall.

Om arbetstagaren finner att arbetet innebär omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa, ska han snarast underrätta arbetsgivaren eller skyddsombud. Arbetstagaren är fri från ersättningskyldighet för skada som uppstår till följd av att han underlåter att utföra arbetet i avvaktan på besked om det ska fortsättas.

Kapitel 6 – Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare m m

2 § På ett arbetsställe, där minst fem arbetstagare regelbundet sysselsätts, ska det bland arbetstagarna utses ett eller flera skyddsombud (arbetsmiljöombud). Skyddsombud ska utses även på ett annat arbetsställe, om arbetsförhållandena kräver det. För skyddsombud bör ersättare utses.

Skyddsombud utses av en lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Finns det inte någon sådan organisation, utses skyddsombud av arbetstagarna.

För ett arbetsställe där sådan skyddskommitté som avses i 8 § inte har tillsatts får en lokal avdelning inom ett förbund eller en med sådan avdelning jämförlig sammanslutning av arbetstagare utse ett skyddsombud utanför kretsen av arbetstagarna på arbetsstället (regionalt skyddsombud). Rätten att utse ett regionalt skyddsombud gäller endast om avdelningen eller sammanslutningen har någon medlem på arbetsstället.

3 § Finns vid arbetsställe mer än ett skyddsombud, ska ett av ombuden utses att vara huvudskyddsombud med uppgift att samordna skyddsombudens verksamhet.

4 § Skyddsombud företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor och ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. I detta syfte ska ombudet inom sitt skyddsområde vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall samt över att arbetsgivaren uppfyller kraven i 3 kap. 2a §.

Skyddsombud ska delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation liksom vid planering av användning av ämnen som kan medföra ohälsa eller olycksfall. Skyddsombud ska vidare delta vid upprättande av handlingsplaner enligt 3 kap. 2a §.

Arbetsgivaren ska underrätta skyddsombud om förändringar av betydelse för arbetsmiljöförhållandena inom ombudets område.

Arbetsgivare och arbetstagare svarar gemensamt för att skyddsombud får erforderlig utbildning.

5 § Skyddsombud, som avses i 2 § andra stycket, har rätt till den ledighet som fordras för uppdraget. Vid sådan ledighet bibehåller ombudet sina anställningsförhållanden.

6 § Skyddsombud har rätt att taga del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som behövs för ombudets verksamhet.

6a § Om ett skyddsombud anser att åtgärder behöver vidtas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö, ska skyddsombudet vända sig till arbetsgivaren och begära sådana åtgärder. Skyddsombudet kan också begära att en viss undersökning ska göras för kontroll av förhållandena inom skyddsområdet. På framställning ska arbetsgivaren genast lämna skyddsombudet en skriftlig bekräftelse på att arbetsgivaren mottagit dennes begäran. Arbetsgivaren ska utan dröjsmål lämna besked i frågan. Gör arbetsgivaren inte det eller beaktas inte begäran inom skälig tid, ska Arbetsmiljöverket efter framställan av skyddsombudet pröva om föreläggande eller förbud enligt 7 kap. 7 § ska meddelas..

Där skyddskommitté finns, kan skyddsombud direkt påkalla kommitténs behandling av en arbetsmiljöfråga. Ett skyddsombuds begäran enligt första stycket får även avse skyddsåtgärder som behövs för att arbetsgivaren på det arbetsställe där skyddsombudet är verksamt ska uppfylla sina skyldigheter gentemot utomstående arbetskraft enligt 3 kap. 12 §.

7 § Innebär visst arbete omedelbar och allvarlig fara för arbetstagares liv eller hälsa och kan rättelse inte genast uppnås genom att skyddsombudet vänder sig till arbetsgivaren, kan skyddsombudet bestämma att arbetet ska avbrytas i avvaktan på ställningstagande av Arbetsmiljöverket.

Om det är påkallat från skyddssynpunkt och rättelse inte genast kan uppnås genom att skyddsombudet vänder sig till arbetsgivaren kan skyddsombudet i avvaktan på Arbetsmiljöverkets ställningstagande avbryta arbete som en arbetstagare utför ensam.

Överträds en tillsynsmyndighets förbud, som har vunnit laga kraft eller som på grund av förordnande enligt 9 kap. 5 § ska gälla omedelbart, kan skyddsombudet avbryta sådant arbete som avses med förbudet.

Ett skyddsombuds åtgärder enligt första–tredje styckena får även avse arbete som utförs av inhyrd arbetskraft i arbetsgivarens verksamhet.

För skada till följd av någon åtgärd som avses i denna paragraf är ett skyddsombud fritt från ersättningskyldighet.

8 § Vid ett arbetsställe, där minst femtio arbetstagare regelbundet sysselsätts, ska det finnas en skyddskommitté, sammansatt av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna. En skyddskommitté ska tillsättas även vid arbetsställen med mindre antal arbetstagare, om det begärs av arbetstagarna.

Företrädare för de anställda utses bland arbetstagarna av en lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Finns det ingen sådan organisation utses företrädare av arbetstagarna.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Användning av personlig skyddsutrustning

AFS 2001:03

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.

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

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.



Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Arbetsplatsens utformning

AFS 2009:02

29 § Lokaler som innehåller arbetsplatser eller personalutrymmen ska ha lämpligt termiskt klimat. Klimatet ska vara anpassat till arbetets art, om arbetet är lätt eller tungt och om det är rörligt eller utförs stillasittande.

Om det av produktionstekniska skäl är omöjligt att skapa ett lämpligt termiskt klimat i hela lokalen, ska ett lämpligt klimat eftersträvas i de delar av lokalen där arbete i huvudsak bedrivs. Om detta inte kan ordnas måste andra åtgärder vidtas för att minska risken för ohälsa och olycksfall.

Arbetsplatser utomhus ska så långt som möjligt vara utformade så att de arbetande skyddas mot väder och vind.

30 § Värmeinstallationer ska i regel finnas i varje lokal där arbete utförs året runt. I sådana lokaler, där det skäligen inte kan fordras uppvärmnings anordningar eller uppvärmning av hela lokalen, ska arbetsplatser med stillasittande eller annat fysiskt mindre ansträngande arbete placeras i uppvärmda utrymmen.

31 § Om en permanent arbetsplats är placerad nära en dörr eller en port till det fria eller till en lokal med väsentligt annan temperatur ska det normalt finnas ett skydd mot besvärande drag.

91 § I personalutrymmen får det inte finnas inredning eller föremål som påtagligt försämrar utrymmets funktion. Ett personalutrymme får inte användas för verksamhet som försämrar användbarheten som personalutrymme.

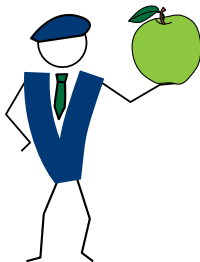
102 § På arbetsställen ska det finnas tillräckligt antal toaletter för de arbetstagare som arbetar samtidigt.

103 § Toaletterummen ska vara tillräckligt stora och avskilda och ha låsbar dörr.

I toaletterummet eller i anslutning till detta ska finnas en tvättplats. Toaletterum ska normalt inte stå i direkt förbindelse med matutrymme.

104 § Arbetstagare ska under matraster eller måltidsuppehåll kunna äta under tillfredsställande förhållanden. Det ska normalt ske i en personalrestaurang, en annan restaurang, ett matrum eller ett matutrymme. För den som genomgår utbildning godtas dock även andra lämpliga utrymmen.

105 § Arbetstagare som äter medhavd mat ska ha tillgång till ett matrum eller plats i en personalrestaurang. På arbetsställen där högst fyra arbetstagare arbetar samtidigt får det i stället för matrum finnas ett avskilt matutrymme i arbetslokalen eller i ett klädrum med klädska om arbetet inte är smutsande, medför risk för smitta eller utförs med hälsofarligt eller starkt luktande ämne. Nära platsen där medhavd mat intas ska det finnas uppvärmningsanordning, kylskåp, förvaringsutrymmen, uppsamlingskärl för avfall, tillgång till varmt och kallt vatten och möjlighet att diska. Sittplatser ska ha ryggstöd.



Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Belastningsergonomi

AFS 2012:2

Manuell hantering och annan kraftutövning

6 § Arbetsgivaren ska ordna arbetsplatsen så att man minskar eller undviker risken för arbetstagarna att drabbas av belastningsbesvär, särskilt i ryggen, vid manuell hantering av bördor och laster eller vid andra arbetsuppgifter som kräver kraftutövning. Arbetsgivaren ska vidta lämpliga åtgärder, framför allt när det gäller arbetsmiljöns utformning och de krav arbetsuppgiften ställer. Det innebär både organisatoriska åtgärder och att använda sig av hjälpmedel, framför allt teknisk utrustning, för att undvika att arbetstagarna behöver hantera bördor och laster manuellt. Om man inte kan undvika manuell hantering av bördor och laster, ska arbetsgivaren vidta åtgärder och beakta de påverkande faktorer som framgår av bilaga A.

Repetitivt arbete

7 § Arbetsgivaren ska se till att det normalt inte förekommer arbete som är repetitivt, starkt styrt eller bundet. Om en arbetstagare ändå måste utföra sådant arbete på grund av särskilda omständigheter, ska arbetsgivaren förebygga riskerna för ohälsa eller olycksfall till följd av hälsofarliga eller onödigt tröttande belastningar. Det förebyggande arbetet ska leda till ökad variation i arbetet till exempel genom arbetsväxling, arbetsutvidgning eller pauser.

Handlingsutrymme

8 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna har möjligheter att påverka upplägget och genomförandet av det egna arbetet, så att de får tillräcklig rörelsevariation och återhämtning.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Ensamarbete

AFS 1982:03

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.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Första hjälpen och Krisstöd

AFS 1999:07

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 förtroagna 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.

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.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om **Medicinska kontroller i arbetslivet**

AFS 2005:6

Nattarbete

Läkarundersökning

63 § Läkarundersökningen omfattar arbetstagare i nattarbete. Härmed avses arbetstagare, som normalt utför minst tre timmar av dygnets arbete om natten eller som sannolikt kommer att fullgöra minst 38 % av årsarbetstiden om natten. Reglerna i 63–67 §§ gäller inte vid tillfälligt nattarbete som inte beräknas överstiga tre månader.

64 § Som natt betraktas i dessa föreskrifter varje period om sju timmar som innefattar tiden 00.00–05.00.

65 § Arbetsgivare skall erbjuda läkarundersökning innan nattarbete påbörjas första gången. Har motsvarande undersökning ägt rum inom ett år före arbetets början behöver den dock inte upprepas.

Periodisk läkarundersökning skall erbjudas med sex års mellanrum räknat från den dag nattarbete påbörjades med följande undantag:

– med tre års mellanrum när arbetstagaren fyllt 50 år.



Foto: NINA KILBOM

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om **Organisatorisk och social arbetsmiljö**

AFS 2015:4

Kunskaper

6 § Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har nedanstående kunskaper:

1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning.
2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling.

Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.

Mål

7 § Utöver det som gäller enligt 6 § och 9–14 §§ i dessa föreskrifter ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.

8 § Målen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Arbetsbelastning

9 § Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet.

10 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till

1. vilka arbetsuppgifter de ska utföra,
2. vilket resultat som ska uppnås med arbetet,

3. om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,
4. vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och
5. vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.

Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.

11 § Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetsituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna.

Arbetstid

12 § Arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna.

Kränkande särbehandling

13 § Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

14 § Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå

1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer,
2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och
3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp.

Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare.

Utdrag ur

Systematiskt arbetsmiljöarbete

AFS 2001:1

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 rutiner 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 som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om

- regler som har betydelse för arbetsmiljön,
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall,
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Dessutom skall kraven i bilaga 1 uppfyllas. Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten. (AFS 2003:4)

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. (AFS 2003:4)

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, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. (AFS 2008:15).

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.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Våld och hot i arbetsmiljön

AFS 1993:2

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 föränas av utredningen.

Bestämmelser om anlitande av minderåriga till arbete där våldsrisker kan förekomma finns i Arbetarskyddsstyrelsens kungörelse (AFS 1990:19) med föreskrifter om anlitande 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.

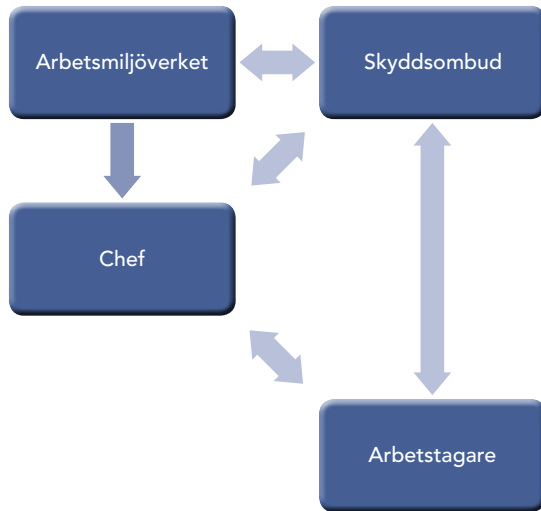
Uppföljande åtgärder m m

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.



En skyddsfrågas väg



Arbetstagare vänder sig i första hand till sin chef med sitt arbetsmiljöproblem.

Om arbetsgivaren ignorerar problemet vänder sig arbetstagaren till sitt skyddsombud.

Skyddsombudet vänder sig till chefen och påtalar problemet. Om inte åtgärd sker kan skyddsombudet skriva en "sex, sex a".

Om inte chefen åtgärdar vänder sig skyddsombudet till arbetsmiljöverket.

BYA.

Tel 08-703 08 00 | info@bya.se | www.bya.se