

FÄLTHANDBOK

Arbetsmiljö - Skyddsombud



BYA.

Bevakningsbranschens Yrkes- och Arbetsmiljönämnd

Denna bok tillhör:

Fälthandbok Arbetsmiljö - Skyddsombud

BYA – Bevakningsbranschens Yrkes- och Arbetsmiljönämnd

Copyright © BYA, 2025 (första utgåvan 2010)

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

Foto: Oscar Nilsson (där inget annat anges)

Layout och original: Oscar Nilsson BYA

Tryck: Exakta Print AB

| | |
|--------------------------------------------------|----|
| KONTAKTER | |
| Egna kontakter | 5 |
| ANTECKNINGAR | |
| Egna anteckningar | 6 |
| ANSVAR | |
| Skyddsombudsrollen | 12 |
| Arbetsgivarens och kundens ansvar | 14 |
| METODER | |
| Begäran om arbetsmiljöåtgärd | 16 |
| Skyddsombudsstopp | 18 |
| Kris och olyckor | 20 |
| Hjärt-lungräddning – HLR | 21 |
| RISKBEDÖMNING | |
| Riskbedömning | 22 |
| Låg risk – försumbar eller liten risk | 24 |
| Medelrisk – viss risk | 26 |
| Hög risk – allvarlig eller mycket allvarlig risk | 28 |
| Riskbedömning i sex steg | 30 |
| MTO | 32 |
| BYA:s Checklista för bevakningsbranschen | 35 |
| DOKUMENT | |
| Vanliga dokument och blanketter | 38 |
| LAGAR OCH FÖRORDNINGAR | |
| Arbetsmiljölagen | 40 |
| AFS Användning av personlig skyddsutrustning | 46 |
| AFS Utformning av arbetsplatser | 47 |
| AFS Belastningsergonomi | 49 |
| AFS Ensamarbete | 50 |
| AFS Första hjälpen och krisstöd | 51 |
| AFS Medicinska kontroller – Nattarbete | 53 |
| AFS Organisatorisk och social arbetsmiljö | 54 |
| AFS Systematiskt arbetsmiljöarbete | 56 |
| AFS Våld och hot om våld | 60 |

Kontakter

| | |
|--------------------------------|---------------|
| AFA försäkringar | 0771-88 00 99 |
| Alkohollinjen | 020-84 44 48 |
| Arbetsmiljöverket | 010-730 90 00 |
| Arbetsmiljöverkets jourtelefon | 010-470 53 88 |
| Brottsofferjouren | 116 006 |
| BYA | 08-703 08 00 |
| Diskrimineringsombudsmannen | 08-120 20 700 |
| Polis | 114 14 |
| Kemikalieinspektionen | 08-519 41 111 |
| 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 Norrländ | 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 | | |

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 2023:1.
- 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 kristöd,
- 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. 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 16).

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 BYA online/Arbetsmiljöwiki.

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 BYA online/Arbetsmiljöviki. Begäran kan avse risker och arbetsmiljöproblem som berör både ordinarie och inhyrd personal på arbetsplatsen.

1. Riskbedöm (sid 22) 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 18.
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 s.k. "sex-sex-a" i enlighet med AML 6 kap. 6a §. Det innebär att arbetsgivaren genast skriftligen ska bekräfta mottagandet av 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 enligt AML kap. 6 6a §

Med stöd av AML 6 kap 6a § hemställer jag som behörigt skyddsombud på

Företag:

Org.nr.

att nedanstående åtgärder ska vidtas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Bakgrund Här beskriver du bakgrunden till arbetsmiljöproblemet

Brister/risker Här beskriver du bristerna i mer detalj

Begärda åtgärder/undersökningar Här beskriver du vad du vill ha för förändring och åtgärd

Lagstöd Här anger du lagstöd från AML, AMF och AFS

Jag vill ha besked skriftligt om vilka åtgärder som avses att vidtas senast

Datum:

Kl. :

| | |
|-------------|------------|
| Skyddsombud | Datum |
| Telefon | Mailadress |

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

Arbetsgivarens underskrift

Datum





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 arbetstagarerna. I vissa fall kan du delta i utredningen av fall där arbetstagarerna själv avbrutit sitt arbete.

1. Gör en självständig riskbedömning på platsen.
2. Samråd med en arbetsledare, ett annat skyddsombud, HSO eller ditt RSO.
3. Var tydlig i kommunikationen med arbetsgivaren när du meddelar att ett stopp kommer läggas om denne inte åtgärdar bristen.
4. Överväg om det kan vara tillräckligt att begära att arbetsgivaren åtgärdar bristen enligt 6 kap. 6a § (AML). Se sid 16.
5. Meddela omedelbart arbetsgivare om stoppet. Förklara hur stoppet kan hävas:
 - a. Komma överens med skyddsombudet.
 - b. Att arbetsgivaren åtgärdar bristen.
 - c. Att arbetsgivaren vänder sig till Arbetsmiljöverket för att få ditt beslut överprövat.
6. Meddela i förekommande fall ditt HSO.
7. Dokumentera så mycket som möjligt.
8. Fyll i och överlämna blanketten Skyddsombudsstopp om inte bristen omedelbart blir åtgärdad. Hänvisa till relevanta lagrum.

Bestämmelserna om skyddsombudsstopp finns i arbetsmiljölagen 6 kap. 7 §. Blankett finns på: [BYA online/Arbetsmiljöviki/Dokumentmallar](#)

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 anmälan till arbetsgivaren och AFA Försäkring via t. ex. GIA..
7. Var behjälplig i utredningen av orsakerna till händelsen och övervaka att en anmälan görs enligt AML 3 kap. 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 5 - 6 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 pekfingret 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 14). 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.

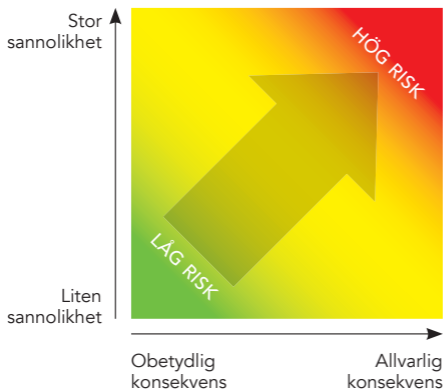
Enkel riskbedömning

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, mobbning, 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, t. ex 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 BYA online/ Arbetsmiljöwiki/Dokumentmallar.

Tjänster/Uppdrag

| Special | Rörliga | Fasta |
|----------------------|------------------|---------------|
| Flygplatskontrollant | Rond | Kärnkraftverk |
| Skyddsvakt | Områdesbevakning | Hamn |
| Intäktsäkring | Värdetransport | Larmcentral |
| | | Värdedepå |

Riskkällor

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

Åtgärder

| |
|-------------------|
| Objektsutbildning |
| Fortbildning |
| Instruktioner |
| Checklistor |
| Lyfthjälpmedel |



Ej åtgärdade risker leder till Medelrisk eller Hög risk



Medelrisk – viss risk

Åtgärdas 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 arbetstagar-
na känner till och kan hantera riskerna (AML 3 kap. 3 §).

Tjänster/Uppdrag

| Special | Rörliga | Fasta |
|-----------------------|--------------------|------------------------|
| Parkeringsövervakning | Värdetransport | Sjukhus |
| Ordningsvakt | Utryckningsväktare | Handel |
| | | Kollektivtrafikpunkter |

Riskkällor

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

Åtgärder

| |
|---------------------|
| Skyddsutrustning |
| Objektsutbildning |
| Fortbildning |
| Instruktioner |
| Checklistor |
| Kontinuerlig övning |
| Krisstöd |

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 oönskad händelse allvarliga.

Vid höga risknivåer ska åtgärder vidtas direkt.

Riskerna kan uppstå till exempel vid:

- förhöjd rårisk
- 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 bevakningsbranschens 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 föreskrifter.

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

| |
|---------------------|
| Dubbelbemanning |
| Skyddsutrustning |
| Objektutbildning |
| Fortbildning |
| Instruktioner |
| Checklistor |
| Kontinuerlig övning |
| Krisstöd |
| Polis/RT på plats |

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 de 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 (t. ex. genom Enkel riskklassning eller Riskmatrisklassning).

5. Föreslå åtgärder och värdera effekten.
- Ta bort riskkällan.
 - Begränsa riskkällan.
 - Utbilda/informera om riskkällan.
 - 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:
- Vad ska göras?
 - Hur ska det göras?
 - När ska det vara genomfört?
 - Vem ansvarar för att det blir gjort?



Riskbedömning i sex steg beskrivs utförligt i läromedlet *Riskhantering i arbetsmiljön – Handbok, BYA 2025*.
Ordförklaringar i *BYA online/Arbetsmiljöviki*.

Gruppdynamik

Diskriminering
Särbehandling
Återkoppling

Hot och våld

Utbildning
Krisstöd
Första hjälpen

Arbetets beskaffenhet

Ensamarbete
Inflytande
Variation
Tempo
Tider
Ergonomi
Motivation
Språk

Egenskaper

Kompetens
Kunskap/Färdighet
Överqualificerad
Fysik/Trötthet
Psykisk hälsa
Beredskap
Attityd / Beteende
Livshändelser
Över / understimulerad

Luft

Drag
Värme
Kyla
Snö
Is
Kyla
Yttre påverkan

Rastutrymme

Toalett
Storlek
Mat

Säkerhetsutrustning

Funktionskontrollerad
Tillgänglig
Tillräcklig
Personlig utrustning
Skyddsväst/handskar
Kläder/skor
Första hjälpen
Signaler/Logik

OBS!
*Kontrollpunkterna
ersätter inte normala
checklistor.*

Ledarskap

Inflytande
Medarbetarsamtal
Omsättning
Krav/kontroll/stöd
Kränkningar/konflikter

Organisation

Instruktioner
Krisstöd
Rutiner
Arbetstider/tempo
Kompetensutveckling
Belöning
Personalomsättning
Säkerhetskultur
Service
Kontrollrutiner
SAM

ORGANISATION

TEKNIK



Fordon

Säkerhetsutrustning
– Första hjälpen
– Larm
– Besiktning
Stolar/säten
Insteg

Maskiner

Kläm
Vibration
Stick/skär
Strålning
Biologiskt ämne

Arbetslokaler

| | |
|-------------|-------------------|
| Kyla | Farliga ämnen |
| Buller | Trafik |
| Belysning | Kem |
| Skräp | Brand |
| Ventilation | Fall/halka/stegar |
| Värme | Trappor |
| Höjd | Ergonomi |

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 | Medarbetarsamtal |
| Attityd/ Beteende | Belysning/ljus/ lampor | Säkerhetskultur |
| Gruppdynamik | Buller/vibrationer | Kompetens- utveckling |
| Återkoppling | Kemikalier | Kristöd |
| 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 |
| | Personalutrymmen | |



Exempel på mänskliga, tekniska
och organisatoriska faktorer och riskkällor.

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

Checklista för bevakningsbranschen

Denna checklista är framtagen för bevakningsbranschen i allmänhet och väktare och ordningsvakter i utsatta miljöer i synnerhet. Här finns Arbetsmiljöverkets råd om vilka lagar och bestämmelser du som arbetsgivare i bevakningsbranschen måste hålla extra koll på.

Objektsanpassade riskbedömningar ska utföras med särskilt stor noggrannhet för väktare och ordningsvakter i våldsutsatta miljöer. Se AFS 2023:1 11 § 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 2023:1 12 §.

Kunskap om yrkesrisker. Väktare i våldsutsatta miljöer behöver både ha livserfarenhet och flerårig erfarenhet i yrket. Se AFS 2023:1 10 §.

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 2023:1 10 §.

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

Se AFS 2023:1 10 § och AFS 2023:2, 5 kap. 3 §. Instruktioner behövs som tydligt anger att väktare inte ska försöka gripa personer som kan förmodas vara beväpnade. Se AFS 2023:1 10 §.

Personlig skyddsutrustning Som skyddsväst och skyddshandskar bör vara obligatorisk för väktare som ska vara beredda att gripa aggressiva personer. Se AFS 2023:11, 15 kap. 4 och 6 §§ om "Val och 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 2023:2, 6 kap. 1 § om "Ensamarbete" och AFS 2023:1 11 § om "Systematiskt arbetsmiljöarbete" samt AFS 2023:2, 5 kap. 6 § om "Våld och hot om våld".

Organisation för krisstöd måste finnas för alla väktare som löper risk att utsättas för våldshändelser. Se AFS 2023:2, 4 kap. 4 § om "Första hjälpen och krisstöd".

Ensamarbete. (AFS 2023:2, 6 kap.) Fysisk och social isolering ska undvikas och möjlighet till kontakt med andra människor och kollegor ska eftersträvas (1 och 3 §§). 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 (4 §). Innebär en arbetsuppgift påtaglig risk för våld eller hot om våld får den inte utföras som ensamarbete. Våld och hot om våld AFS 2023:2, 5 kap. 7 §.

Vidare har arbetsgivare skyldighet att underrätta lokalt eller regionalt skyddsombud när riskfyllt eller psykiskt påfrestande ensamarbete första gången anordnas (9 §).

Föreskrifter till Arbetsmiljöverkets checklista för bevakningsbranschen

AFS 2023:1 Systematiskt Arbetsmiljöarbete

AFS 2023:2, 5 kap. Våld och hot om våld

AFS 2023:2, 6 kap. Ensamarbete

AFS 2023:2, 4 kap. Första hjälpen och krisstöd

Förslag på flera viktiga föreskrifter

AFS 2023:10 Risker i arbetsmiljön

- Buller
- Belastningsergonomi
- Smitta

AFS 2023:11 Arbetsutrustning och personlig skyddsutrustning

AFS 2023:12 Utformning av arbetsplatser

AFS 2023:15 Medicinska kontroller i arbetslivet

- Nattarbete



Vanliga dokument och blanketter

Anmälan om arbetsskada

Ska alltid fyllas i vid skador och sjukdomar uppkomna i arbetet, samt till- och från arbetet.

Använd branschens rapporteringssystem GIA eller anmäl på anmalarbetsskada.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.

Anmäla olycksfall och allvarliga tillbud till AV

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

Undersöka arbetsmiljön

På www.prevent.se/checklistor hittar du checklistor och enkäter som är kostnadsfria. Till exempel enkät om OSA och årlig uppföljning SAM.

Följande blanketter och checklistor kan laddas ner från [BYA online/Arbetsmiljowiki/Dokumentmallar](http://BYA.online/Arbetsmiljowiki/Dokumentmallar)

Begäran om arbetsmiljöåtgärd

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

Avbryta arbete

Dokumentmall för ett s. k. skyddsombudsstopp enligt AML 6 kap. 7 §

Begäran av handlingar

Dokumentmall för att begära handlingar enligt AML 6 kap. 6 §.

Checklista utsatta områden

Checklista och framgångsfaktorer för arbete i utsatta områden – Bevakningspersonal.

BYA & Prevents digitala checklistor för bevakningsföretag

Eftersom ett bevakningsföretag kan ägna sig åt vitt skilda verksamheter är checklistorna uppbyggda i tre steg. Steg 1 är till för samtliga bevakningsföretag. Steg 2 och 3 är uppdelade utifrån olika verksamheter.

- Bevakning: Steg 1 - All bevakningsverksamhet
- Bevakning: Steg 1 – Bevakningsfordon
- Bevakning: Steg 2 - Rörliga tillsynsuppdrag
- Bevakning: Steg 2 - Fasta tillsynsuppdrag
- Bevakning: Steg 3 - Ordningshållning
- Bevakning: Steg 3 - Butikskontroll
- Bevakning: Steg 3 - Utsatta områden

Checklistorna hittar du här:

<https://www.bya.se/arbetsmiljo/arbetsmiljomaterial/>

<https://www.prevent.se/bransch/tjanster/bevakning/>

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 arbetsmiljo@bya.se.

Gå in på

<https://www.iasystemet.se> 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 arbetsituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete.

Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll ska utformas så att arbetsstagaren 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 att 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 anställningsförmåner.

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

Val och användning av personlig skyddsutrustning

AFS 2023:11, 15 kap.

10 § Om det finns mer än en risk, som gör att arbetstagaren samtidigt behöver bära mer än en typ av personlig skyddsutrustning, ska arbetsgivaren se till att utrustningarna fortfarande är effektiva mot riskerna i fråga, när de kombineras.

11 § Personlig skyddsutrustning ska vara avsedd för personligt bruk, om det inte finns särskilda skäl för undantag. Om omständigheterna kräver att den personliga skyddsutrustningen används av mer än en person, ska arbetsgivaren vidta åtgärder, för att säkerställa att användningen inte skapar problem med säkerhet, hälsa eller hygien för de enskilda användarna.

16 § Arbetsgivaren ska se till att den personliga skyddsutrustningen underhålls, kontrolleras, repareras och förvaras så att dess skyddseffekt och hygieniska standard behålls. Ingen får använda personlig skyddsutrustning som är skadad, eller av någon annan anledning kan antas ha en otillräcklig skyddseffekt.



Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om **Utformning av arbetsplatser**

AFS 2023:12

3 kap.

38 § Antalet personalutrymmen, samt deras placering, storlek och inredning ska vara anpassat till arbetets art och varaktighet, det antal arbetstagare som normalt kan beräknas använda utrymmena samtidigt, och arbetstagarnas funktionsförmåga.

Personalutrymmen ska vara lättåtkomliga.

39 § Ett personalutrymme får inte användas för verksamhet eller förvaring som försämrar användbarheten som personalutrymme.

56 § Det ska finnas tillräckligt många toaletter och tvättställ. De ska normalt ligga i närheten av platsen där arbete utförs, pausutrymmen, omklädningsrum samt duschutrymmen och tvättutrymmen.

57 § Toaletterum ska vara tillräckligt stora, vara avskilda, ha låsbar dörr och inte ha direkt förbindelse med matutrymme. I toaletterummet, eller i anslutning till detta, ska det finnas ett tvättställ eller en tvättränna.

60 § Arbetstagare ska kunna äta under tillfredsställande förhållanden. Det gäller även de som äter medhavd mat. Det ska ske i lämpliga utrymmen med bord och stolar med ryggstöd.

61 § Nära platsen där man äter medhavd mat ska det finnas kylskåp, möjlighet att värma maten och möjlighet att diska.

62 § Arbetstagare ska kunna tillbringa pauser och eventuella väntetider i arbetet på en plats där de har möjlighet till kortare återhämtning. Det ska finnas tillräckligt många sittplatser med ryggstöd.

63 § På arbetsplatser ska det finnas, eller gå snabbt att ställa i ordning, ett lämpligt vilutrymme för tillfällig, ostörd och liggande vila.

67 § Fasta arbetsplatser utomhus ska vara utformade så att arbetstagare skyddas mot väder och vind. Tillfälliga arbetsplatser ska, så långt som möjligt, vara utformade så att de arbetande skyddas mot väder och vind.

68 § Arbetsplatser utomhus ska vara utformade så att halkrisken är liten. Där det behövs ska ytskikten motverka att man halkar. De ska ha en lämplig lutning, så att vatten kan rinna av när så behövs.

5 kap.

16 § Arbetsplatser inomhus ska ha ett lämpligt termiskt klimat. Temperaturen och lufthastigheten ska anpassas till typen av arbete, om arbetet är lätt eller tungt eller om det är rörligt eller utförs stillasittande. Omgivande ytor ska ha sådana temperaturer att strålningsasymmetri, det vill säga skillnad i värmestrålning till och från olika ytor, undviks. Om olika arbetsuppgifter sker i olika delar av en lokal, kan de behöva ha olika termiskt klimat.

Allmänna råd

Om lufttemperaturen vid lätt och stillasittande arbete varaktigt avviker från 20–24 °C vintertid och 20–26 °C sommartid, bör det termiska klimatet undersökas närmare.

17 § En permanent arbetsplats ska ha skydd mot besvärande drag om den är placerad nära en dörr eller en port till det fria eller en lokal med väsentligt högre eller lägre temperatur.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Belastningsergonomi

AFS 2023:10, 6 kap.

Manuell hantering och annan kraftutövning

6 § Arbetsgivaren ska ordna arbetsplatsen så att man undviker eller minskar risken för belastningsbesvär, särskilt i ryggen, för arbetstagarna som utför manuell hantering eller andra arbetsuppgifter som kräver kraftutövning.

Arbetsgivaren ska vidta lämpliga åtgärder, framför allt när det gäller arbetsmiljöns utformning och de krav som arbetsuppgiften ställer. Det innebär både organisatoriska åtgärder, och att använda sig av arbetsutrustning, framför allt teknisk utrustning, för att undvika manuell hantering.

Om det inte går att undvika manuell hantering, ska arbetsgivaren vidta åtgärder med hänsyn till de påverkande faktorerna i bilaga 5.

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, 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 belastningen, till exempel genom arbetsväxling, arbetsutvidgning eller pauser.

Handlingsutrymme

8 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna har möjligheter att påverka hur det egna arbetet planeras och genomförs, så att de får tillräcklig rörelsevariation och återhämtning.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om **Ensamarbete**

AFS 2023:2, 6 kap.

1 § Bestämmelserna i detta kapitel reglerar all verksamhet när en arbetstagare utför ensamarbete.

Med ensamarbete avses att en arbetstagare arbetar

1. fysiskt isolerad och det krävs kommunikationsutrustning för att få kontakt med andra människor, eller
2. där det finns människor i närheten, men där arbetstagaren inte kan vara säker på att få hjälp i en kritisk situation.

5 § Om ett ensamarbete innebär stark psykisk påfrestning, ska arbetsgivaren eftersträva att arbetstagaren kan få direktkontakt med arbetskamrater eller andra människor.

6 § Om ensamarbete innebär en påtaglig risk för kroppsskada genom olycksfall, ska arbetsgivaren ordna så att arbetstagaren kan få snabb hjälp i en nödsituation.

7 § Om arbetsgivaren inte kan ordna godtagbar säkerhet i ett arbete där det finns en påtaglig risk för kroppsskada genom olycksfall, får arbetet inte utföras som ensamarbete.

9 § När arbetsgivaren anordnar sådant ensamarbete som avses i 5–6 §§, ska arbetsgivaren underrätta ett skyddsombud.



Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om **Första hjälpen och krisstöd**

AFS 2023:2, 4 kap.

Beredskap för första hjälpen och krisstöd

4 § Arbetsgivaren ska se till att det på varje arbetsställe finns den beredskap och de rutiner för första hjälpen och krisstöd som behövs med hänsyn till verksamhetens art, omfattning och särskilda risker. Arbetsgivaren ska kontinuerligt följa upp att rutinerna fungerar. När rutinerna för första hjälpen och krisstöd planeras, ska de lokala samhällsorgan som kan behövas i arbetet med första hjälpen och krisstöd kontaktas. Exempel på lokala organ som kan behöva kontaktas är akutsjukvård, räddningstjänst och socialtjänst.

Arbetsgivaren ska säkerställa att arbetstagarna känner till hur första hjälpen och krisstöd är organiserat på arbetsstället. Arbetstagarna ska fortlöpande hållas väl förtroagna med de rutiner som gäller.

AFS 2023:12, 6 kap.

Utrustning och skyltning för första hjälpen

16 § På alla arbetsplatser ska det finnas utrustning för första hjälpen i tillräcklig omfattning. Utrustningen ska vara anpassad efter riskerna i verksamheten. Den ska vara skyltad och lätt att komma åt.

I den utsträckning som motiveras av eventuella lokalers storlek, verksamhetens art samt de särskilda riskerna ska det finnas ett eller flera utrymmen för första hjälpen. Dessa ska vara skyltade enligt bilaga 3.

17 § På väl synliga ställen ska det finnas anslag med uppgift om var det finns utrustning för första hjälpen och vilka personer som kan ge första hjälpen. Telefonnummer till larmcentral och taxi, adress och, om det behövs, färdbeskrivning och GPS-koordinater till arbetsplatsen, ska också finnas på anslaget. Anslaget ska vara utformat så att det lätt känns igen.



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

AFS 2023:15 3 kap.

Nattarbete

7 § Arbetsgivaren ska anordna medicinska kontroller för de arbetstagare som kommer att sysselsättas eller sysselsätts i nattarbete. Med nattarbetande avses den som

1. normalt utför minst 3 timmar av sitt arbetspass mellan klockan 22.00 och 6.00, eller
2. troligen kommer att fullgöra minst en tredjedel av sin årsarbetstid mellan klockan 22.00 och 6.00.

Första stycket gäller inte för den som under 1 år har en eller flera anställningar med nattarbete, där anställningstiden totalt understiger 3 månader.

8 § Den medicinska kontrollen som avses i 7 § ska anordnas och genomföras

1. innan arbetstagaren sysselsätts i nattarbete vid nyanställning,
2. inom 3 månader om byte sker från dagarbete till nattarbete,
3. inom 3 månader om byte sker från dagarbete till skiftarbete där nattarbete ingår, och
4. återkommande
 - a. för arbetstagare under 50 år, med högst 6 års mellanrum efter att nattarbete har påbörjats, och
 - b. för arbetstagare som har fyllt 50 år, med högst 3 års mellanrum efter att nattarbete har påbörjats.

Om arbetstagaren redan har genomgått en medicinsk kontroll enligt 7 § inom 12 månader före nattarbetets början, behöver arbetsgivaren inte anordna en ny medicinsk kontroll innan arbetstagaren sysselsätts i arbetet.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Organisatorisk och social arbetsmiljö

AFS 2023:2, 2 kap.

Kunskaper

4 § Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning, och kränkande särbehandling. Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.

Mål

5 § Utöver det som gäller enligt 4 och 6–11 §§ i detta kapitel 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 målen.

Målen ska vara skriftliga om det finns tio eller fler arbetstagare i verksamheten.

Arbetsbelastning

6 § 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.

7 § 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 att utföra arbetet.

Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagnarna känner till vilka befogenheter de har i sitt arbete såsom det beskrivs i punkterna 1–5.

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

Arbets tid

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

Kränkande särbehandling

10 § 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.

11 § Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Det ska framgå av rutinerna

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

Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagnare.



Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Systematiskt arbetsmiljöarbete

AFS 2023:1

Varför föreskrifterna finns

1 § Syftet med dessa föreskrifter är att arbetsgivare ska arbeta systematiskt genom att organisera, genomföra och följa upp sitt arbetsmiljöarbete, för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Vem föreskrifterna riktar sig till

4 § Arbetsgivaren ansvarar för att bestämmelserna i dessa föreskrifter följs. Med arbetsgivare likställs den som hyr in arbetskraft.

Av 1 och 3 kap. arbetsmiljölagen (1977:1160) följer att bestämmelserna i dessa föreskrifter under vissa omständigheter kan medföra skyldigheter även för andra än arbetsgivare.

Daglig verksamhet, medverkan, rutiner

5 § Arbetsgivaren ska se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs som en del av den dagliga verksamheten. Det ska omfatta alla fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

6 § Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden alternativt arbetsmiljöombuden, studerandeskyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

8 § Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Av rutinen ska framgå

1. när och hur arbetsmiljöarbetet ska genomföras,
2. vem som ska se till att det genomförs, och
3. vilka som ska medverka.

Rutinerna ska vara skriftliga om det finns tio eller fler arbetstagare i verksamheten.

Uppgiftsfördelning och kunskaper

9 § Arbetsgivaren ska fördela uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet till en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare i verksamheten.

Arbetsgivaren ska se till att de som får dessa uppgifter

1. är tillräckligt många för att kunna utföra de uppgifter som behövs,
2. har de befogenheter och resurser som behövs, och
3. har tillräckliga kunskaper om
 - a. bestämmelserna som har betydelse för arbetsmiljön,
 - b. fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön som innebär risker för ohälsa eller olycksfall, och
 - c. åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsgivaren ska se till att de som får uppgifter har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Dessutom ska kraven i bilaga 1 uppfyllas. Uppgiftsfördelningen ska vara skriftlig om det finns tio eller fler arbetstagare i verksamheten.

10 § Arbetsgivaren ska se till att alla arbetstagare har tillräckliga kunskaper om arbetet, och riskerna i arbetet, för att ohälsa och olycksfall ska kunna förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Om det finns allvarliga risker i arbetet, ska det finnas skriftliga instruktioner för hur arbetet ska utföras säkert. Instruktionerna ska vara anpassade efter målgrupp och hållas aktuella.

Undersökning, riskbedömning, utredning, åtgärder

11 § Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsmiljöförhållandena, för att bedöma risker för ohälsa

och olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren undersöka om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall och bedöma dessa. Riskbedömningar ska alltid dokumenteras skriftligt. Av dokumentationen ska det framgå vilka riskerna är, och om de är allvarliga.

12 § Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet, eller om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas.

13 § Arbetsgivaren ska omedelbart, eller så snart det är praktiskt möjligt, genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i verksamheten samt för att även i övrigt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska dokumenteras skriftligt i en handlingsplan, där det framgår när varje åtgärd ska vara genomförd och vem som ska se till att den genomförs. Genomförda åtgärder ska kontrolleras.



Genomförda åtgärder skall kontrolleras

14 § Arbetsgivaren ska varje år följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den årliga uppföljningen ska visa om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt bestämmelserna i dessa föreskrifter och om det fungerar.

Om uppföljningen visar att det finns brister i arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren vidta förbättrande åtgärder. Resultatet av uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns tio eller fler arbetstagare i verksamheten.



Företagshälsovård

15 § Arbetsgivaren ska anlita företagshälsovård, eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån, om det inte finns tillräcklig kompetens inom den egna verksamheten för det systematiska arbetsmiljöarbetet, eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering.

När företagshälsovård, eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas, ska den vara av tillräcklig omfattning, ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete.

Utdrag ur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om

Våld och hot om våld

AFS 2023:2, 5 kap.

Då gäller föreskrifterna

1 § Bestämmelserna i detta kapitel reglerar all verksamhet där det kan finnas risk för våld, eller hot om våld, oavsett hur hoten förmedlas.

Åtgärder

3 § Arbetsgivaren ska

1. ordna arbetet så att risken för våld, eller hot om våld, förebyggs så långt som möjligt,
2. ha särskilda säkerhetsrutiner för det arbete som kan medföra risk för våld, eller hot om våld, och
3. följa upp säkerhetsrutinerna, och uppdatera dem om något ändras, så att de alltid är aktuella.

Arbetsgivaren ska se till att de arbetstagare som kan bli berörda av riskerna känner till säkerhetsrutinerna.

4 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna får särskilt stöd och handledning vid arbete där det finns risk för återkommande våld eller hot om våld.

5 § Arbetsgivaren ska se till att arbetsplatser placeras, utformas och utrustas så att risken för våld eller hot om våld så långt som det är möjligt förebyggs.

Larm

6 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna har möjlighet att snabbt få hjälp, om det uppstår en situation med våld eller hot om våld. Arbetsgivaren ska se till att

1. det finns larm för att tillkalla hjälp, om det behövs för säkerheten,
2. det finns fastställda rutiner för vem som ska ta emot larm, och för vad som ska göras när det

- kommer ett larm,
3. arbetstagarna regelbundet övar säkerhetsrutiner och åtgärder vid larm,
 4. sköta om och kontrollera larmutrustningen, och
 5. det finns andra tekniska hjälpmedel, om det behövs.

Ensamarbete

7 § Arbetsgivaren får inte låta en arbetstagare utföra en arbetsuppgift som ensamarbete om arbetsuppgiften innebär en påtaglig risk för våld eller hot om våld.

Bestämmelser om ensamarbete finns även i kapitlet om ensamarbete.

Allmänna råd

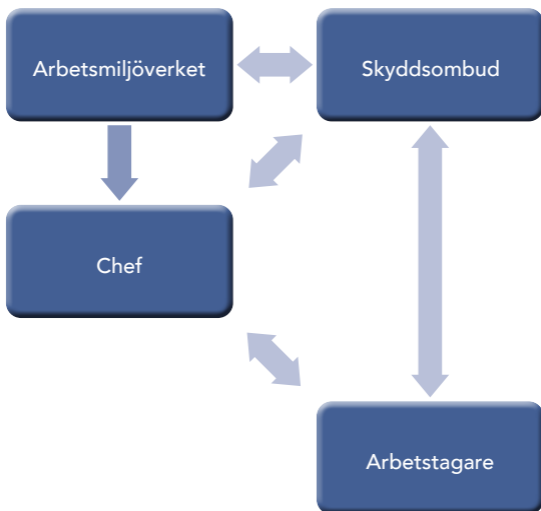
Vad som är en påtaglig risk för våld eller hot om våld får arbetsgivaren bedöma i varje enskilt fall, i en riskbedömning med en helhetssyn på den aktuella situationen.

Uppföljande åtgärder

8 § Arbetsgivaren ska utreda och dokumentera tillbud och händelser där våld eller hot om våld har förekommit.



En skyddsfrågas väg



Om ett arbetsmiljöproblem uppstår och arbetstagaren inte kan lösa det själv, så vänder sig arbetstagaren i första hand till sin arbetsgivare.

Om arbetsgivaren ignorerar problemet vänder sig arbetstagaren till sitt skyddsombud.

Skyddsombudet vänder sig till arbetsgivaren och påtalar problemet (med fördel tillsammans med arbetstagaren). Om inte åtgärd sker kan skyddsombudet skriva en "sex, sex a". Där skyddskommitté finns kan skyddsombudet direkt påkalla kommitténs behandling av arbetsmiljöfrågan.

Beaktas inte begäran av arbetsgivaren inom skälig tid, så gör skyddsombudet en framställan till arbetsmiljöverket.





Bevakningsbranschens Ykes- och Arbetsmiljönämnd

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