

Förord

Examensarbetet har utförts under hösten 2004 och är den avslutande delen i vår Civilingenjörsutbildning vid Lunds Tekniska Högskola (LTH). Vi är båda överens om att vi genom arbetet skapat oss erfarenheter och kunskaper som vi kommer att ha god nytta av i framtiden.

Vi har båda läst en avslutning i Industriell Ekonomi och genom detta arbete har vi, förutom en god inblick i arbetsmiljöarbete och ledningssystem, fått en god förståelse för hur det fungerar på ett svenskt producerande företag. Det här vill vi tacka Trelleborg Protective Products AB (TPP AB), Ystad och samtliga medarbetare för. Vi har blivit väldigt väl bemötta och fått stort förtroende vilket skapat goda förutsättningar för ett väl genomfört arbete. Ett särskilt tack vill vi rikta till Karl-Erik Karlsson, Kvalitets- och Miljöchef på TPP AB som varit en mycket god handledare och hela tiden engagerat sig, följt upp vårt arbete och varit rådgivande. Vi vill även tacka Ann-Kristin Håkansson som snällt svarat på våra frågor och som delat med sig av sitt kontor.

Vi vill även tacka våra handledare Torbjörn Brorson, Miljödirektör på Trelleborg AB och Bertil I Nilsson, adjungerad lektor vid Institutionen för Produktionsekonomi, LTH som har varit till gott stöd och tagit sig tid att komma och besöka oss i Ystad.

Vi vill tacka Stora Enso Hylte Bruk och Kiviks Musteri som tog sig tid att ta emot oss och dela med sig av sina erfarenheter. Vi vill även tacka de företag som via e-mail besvarade våra frågor om OHSAS 18001 och alla andra som varit till hjälp under arbetets gång.

Slutligen vill vi ge varandra ett stort tack, höstens samarbete har fungerat fantastiskt bra!

Lund den 4 februari 2005

.....
Cecilia Mårtensson

.....
Sofia Winter

Sammanfattning

Titel	OHSAS 18001 – Systematisering & Introduktion till Certifiering av Arbetsmiljöarbetet på TPP AB
Författare	Cecilia Mårtensson & Sofia Winter
Handledare	Karl – Erik Karlsson, Kvalitets – och Miljöchef, Trelleborg Protective Products AB. Torbjörn Brorson, Miljödirektör, Trelleborg AB. Bertil I Nilsson, adjungerad lektor vid avdelningen för Produktionsekonomi, Lunds Tekniska Högskola.
Nyckelord	Arbetsmiljö, arbetsmiljölagstiftning, OHSAS 18001, SAM, ledningssystem, implementering, certifiering
Problemformulering	Arbetsmiljön är något som idag uppmärksammas allt mer genom att lagstiftning på området skärps samtidigt som många företag inser vikten av att ta till vara de humana resurserna. Av denna anledning har intresset för ett arbetsmiljöledningssystem som dessutom är kompatibelt med ISO 9000 och ISO 14001 växt fram. OHSAS 18001 utvecklades i samarbete mellan en rad nationella standardiserings – och certifieringsorgan för att möta dessa krav. Trelleborg Protective Products AB (TPP AB) bedriver i dagsläget ett utvecklat arbetsmiljöarbete men önskar en förbättrad systematisering av arbetet samt en implementering av OHSAS 18001. Motivet till detta är att säkerställa att organisationen lever upp till gällande arbetsmiljölagstiftning samt att förbättra förhållandet för de anställda.
Mål	Målet med arbetet är att kartlägga TPP AB:s arbetsmiljöarbete och att jämföra detta med arbetsmiljölagstiftningen samt de krav som ställs enligt OHSAS 18001. Utifrån kartläggningen och benchmarkingen är målet att generera förslag till förbättring av arbetsmiljöarbetet på TPP AB.
Metod	Undersökningen har genomförts som ett antal fallstudier med en explorativ, deskriptiv och normativ

metodansats. För att möjliggöra kartläggning har observationer, intervjuer, dokumentgranskning och en enkätundersökning gjorts. För att hämta inspiration från hur andra företag valt att organisera och strukturera sitt arbetsmiljöarbete har även en benchmarking genomförts.

Slutsatser

TPP AB har redan idag lagt en god grund till sitt arbetsmiljöarbete men det finns utrymme för förbättringar. När det gäller efterlevnad av arbetsmiljölagstiftningen finns det enbart ett fåtal anmärkningar. För en framtida certifiering krävs framför allt en tydligare struktur och ansvarsfördelning för arbetsmiljöarbetet. Företaget bör även arbeta med att förbättra kommunikationen och informationen till sina medarbetare och sätta upp tydliga mål med arbetsmiljöarbetet. Till skillnad mot idag måste de börja arbeta mer proaktivt med arbetsmiljöfrågor samt regelbundet se över och revidera pågående arbete.

Abstract

Title	OHSAS 18001 – Systematizing & Introduction to Certification of the Occupational Health and Safety Work at TPP AB
Authors	Cecilia Mårtensson & Sofia Winter
Tutors	Karl-Erik Karlsson, Quality – and Environment Manager, Trelleborg Protective Products AB. Torbjörn Brorson, Senior Vice President, Environmental Affairs, Trelleborg AB. Bertil I Nilsson, Associate Assistant Professor, Department of Production Management, Lund Institute of Technology.
Keywords	Occupational health and safety, occupational health and safety legislation, SAM, OHSAS 18001, management system, implementation, certification
Problem description	Occupational health and safety is an area that is becoming highlighted partly because the legislation is getting stricter but also since a lot of companies realize the importance of taking care of human resources. For this reason interest is growing for an occupational health and safety management system that also is compatible with ISO 9000 and ISO 14001. OHSAS 18001 was jointly developed by a number of national standard and certification bodies to meet these requirements. Trelleborg Protective Products AB (TPP AB) is already having a well developed occupational health and safety work but wishes to improve it even further and implement OHSAS 18001. The motive for this is to live up to occupational health and safety legislation and to improve the situation for the employees.

Objective

The objective with this investigation and the thesis is to map the occupational health and safety work at TPP AB and to compare it with the occupational health and safety legislation and the requirements according to OHSAS 18001. Further, the objective is, by using the mapping and benchmarking, to generate suggestions on how to develop and improve the occupational health and safety work at TPP AB.

Method

The study has been conducted as a number of case studies with an explorative, descriptive and normative approach. In order to perform the mapping, observations, interviews, inspection of documentaries and an inquiry study has been carried out. A benchmarking has been conducted to get inspiration from how other companies has chosen to organise and structure their occupational health and safety management systems.

Conclusions

At the moment TPP AB has a good base to deal with the occupational health and safety work but there is room for improvement. When it comes to observance of the law there are only a few things to complain about. To get certified the company has to clarify the structure and responsibilities for the occupational health and safety work. TPP AB also has to improve the communication with their employees and needs to set up goals for the occupational health and safety work. In contrast to today's work the company needs to work more proactive with the occupational health and safety matters and with regularity overview and audit the present work.

1	INLEDNING.....	1
1.1	BAKGRUND	1
1.2	PROBLEMFÖRMULERING	2
1.3	SYFTE MED RAPPORTEN	3
1.4	INTRESSENER	3
1.4.1	<i>Intressentsyften.....</i>	<i>3</i>
1.5	AVGRÄNSNINGAR	4
1.6	DISPOSITION	5
1.7	TRELLEBORG AB	7
1.7.1	<i>Trelleborg Protective Products AB, Ystad</i>	<i>8</i>
2	METOD.....	11
2.1	AMBITIONSNIVÅ	11
2.1.1	<i>Explorativa undersökningar.....</i>	<i>11</i>
2.1.2	<i>Deskriptiva undersökningar.....</i>	<i>11</i>
2.1.3	<i>Normativa undersökningar.....</i>	<i>12</i>
2.2	METODER.....	12
2.2.1	<i>Survey.....</i>	<i>12</i>
2.2.2	<i>Fallstudier.....</i>	<i>13</i>
2.2.3	<i>Experiment</i>	<i>13</i>
2.2.4	<i>Benchmarking.....</i>	<i>14</i>
2.3	METODANSATS	15
2.3.1	<i>Datainsamling</i>	<i>15</i>
2.3.2	<i>Primärdata</i>	<i>15</i>
2.3.3	<i>Sekundärdata.....</i>	<i>18</i>
2.3.4	<i>Tillförlitlighet</i>	<i>18</i>
2.4	ARBETSSÄTT	19
2.4.1	<i>Enkätframställning och Analys.....</i>	<i>22</i>
3	TEORI.....	25
3.1	UPPKOMST OCH MOTIV TILL STANDARDER.....	25
3.2	LEDNINGSSYSTEM.....	26
3.2.1	<i>Kvalitetsledningssystem.....</i>	<i>26</i>
3.2.2	<i>Miljöledningssystem.....</i>	<i>28</i>
3.2.3	<i>Arbetsmiljöledningssystem</i>	<i>31</i>
3.3	INTEGRERING AV LEDNINGSSYSTEM	33
3.4	IMPLEMENTERING AV ARBETSMILJÖLEDNINGSSYSTEM	34
3.4.1	<i>Motiv till implementering av Arbetsmiljöledningssystem.....</i>	<i>34</i>
3.4.2	<i>Tillvägagångssätt vid implementering.....</i>	<i>36</i>
3.4.3	<i>Arbetsmiljöutredning.....</i>	<i>37</i>
3.4.4	<i>Arbetsmiljöpolicy</i>	<i>38</i>
3.4.5	<i>Arbetsmiljömål</i>	<i>39</i>
3.4.6	<i>Arbetsmiljöprogram</i>	<i>40</i>

3.4.7	<i>Genomförande</i>	41
3.4.8	<i>Arbetsmiljörevision</i>	43
3.4.9	<i>Certifiering av Arbetsmiljöledningssystem</i>	44
3.4.10	<i>Slutkommentar</i>	48
3.5	ARBETSMILJÖLAGSTIFTNINGEN	49
3.5.1	<i>Systematiskt Arbetsmiljöarbete (SAM)</i>	51
4	NULÄGESBESKRIVNING	53
4.1	KONTORET	57
3.	UTVECKLING	57
4.1.1	<i>Enkätanalys kontoret</i>	58
4.1.2	<i>Sammanfattning</i>	63
4.2	ARJO, SPECIAL, PORTTÄTNING, SKÄRET OCH TÄLT	64
4.2.1	<i>Enkätanalys</i>	68
4.2.2	<i>Sammanfattning</i>	72
4.3	KEMAVDELNINGEN	73
4.3.1	<i>Lösningsmedelsrummet</i>	76
4.3.2	<i>Enkätanalys</i>	77
4.3.3	<i>Sammanfattning</i>	81
4.4	DYK- OCH TANKAVDELNINGEN	82
4.4.1	<i>Enkätanalys</i>	85
4.4.2	<i>Sammanfattning</i>	89
4.5	VERKSTADEN	90
4.6	LAGRET OCH KONTROLLEN	92
4.6.1	<i>Enkätanalys (Verkstaden, Lagret och Kontrollen)</i>	93
4.6.2	<i>Sammanfattning</i>	96
5	BENCHMARKING	99
5.1	STUDIEBESÖK KIVIKS MUSTERI	99
5.2	STUDIEBESÖK STORA ENSO HYLTE BRUK	104
5.3	UNDERSÖKNING AV CERTIFIERADE FÖRETAG	108
6	ANALYS	110
6.1	ALLMÄNNA SKYLDIGHETER	111
6.2	ARBETSMILJÖNS BESKAFFENHET	131
6.3	UPPGIFTSFÖRDELNING OCH KUNSKAPER	148
	UPPFÖLJNING	153
7	SLUTSATSER OCH AVSLUTANDE REKOMMENDATIONER	157
8	REFERENSER	161
9	BILAGOR	167
9.1	INTERVJUMALLAR	167
9.1.1	<i>Intervju med arbetsledare på TPP AB</i>	167
9.1.2	<i>Intervju med VD på TPP AB</i>	168

9.1.3	<i>Frågor inför Benchmarking på Kiviks Musteri och Stora Enso</i>	169
9.1.4	<i>Frågor till företag som är certifierade enligt OHSAS 18001</i>	170
9.2	OBSERVATIONSSCHEMA.....	171
9.3	ENKÄTER	173
9.3.1	<i>Enkät 1 (till personalen i tillverkningsavdelningen)</i>	173
9.3.2	<i>Enkät 2 Arbetsmiljöenkät</i>	179
9.4	FÖRSLAG TILL FÖRÄNDRAD ARBETSMILJÖPOLICY FÖR TPP AB.....	185
9.5	FÖRSLAG TILL RUTIN OCH FÖRÄNDRAD STRUKTUR FÖR SKYDDSRONDER	186
9.6	FÖRSLAG TILL SKYDDSINSTRUKTION FÖR ENTREPRENÖRER.....	189
9.7	SAMMANSTÄLLNING AV MÄTRAPPORTER FRÅN TPP AB 1999 – 2004	191
9.8	KRAVSAMMANSTÄLLNING, ARBETSMILJÖLAGSTIFTNINGEN RESPEKTIVE OHSAS 18001	193

1 Inledning

I detta kapitel presenteras bakgrunden till examensarbetet samt dess problemställning och syfte. Vidare ges en kort presentation av Trelleborg AB, företaget där examensarbetet utförts.

1.1 Bakgrund

Arbetsmiljön är något som idag uppmärksammas i allt större utsträckning på arbetsplatserna då tillsynen skärps samtidigt som samhället ställer allt högre krav på arbetsgivarna. Många företag och organisationer inser även vikten av företagets humana resurser och gör vad de kan för att måna om medarbetarna och därmed använda befintlig kompetens på bästa sätt. Det finns dessutom resultat som tydligt visar att det lönar sig ekonomiskt att satsa på arbetsmiljön och medarbetarnas arbetsvillkor. Exempelvis har Stora Enso visat att deras satsning på friskvårdaktiviteter gett ekonomiska effekter för företaget. För varje satsad krona har det gett företaget fem kronor tillbaka. Ett forskningsprojekt har även genomförts på 40 tillverkningsföretag där det konstaterades att de satsningar som ledde till bra arbetsmiljö också ledde till högre produktivitet och kvalitet på företagen. Genom förbättringsåtgärder på arbetsmiljöområdet skapas också en tillgivenhet till organisationen vilket bl.a. innebär att anställda frivilligt tar initiativ till förbättringar och tar större ansvar för arbetsprocesserna. (Du & Jobbet)

För att strukturera och organisera arbetet för ledning av kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöfrågor, har många företag och organisationer valt att arbeta med internationella standarder inom dessa områden. En standard innebär även en möjlighet för företaget att certifiera sig, vilket kan bidra till att förbättra företagets anseende utåt genom att företagets intressenter informeras om hur exempelvis arbetsmiljöarbetet bedrivs.

I dagsläget ingår det systematiska arbetsmiljöarbetet många gånger i företagets kvalitets- och miljöarbete och samordnas framför allt med miljöledningssystemen. Behovet av ett eget ledningssystem för arbetsmiljö har vuxit sig allt starkare och OHSAS 18001 är en internationell standard för hälsa och säkerhet på arbetsplatsen som är helt kompatibel med ISO 9000 och ISO 14001. Tanken med OHSAS 18001 är att det ska underlätta för verksamheten att leva upp till gällande lagstiftning samtidigt som standarden är uppbyggd på liknande sätt som ISO 9000 och ISO 14001 och fungerar därmed väl tillsammans med dem. (Almgren & Brorson 2003)

- INLEDNING -

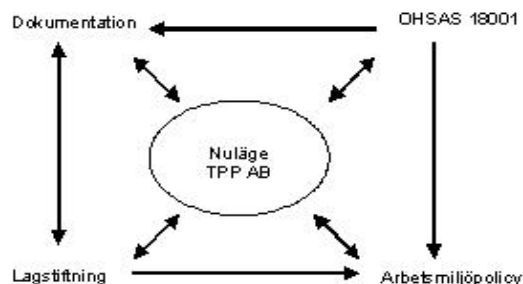
OHSAS 18001 utvecklades i samarbete mellan ett antal standardiseringsorgan, certifieringsföretag samt experter inom arbetsmiljöområdet i syfte att identifiera riskerna i arbetsmiljön och att skapa ett program för förbättringar i organisationen (Det Norske Veritas). I dagsläget förekommer en stor mängd standarder på området vilket skapat viss förvirring, OHSAS 18001 avsikt är att kombinera ett antal av dessa till en användbar standard. (Almgren & Brorson 2003)

TPP AB är certifierade enligt såväl ISO 9000 som ISO 14001. En önskan finns idag, att inom en snar framtid även certifieras enligt OHSAS 18001. I dagsläget bedrivs ett relativt omfattande arbetsmiljöarbete som även till viss del finns dokumenterat. Det som företaget dock önskar är att det befintliga arbetsmiljöarbetet ses över, samtidigt som man önskar en förbättrad systematisering av arbetet och en ökad integrering av ledningssystemen.

1.2 Problemformulering

Vår initiala uppgift är att göra en grundläggande kartläggning m a p hälsa och säkerhet av hela fabriken som innefattar såväl produktionen som kontorslokalerna. Granskningen innefattar riskbedömning av arbetsmiljön m a p såväl de fysiska som psykosociala faktorerna.

Vidare är syftet med arbetet att kartlägga det befintliga arbetsmiljöarbetet, vilket bl. a. innebär en undersökning av hur väl arbetsmiljölagstiftningen efterlevs samt hur företaget redan idag efterlever kraven i OHSAS 18001. Då kartläggningen av arbetsmiljöarbetet genomförs kommer de observationer som görs att jämföras med befintlig dokumentation såsom policy och skriftliga rutiner för arbetsmiljön. För en illustrativ beskrivning av problemställningen se Figur 1.



Figur 1 Illustration av problemformuleringen

1.3 Syfte med rapporten

Rapportens syfte är att beskriva nuläget på TPP AB samt vårt arbete med att kartlägga arbetsmiljön. Dessutom presenteras en analys av verksamhetens arbetsmiljöarbete som även inkluderar förbättringsförslag. Analysen görs mot krav från lagstiftning och OHSAS 18001.

Rapporten ger en beskrivning av vad en standard är och vad det i praktiken innebär för en organisation att arbeta med en standard. De två idag vanligast förekommande internationella standarderna, ISO 9000 och ISO 14001 kommer kortfattat att beskrivas. Den, i Sverige, ännu relativt outforskade internationella standarden för arbetsmiljö, OHSAS 18001 beskrivs mer i detalj eftersom det är en implementering av denna som är det slutliga målet för TPP AB. Beskrivningen anger bl. a. de krav som ställs på en organisation för att de ska certifieras enligt standarden samt en belysning av de för- och nackdelar som en certifiering kan innebära.

Rapporten beskriver hur en organisation bör gå till väga då de väljer att implementera en standard som OHSAS 18001. Då tanken med en certifiering enligt OHSAS 18001 är en automatisk lagefterlevnad kommer även de mest relevanta lagarna på arbetsmiljöområdet att beskrivas.

1.4 Intressenter

Den primära intressenten är företaget TPP AB. Eftersom tanken är att arbetsförhållandena för såväl tjänstemän som medarbetarna i fabriken ska förbättras är även de att betrakta som intressenter.

Eftersom få anläggningar i Trelleborgskoncernen för närvarande är certifierade enligt OHSAS 18001 kan erfarenheter från TPP AB överföras vidare i koncernen. Miljö – och arbetsmiljöansvariga inom Trelleborg AB är därmed också intressenter.

1.4.1 Intressentsyften

Syftet för TPP AB är att få arbetsmiljöriskerna kartlagda och granskade för att kontrollera hur väl anläggningen lever upp till arbetsmiljölagstiftningen. Syftet är även att kontrollera befintlig dokumentation, som berör arbetsmiljön, för att undersöka hur väl den stämmer överens med verkligheten. Vidare är syftet att få stöd i begynnelsefasen i implementeringsprocessen samt att få råd om det fortsatta arbetet mot certifiering. Syftet för TPP AB är även att få vägledning i hur det systematiska

- INLEDNING -

arbetsmiljöarbetet kan förbättras m a p de krav som lagstiftning och OHSAS 18001 ställer. Samtidigt ges företaget möjlighet till en objektiv granskning av arbetsmiljön.

En tänkbar positiv effekt för de anställda är en förbättring av deras arbetsmiljöförhållande på såväl det fysiska, kemiska som psykosociala planet. Rapporten kan fungera som underlag för denna förbättring.

För anläggningarna inom Trelleborgskoncernen är syftet att de, vid ett val att certifiera sig enligt OHSAS 18001, ska få hjälp genom det arbete som utförts på TPP AB.

1.5 Avgränsningar

Geografiskt görs avgränsningen till Trelleborg Protective Products anläggning i Ystad. Strykrummet som finns i Trelleborg, men hör till TPP AB, omfattas inte i undersökningsarbetet.

Undersökningen avgränsar sig till de problem/brister som framkommer vid intervjuer, samtal, enkäter eller egna observationer. Vid utvärdering och kartläggning av anläggningen kommer positiva och negativa aspekter att samlas under rubriker som tagits fram utifrån de krav som arbetsmiljölagstiftningen och OHSAS 18001 ställer.

Examensarbetarna kommer att ge åtgärdsförslag men kommer inte att bedriva det konkreta förändringsarbetet på anläggningen. I de fall det ges förslag på ny eller förändrad dokumentation kan komplettering vara nödvändig.

Ett av examensarbetets syften är att hjälpa TPP AB på vägen mot en certifiering enligt OHSAS 18001. Examensarbetets avslut innebär dock inte att TPP AB är klart för certifiering.

En avgränsning som görs då anläggningen ska förberedas för certifiering enligt OHSAS 18001 är att endast de krav som *ska* uppfyllas enligt standarden kommer att belysas. Vad som, enligt standarden, *bör* göras, blir för företaget att själva undersöka i ett senare skede.

1.6 Disposition

Dispositionen återspeglar i viss mån arbetets upplägg i kronologisk följd med undantaget att litteraturstudierna för teoriavsnittet som löpt parallellt med arbetet med nulägesbeskrivningen och analysen.

För den som är intresserad av att få information om arbetets resultat rekommenderas kapitel 5 och 7. För att få lite mer information om verksamheten och det befintliga arbetsmiljöarbetet på TPP AB rekommenderas även kapitel 4. För att få en bild av hur andra företag valt att organisera sitt arbetsmiljöarbete kan kapitel 6 med fördel läsas.

Den som även är nyfiken på bakomliggande teori och vill läsa om OHSAS 18001 och den svenska arbetsmiljölagstiftningen bör även ägna kapitel 3 uppmärksamhet.

För den som är intresserad av arbetets tillvägagångssätt bör kapitel 2 läsas.

1 Inledning

Här ges en bakgrund till examensarbetet och rapporten. I detta kapitel presenteras frågeställningen samt intressenssyften och avgränsningar för arbetet.

2 Metod

Detta kapitel ger en sammanställning av de vetenskapliga metoder som används i arbetet. Metoderna presenteras kort och en beskrivning av, samt motivering till det valda arbetssättet ges. Slutligen beskrivs hur enkätundersökningen utarbetats och analyserats.

3 Teori

För arbetet relevant teori, presenteras för att ge en teoretisk ram till arbetet. I detta kapitel tas bl. a. internationella standarder, arbetsmiljölagstiftningen och implementeringsprocessen upp.

4 Nulägesbeskrivning

Här presenteras kartläggningen av det befintliga arbetsmiljöarbetet på TPP AB. Under kartläggningen har anläggningen delats upp i olika områden som i det initiala skedet kommer att analyseras och utvärderas var för sig.

5 Benchmarking

- INLEDNING -

I kapitel 5 beskrivs den benchmarkingstudie som gjorts med två företag med välutvecklade ledningssystem för arbetsmiljö. De företag som studerats är certifierade enligt OHSAS 18001 respektive AFS 2001:1.

6 Analys

I detta avsnitt görs en analys av nuläget på TPP AB. Här knyts nulägesbeskrivningen an till de teorier som presenteras i teorikapitlet och nuläget jämförs med de krav som ställs i arbetsmiljölagstiftningen och OHSAS 18001. Baserat på de brister som upptäckts vid kartläggning av det befintliga arbetsmiljöarbetet samt benchmarkingstudien ges konkreta förbättringsförslag.

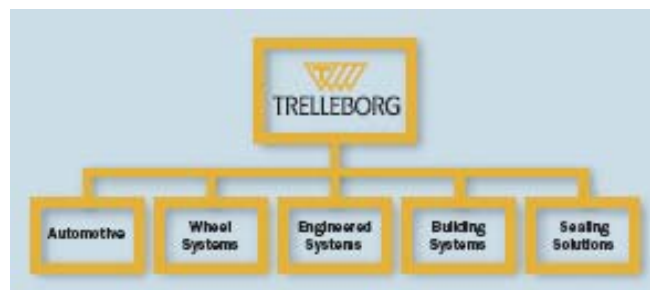
7 Slutsatser och avslutande rekommendationer

Detta avsnitt avslutar rapporten och ger en sammanfattning av nuläget på TPP AB samt de förslag till förbättringar som ges. Dessutom ges några rekommendationer om vilka aspekter som är extra viktiga att ta i beaktande under det fortsatta arbetet med arbetsmiljön på TPP AB.

1.7 Trelleborg AB

Trelleborg AB grundades 1905 och är idag en världsledande koncern inom polymerindustrin med huvudsäte i Trelleborg. Koncernen sysselsätter runt 21 000 anställda i knappt 40 länder. Under de senaste åren har strategin varit inriktad på organisatorisk tillväxt, en strategi som visat sig lönsam. (Trelleborg AB)

Trelleborgskoncernen delas in i fem olika affärsområden. (Trelleborg AB)



Figur 2 Koncernens fem affärsområden (Trelleborg AB)

- **Trelleborg Automotive.** Enheten utvecklar och producerar ljud- och vibrationsdämpare för fordon samt industriell användning.
- **Trelleborg Wheel Systems.** Denna affärsenhet är en världsledande leverantör av däck och hjulsystem för jordbruksmaskiner samt andra maskiner för godshantering vid t.ex. flygplatser.
- **Trelleborg Engineered Systems.** Affärsenheten har ett brett verksamhetsområde och inom denna affärsenhet hittar man även Trelleborg Protective Products AB. Förutom skyddsdräkter och porttätningar tillverkas och distribueras flödessystem och marina fendrar.
- **Trelleborg Building Systems.** Den här enheten utvecklar och producerar fuktisolering och tätning till framför allt byggindustrin.
- **Trelleborg Sealing Solutions.** Enheten tillverkar och marknadsför precisionstätningar för industri- och flygmarknaden.

Kundfokus är ett centralt begrepp i Trelleborgskoncernens verksamhet och tanken bakom de fem affärsområdena är just att kunna erbjuda sina kunder spetskompetens inom respektive affärsområde. Affärsenheterna arbetar dock tillsammans för att vinna synergieffekter vid t.ex. inköp. (Trelleborg AB)

Trelleborg AB har under senare år arbetat med att införa miljöledningssystemet ISO 14001 vid produktionsanläggningarna. För närvarande är 86 anläggningar certifierade. OHSAS 18001 har väckt intresse i koncernen och tre anläggningar är idag certifierade. (Torbjörn Brorson)

1.7.1 Trelleborg Protective Products AB, Ystad



Trelleborg Protective Products AB (TPP AB), ingår som tidigare nämnts, i affärsenheten Trelleborg Engineered Systems. I Ystad tillverkas en rad polymerprodukter med fokus på skydd. Verksamheten i Ystad är indelad i fyra affärsområden (Trelleborg Protective Products AB);

- **Personlig Skyddsutrustning** Bland affärsområdets produkter återfinns bl. a. kemdräcker för exempelvis räddningstjänsten. Dräkterna finns i olika varianter med den skillnaden att de har varierande motståndskraft mot kemikalier och brand.
- **Dykning** Affärsområdet erbjuder säkra och funktionella dykdräcker med produktnamnet Viking.
- **Uppblåsbara Tält** Som namnet påvisar är det tälttillverking som är affärsområdets fokus. Stora sjukhustält och militärtält återfinns bland affärsområdets produkter. Tälten väger mycket lite och tar upp minimal plats när de inte används. Tälten erbjuds i olika storlek och material beroende på användningsområde.
- **Industri** Det här affärsområdet erbjuder varierande produkter som porttätning, duschmadrasser och flyttbara vattentankar.

I Ystad utförs handarbetet med färdigställandet av dräcker, tält och övriga produkter. Väven tillverkas i Trelleborg och den enda bearbetningen av gummi som sker i Ystad är vulkning av dykdräkterna.

Efter terrordåden i USA den 11 september 2001 steg efterfrågan på kemdräcker och tält markant, lagren tömdes och produktionen gick på högvarv. I samband med detta anställdes ett antal extra medarbetare i produktionen samtidigt som man valde att förlägga en del av produktionen till Litauen. Efterfrågan har därefter sjunkit tillbaks

- INLEDNING -

kring den ursprungliga nivån vilket har lett till att man tvingats säga upp en stor del av den tidigare personalstyrkan på nära åttio personer. Vidare insåg man att produktionen i Litauen var mer lönsam då detta land kan anses höra till lågkostnadsländerna i Östeuropa. Detta ledde till att man tog beslut om att säga upp ytterligare medarbetare. Efter uppsägningarna arbetar idag sammanlagt 56 stycken i produktionen och 33 tjänstemän i Ystad. (Karl-Erik Karlsson)

- *INLEDNING* -

2 Metod

I detta kapitel beskrivs de vetenskapliga metoder som används i undersökningen. Dessutom motiveras metodvalen samtidigt som arbetssättet diskuteras lite mer ingående. Slutligen ges en beskrivning av enkätundersökningen och hur den analyserats.

2.1 Ambitionsnivå

Kunskapen som en undersökning är tänkt att ge kan vara av olika karaktär, den kan vara beskrivande, den kan vara förklarande och den kan vara utforskande. Lite mer generaliserat kan man säga att de olika typerna av undersökningar representerar olika stadier på väg mot problemlösningen och att de är klassificerade efter hur mycket man vet om ett visst problemområde innan undersökningen startar.

Några av de mest vanliga typerna av undersökningar har fått namn så att man på så sätt lättare ska kunna skilja dem åt.

2.1.1 Explorativa undersökningar

En explorativ undersökning innebär att det finns luckor i kunskapen och undersökningen blir därmed av utforskande karaktär (Davidsson & Patel 2001). Det främsta syftet med en explorativ studie är att inhämta så mycket information som möjligt om ett specifikt problemområde. Oftast använder man sig av mer än en teknik för att samla in information vid en explorativ studie. Många gånger kan en explorativ undersökning ingå som en första del i undersökningsarbetet, undersökningen sägs då vara en förundersökning. En explorativ undersökning kan dock även vara en huvudundersökning, dvs. genomförs för att generera intressanta frågor för framtida undersökningar. (Patel & Tebelius 1987)

2.1.2 Deskriptiva undersökningar

Syftet med en deskriptiv undersökning är att åstadkomma beskrivningar av ett förhållande. Det som beskrivs kan redan ha inträffat men det kan även vara beskrivningar av det som existerar nu. Alla beskrivningar är färgade av befintlig teori. I många fall är den här typen av undersökningar så kallade totalundersökningar, vilket innebär att man samlar information från alla individer i en grupp, på ett företag eller en avdelning. Den här typen av undersökningar är dock mycket resurskrävande och man kan därmed bli tvungen att avgränsa sin undersökning och istället göra en

- *METOD* -

stickprovsundersökning. Stickprovsundersökning innebär att man väljer ut en mindre, representativ grupp individer och enbart genomför undersökningen på dem. Genom den här undersökningen kan man sedan dra slutsatser om den totala gruppen. För deskriptiva undersökningar är det svårt att föreslå något optimalt undersökningsupplägg. Det finns många olika typer av tekniker som lämpar sig bra för den här typen av beskrivande undersökningar. Många gånger betecknas den typ av deskriptiv undersökning som använts i termer av den teknik som använts, exempelvis enkätundersökning och observationsstudie. (Patel & Tebelius 1987)

2.1.3 Normativa undersökningar

Normativa undersökningar ska resultera i en norm eller handlingsförslag. Uppgiften med normativa undersökningar är att visa på olika ståndpunkter och olika åtgärdsförslag samt vilka konsekvenserna blir av dessa. (Patel & Tebelius 1987)

En normativ undersökning liknar en deskriptiv undersökning med skillnaden att den inte enbart syftar till att beskriva ett förhållande utan även har som mål att beskriva hur förhållandet borde vara för att fungera optimalt. Målet med en normativ undersökning är att försöka konstatera var det kan genomföras förändringar för att förbättra förhållandet. (Wallén 1996)

2.2 Metoder

Utifrån problemformuleringen bestäms hur undersökningen ska läggas upp. Det här innebär att man måste bestämma sig för vilka individer som ska ingå i undersökningen, vilka tekniker som ska användas och vilken tidsram det ska röra sig om. Det finns ett antal vanligt förekommande undersökningsupplägg, de tre vanligast förekommande beskrivs kortfattat nedan.

2.2.1 Survey

En survey innebär att en undersökning genomförs på en större avgränsad grupp individer med hjälp av exempelvis frågeformulär eller intervjuer. Den här typen av undersökning kan innebära att man samlar mycket information om ett litet antal variabler men det kan även innebära att man samlar lite information om ett stort antal variabler. (Davidsson & Patel 2001) Det som många gånger uppmärksammas vid survey-undersökningar är frågan om överförbarhet. Gäller det som framkommit ur undersökningen alla individer? Även om undersökningen innefattar en stor mängd människor måste de ju väljas ut på något sätt och frågan är om det resultat man får fram ger den korrekta slutsatsen även för dem som inte deltog i undersökningen.

Inom forskningen används för det mesta survey-undersökningar vid deskriptiva metoder. Ofta utförs undersökningarna med hjälp av enkäter för att på så sätt få en uppfattning om nuläget. (Davidson & Patel 2001)

2.2.2 Fallstudier

Det som kännetecknar en fallstudie är att den genomförs på ett mindre antal individer än survey-undersökningen. Undersökningen kan utföras på en individ, en grupp individer, en organisation etc. Vid en fallstudie undersöks ett större antal variabler i detalj. Variablerna behöver inte förenklas i samma utsträckning som vid en survey-undersökning. Syftet med en fallstudie är oftast att studera processer och förändringar och variablerna blir därmed även av lite annorlunda karaktär än vid en survey-undersökning. Vid en fallstudie är det nödvändigt att använda sig av lite olika tekniker såsom exempelvis intervjuer, enkäter, observationer och dokument. Oftast utförs undersökningarna i individens naturliga miljö. Av den här orsaken har fallstudier också kommit att kallas fältstudier. (Patel & Tebelius 1987)

Traditionellt har fallstudier oftast förknippats med en explorativ undersökning. Under senare år har man dock även börjat använda fallstudier för deskriptiva undersökningar. Även när det gäller fallstudier diskuteras förstås överförbarheten till en större grupp. För att kunna dra så korrekta slutsatser som möjligt om hela populationen bör urvalet av individer som undersöks ske slumpvis ur en representativ grupp. (Davidsson & Patel 2001)

2.2.3 Experiment

Experiment är en beteckning på en undersökning som innebär att vad som inverkar på några enskilda variabler studeras. Man brukar vid den här typen av undersökningar tala om oberoende och beroende variabler. Den oberoende variabeln är den variabel som i undersökningen ges olika värden för att på så sätt konstatera hur den påverkar den beroende variabeln.

Huruvida det är möjligt att generalisera är förstås en fråga även för den experimentella undersökningen. Det ideala förhållandet är att vid undersökningen välja ut ett antal slumpvis utvalda individer som sedan kommer att påverkas av olika varianter och sekvenser av den oberoende variabeln. Att individerna väljs ut slumpvis är viktigt så att det inte finns speciella egenskaper hos individerna som samvarierar med den oberoende variabeln. Utifrån undersökningen är det sedan förhoppningsvis möjligt att dra realistiska och generella slutsatser av hur den beroende faktorn påverkas av den oberoende. (Davidsson & Patel 2001)

- METOD -

Under ett experiment vill man i största möjliga utsträckning minimera möjligheten att andra faktorer än de man vill undersöka påverkar undersökningen. För att göra detta kan man genomföra så kallade *laboratorieexperiment*, vilket innebär att undersökningen exempelvis utförs i ett avskilt rum. Nackdelen med att utföra experiment i den typen av miljö är dock att de sällan beskriver de verkliga förhållandena. Om experimenten istället bedrivs i en miljö som är så lik de naturliga betingelserna som möjligt, brukar man tala om *fältexperiment*. Risken med den här typen av undersökningar är förstås att andra faktorer kan påverka resultatet. (Patel & Tebelius 1987)

Vid experiment där individer deltar bör man även ha en grupp som utsätts för den oberoende variabeln, den så kallade *experimentgruppen*, samtidigt som man har en grupp som inte utsätts för någon medveten påverkan, den så kallade *kontrollgruppen*. (Davidsson & Patel 2001) På det här sättet är det lättare att konstatera om det finns andra faktorer än de man vill studera som påverkar experimentet. En risk är dock att kontrollgruppen inte beter sig som vanligt eftersom de ingår i en undersökning och det kan därmed ge ett felaktigt resultat.

2.2.4 Benchmarking

Benchmarking görs med syftet att förbättra sina egna processer genom jämförelse med andra verksamheter. En benchmarking identifierar visserligen inte de verkliga orsakerna till framgång men talar om hur andra har valt att organisera sin verksamhet och processer och syftar till att skapa nya tankebanor för den som utför en benchmarking. Ett misstag som lätt görs vid en benchmarking är att man studerar processer som inte är applicerbara på den egna verksamheten. (Johnson & Scholes 2002)

Benchmarking kan delas in i fyra olika typer, intern, komparativ, funktionell och generisk. En intern benchmarking görs som en jämförelse inom organisationen, exempelvis mellan olika avdelningar inom ett företag eller mellan olika enheter inom en större koncern. Den komparativa benchmarkingen görs som en jämförelse med den konkurrent som anses vara bäst. De generiska och funktionella processerna görs i jämförelse med företag inom eller utom den egna branschen med skillnaden att den generiska benchmarkingen görs med ett företag som anses ha mycket innovativa idéer. (Inst. For Manufacturing University of Cambridge)

2.3 Metodansats

Vid en beskrivande undersökning kan en kvalitativ eller en kvantitativ metodansats väljas. En kvantitativ metod är strukturerad och följer vanligen en i förväg fastlagd undersökningsplan. Denna undersökningsplan ska följas strikt och får inte ändras under kartläggningens gång. Verktyg för att göra en kvantitativ undersökning är exempelvis enkäter eller observationsscheman. En kvalitativ undersökning går på djupet jämfört med den kvantitativa som snarare ger en bred och generaliserad bild av det man önskar beskriva. Verktyg för en kvalitativ undersökning är samtal och intervjuer av den mindre strukturerade arten. Styrkan med en kvantitativ undersökning är alltså att den ger ett generaliserbart resultat (förutsatt att undersökningen baseras på en representativ grupp). När en kvalitativ ansats väljs är man snarare ute efter att få en helhetsbild samt att kartlägga det som är avvikande från genomsnittet och denna metod tillåter att undersökningen förändras efter att man fått ytterligare insikt om problemområdet eller det objekt/den företeelse som ska beskrivas. Båda metoderna har styrkor och svagheter och det är vanligt att en kombination används för att kunna få en helhetsbild av problemet samtidigt som man kan dra generaliserbara slutsatser om vissa områden i problemställningen. (Holme & Solvang 1997)

2.3.1 Datainsamling

Vid en explorativ undersökning är det vanligt att flera olika datainsamlingsmetoder används. Data indelas vanligen i primärdata och sekundärdata. Till gruppen primärdata räknas data som är förstahandsrapporteringar och ögonvittnesskildringar, övrig data räknas till sekundärdata. (Davidsson & Patel 2001)

Tabell 1 Översikt av exempel på primärdata – respektive sekundärdata

2.3.2 Primärdata	2.3.3 Sekundärdata
2.3.2.1 Observationer	2.3.3.1 Databaser
2.3.2.2 Intervjuer och enkäter	2.3.3.2 Mätrapporter och övrig dokumentation

2.3.2 Primärdata

2.3.2.1 Observationer

Observationsmetoden är en frekvent använd metod i explorativa undersökningar. Metoden lämpar sig väl då man vill studera människors beteende och miljö. Jämfört med intervjuer och enkäter är observationer en fördelaktig metod eftersom man inte är beroende av intervjupersonernas tid eller villighet att lämna information. Ytterligare en fördel är att man inte är beroende av att intervjupersonen kommer ihåg rätt eller

- *METOD* -

förmedlar den bild som stämmer överens med verkligheten. Nackdelar med metoden är att det är en tidsödande metod samt att det kan vara svårt att avgöra när ett beteende är representativt för hela den studerade populationen. (Davidsson & Patel 2001)

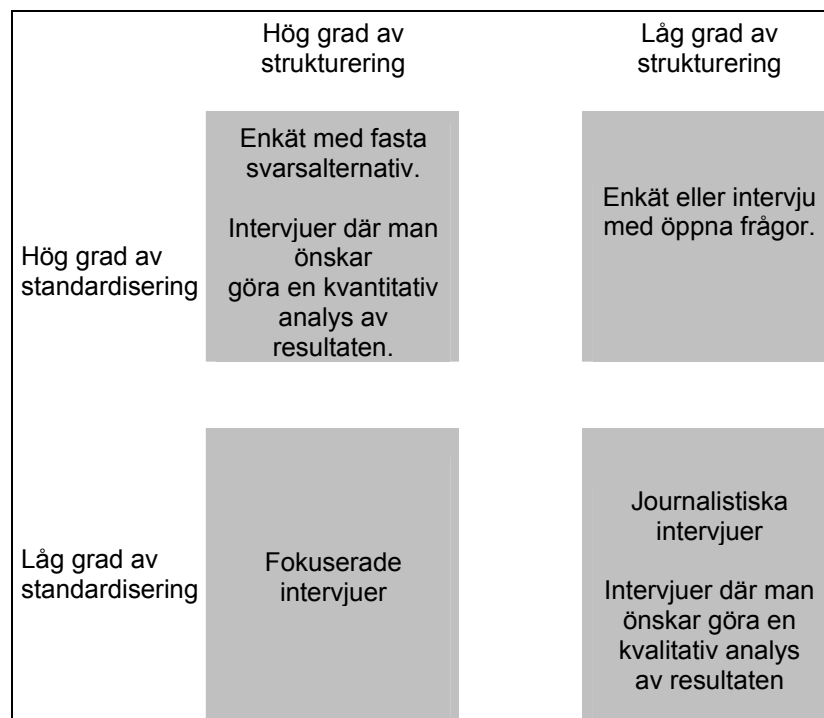
Observationer kan delas in i två typer, strukturerade och ostrukturerade.

Ostrukturerade observationer har vanligen ett utforskande syfte, målet är att registrera allting och denna typ av observationer kräver att observatören har god kunskap i såväl aktuell problemställning som bakomliggande teori. Ju mer kunskap man har om situationen som observeras desto lättare blir det att avgöra vilka faktorer som bör registreras och vad som är ovidkommande för undersökningen.

Strukturerade observationer kräver en snävare problemställning och kan användas då det är klart vilka situationer eller beteenden som ska studeras. Vid strukturerade observationer är det vanligt att konstruera ett observationsschema som täcker in de aspekter man avser att undersöka. Några generella regler för utformningen av ett sådant schema är att det ska ge så litet utrymme för observatörens subjektivitet som möjligt samt att det ska vara lätt att göra registreringar, dvs. det får inte finnas några tvetydigheter. För att försäkra sig om att observationsschemat ger den information man söker bör schemat provas innan det används för undersökande syfte.

2.3.2.2 Intervjuer och enkäter

Metoderna bygger på att intervjupersonen frågas ut om exempelvis dennes arbetsmiljö och hälsa. Enkät innebär att varje fråga har ett visst antal fasta svarsalternativ medan intervjun ger den intervjuade större möjlighet att nyansera sitt svar och ger även intervjuaren chansen att ställa följdfrågor. Intervjuer och enkäter kan vara av olika standardiserings- respektive struktureringsgrad, se Figur 3.



Figur 3 Exempel på olika typer av intervjuer och enkäter (Davidsson & Patel 2001)

Standardiseringsgraden handlar om hur stort utrymme intervjuaren ges att själv formulera frågorna vid intervjutillfället och huruvida intervjun anpassas efter den intervjuade eller ej. En intervju med låg standardiseringsgrad kan liknas vid ett vanligt samtal i sin uppbyggnad, frågorna formuleras under intervjuens gång och följderna på frågorna bestäms efter hand. Fördelen med en intervju är att det är en flexibel datainsamlingsmetod som kan ge mycket information. Om flera personer intervjuas

kan analysarbetet bli enklare om intervjun har en relativt hög standardiseringsgrad där samma frågor ställs till samtliga intervjuade.

Struktureringsgraden talar om hur stort utrymme intervjupersonen kan svara inom. En helt strukturerad intervju innebär att den intervjuade endast har ett begränsat antal svarsalternativ, ett exempel på denna intervjutyp är en enkät. Viktigt att tänka på är att de intervjuade kan ha svårt att känna sig motiverade att delta i en intervju eller att besvara en enkät. Det är därför av stor vikt att etablera en god relation till dem som ska intervjuas samt att klart och tydligt ange syftet för intervjun eller enkäten. (Davidsson & Patel 2001)

2.3.3 Sekundärdata

Data som redan finns insamlad och alltså inte sammanställs av forskaren själv räknas till gruppen sekundärdata, viktigt med denna typ av information är att kontrollera dess tillförlitlighet.

2.3.3.1 Databaser

Databaser kan exempelvis innehålla statistik, sammanställning av information samt rutiner för hur en verksamhet ska bedrivas. Denna typ av datakälla räknas till sekundärdata eftersom informationen vanligen sammanställts av någon annan än forskaren. (Davidsson & Patel 2001, Holme & Solvang 1997)

2.3.3.2 Mätrapporter och övrig dokumentation

Mätrapporter från undersökningar som inte utförs av forskaren räknas som sekundärdata. Om forskaren däremot själv utför mätningar, är informationen att räkna som primärdata. Dokument som inte tas fram av undersökaren, men som tillhandahålls av exempelvis ett företag är att betrakta som sekundärdata. (Davidsson & Patel 2001, Holme & Solvang 1997)

2.3.4 Tillförlitlighet

Tillförlitligheten eller reliabiliteten anger hur väl en datainsamlingsmetod motstår slumpinflytande. (Davidsson & Patel 2001) Vid en intervju eller observation är tillförlitligheten beroende av intervjuaren eller observatören och för att skapa en god tillförlitlighet i arbetet krävs träning och erfarenhet av objektiv bedömning.

För att öka reliabiliteten i intervjun eller observationen vid intervjuer och observationer kan man använda sig av två personer vid samma tillfälle. Överensstämmelsen mellan registreringer av svar eller observationer utgör då ett mått på reliabiliteten och kallas

- *METOD* -

interbedömarreliabilitet. Man kan även använda sig av ljud – eller bildinspelning för att på så sätt ”lagra” verkligheten. (Davidsson & Patel 2001)

Vid intervjuer kan tillförlitligheten påverkas av den så kallade intervjuareffekten vilket innebär att intervjuaren uppträder på ett sådant sätt under intervjun att den intervjuade medvetet eller omedvetet förstår vilka svar som förväntas. (Davidsson & Patel 2001)

Genom att använda sig av strukturerade observationer och intervjuer med hög standardiseringsgrad ökar man tillförlitligheten. (Davidsson & Patel 2001)

När det gäller enkäter är möjligheten att kontrollera tillförlitligheten i förväg mycket begränsad. Först när resultatet granskas kan man kontrollera att de tillfrågade förstått frågorna på ett riktigt sätt. Därför är det av stor vikt att ge tydliga instruktioner till hela enkäten och till enskilda frågor. (Davidsson & Patel 2001)

För sekundärdata är det viktigt att använda sig av flera oberoende källor för att på så sätt öka tillförlitligheten. (Holme & Solvang 1997) Tillförlitligheten av databaser kan bedömas utifrån vem som är ansvarig och med vilken frekvens den uppdateras. Mätreporters tillförlitlighet kan exempelvis bedömas utifrån använda mätmetoder. (Davidsson & Patel 2001, Holme & Solvang 1997)

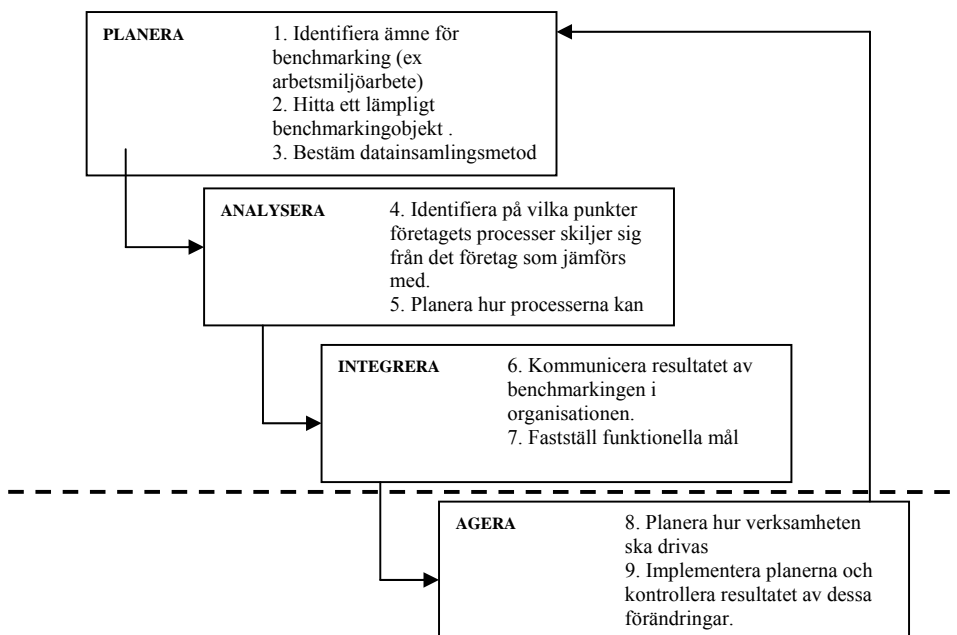
2.4 Arbetsätt

Den undersökning som examensarbetet på TPP AB innefattar kan anses vara såväl explorativ som deskriptiv och normativ. Arbetet inleds med en förundersökning som är av explorativ karaktär med syftet att inhämta så mycket kunskap som möjligt om förhållandet på företaget m a p hälsa och säkerhet. I den här delen av undersökningen kartläggs hela verksamheten. Befintlig dokumentation m a p arbetsmiljö studeras och observationer av arbetsförhållandet såväl ute i tillverkningen som på kontoret genomförs genom iakttagelser, enkäter och intervjuer. På TPP AB finns en databas, Framework, där företaget hanterar sitt ledningssystem för kvalitet och miljö, till viss mån arbetsmiljöarbetet samt det systematiska brandskyddsarbetet (Karl – Erik Karlsson). Från denna databas kommer även information om företagens arbetsmiljöarbete, skriftliga rutiner samt övrig dokumentation att hämtas.

I nästa fas av arbetet utförs en deskriptiv undersökning med syftet att beskriva hela verksamheten m a p arbetsmiljöförhållandet. I den här fasen utvärderas hur väl dagens arbete överrensstämmer med de krav som arbetsmiljölagen och OHSAS 18001 ställer. Nulägesbeskrivningarna baseras på intervjuer, samtal, enkäter och egna observationer som gjorts av verksamheten.

- METOD -

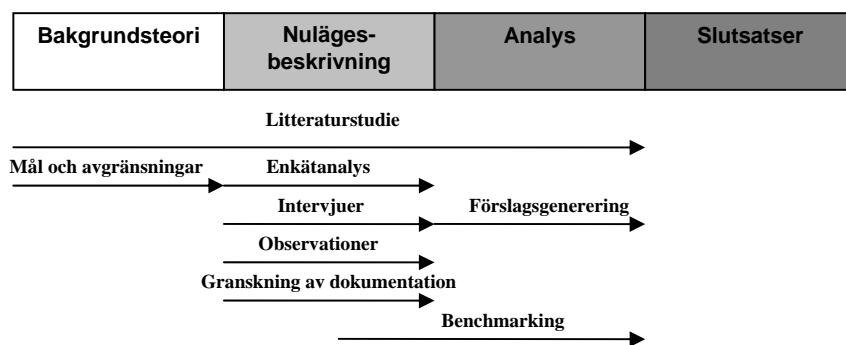
Arbetet är även att betrakta som en normativ undersökning då det slutligen ges förslag på hur verksamheten bör förändras för att arbetsmiljön ska förbättras. Genom en benchmarkingstudie, som omfattar två företag med certifierade, väl utvecklade ledningssystem för arbetsmiljö, hämtas inspiration till förslagsgenereringen. Med anledning av att få företag i dagsläget har certifierade arbetsmiljöledningssystem har inget benchmarkingobjekt i samma bransch kunnat väljas. Benchmarkingen är således av funktionell eller generisk typ där företag i andra branscher med ett välutvecklat arbetsmiljöarbete väljs. Arbetsmiljöarbete är beroende av den bransch företaget verkar i samt till viss del även av företagets storlek vilket måste beaktas vid analysen av resultaten av undersökningen. Figur 4 beskriver arbetssättet vid en benchmarkingundersökning, vårt arbete omfattar de tre första huvudblocken (t o m punkt 7) med planering och genomförande av undersökning samt identifiering av skillnader och förslagsgenerering som sista punkt.



Figur 4 Beskrivning av benchmarkingsprocessen. (Inst. For Manufacturing, University of Cambridge)

- METOD -

Genom förslagen på förbättringar och förändringar är även tanken att företaget ska leva upp till gällande lagstiftning samt vara bättre förberedda inför en framtida certifiering enligt OHSAS 18001. Till hjälp för arbetets slutsatser har även ett antal företag, certifierade enligt OHSAS 18001, kontaktats för kortare frågor som berör ledningssystemet och dess upplevda för- och nackdelar. Figur 5 illustrerar examensarbetets arbetsgång.



Figur 5 Illustration av examensarbetets arbetsprocess.

Undersökningsmetoden är att betrakta som ett antal fallstudier då jämförelser görs mellan avdelningarna. I undersökningen är det ett antal variabler som undersöks; hälsan, säkerheten och risker på arbetsplatsen. Då data samlas in använder vi oss av flera olika tekniker, vilket är karakteristiskt för en fallstudie. Undersökningarna genomförs framför allt genom så kallade fältstudier.

Metoden är en kombination av kvalitativ och kvantitativ ansats. Motivet till detta är att skapa en god helhetsbild av verksamheten och att kunna kartlägga det allmänna hälso- och säkerhetstillståndet på anläggningen. Dessutom ger detta arbetssätt utrymme för att upptäcka eventuella avvikelser från exempelvis skriftliga rutiner för hälsa och säkerhet som förekommer på anläggningen.

En ansats vore att från början ha en uppfattning om tänkbara problem och försöka identifiera dessa samt finna deras orsak, men detta hade bidragit till en subjektiv bedömning. Därför har vi valt att studera de aspekter som kommit fram vid intervjuer, enkäter, studiebesök och observationer.

- *METOD* -

De datainsamlingstekniker som används är framför allt observationer, enkäter och intervjuer. Vidare studeras även dokument som behandlar arbetsmiljöområdet såsom exempelvis mät rapporter (buller, lösningsmedelsexponering o.s.v.). Information om företagets verksamhet och organisation samt protokoll för skriftliga rutiner gällande arbetsmiljöarbete och olycksberedskap samt arbetsinstruktioner och tillvägagångssätt för utbildning av nyanställda m.m. hämtas ur databasen Framework. Andra företagsdatabaser som kommer att användas för informationssökning är koncernens intranät TrellNet samt lagdatabasen Natliken.

Intervjuerna följer en skriftlig mall (se bilaga 9.1.1-9.1.4) och är därför att betrakta som intervjuer av relativt hög standardiseringsgrad vilket ger en förhållandevis god reliabilitet. Då frågorna är öppna och det finns stort utrymme för den intervjuade att svara anses struktureringsgraden låg. Observationerna av arbetsmiljön på TPP AB är till största del strukturerade och följer ett observationsschema (se bilaga 9.2) för att öka reliabiliteten. Mindre strukturerade observationer, utöver observationsschemat förekommer.

Tillförlitligheten på intervjuer och observationer kunde ha ökats genom ljud – eller bildinspelningar. Nackdelen med detta kunde ha varit att objektet känt sig studerad och därmed inte gett en korrekt bild av verkligheten.

2.4.1 Enkätframställning och Analys

För att underlätta arbetet med att kartlägga och analysera arbetsmiljön på TPP AB sammanställs två olika typer av enkäter som delas ut till samtliga anställda på företaget. Enkäterna berör framför allt hur de anställda uppfattar sin fysiska och psykiska hälsa, hur bra de trivs samt hur väl de tycker att de har möjlighet till inflytande på sin arbetsplats.

Skillnaden mellan de två olika enkäterna är att den ena har större betoning på den fysiska hälsan (se bilaga 9.3.1, Enkät 1) medan den andra har större fokus på det psykiska välbefindandet bland medarbetarna (se bilaga 9.3.2, Enkät 2).

Enkät 1 delas ut till de anställda i tillverkningsenheten, då de anses ha ett mer fysiskt krävande arbete och Enkät 2 delas ut till tjänstemännen, som många gånger upplever att de arbetar under stress, hög arbetsbelastning och hård press. Till tjänstemännen räknas i detta fall även arbetsledarna.

Då Enkät 1 analyserats har frågorna delats upp i Hälsa (fråga 1-2, 10-12, 14-15) respektive Trivsel/Inflytande (fråga 6-8, 16-19). Vissa frågor, som anses vara av

- METOD -

särskilt intresse, har analyserats och presenterats separat i form av diagram och procentsatser men ett medelvärde har även, utifrån frågornas karaktär, tagits fram för att dra slutsatser om hur medarbetarna uppfattar sin Hälsa respektive Trivsel/Inflytande.

För att få fram ett medelvärde för respektive område har samtliga svarsalternativ tilldelats ett siffervärde på en skala från 1-5, där 5 är maximal poäng och likvärdigt med att förhållandet är att betrakta som Utmärkt. För Hälsa respektive Trivsel/Inflytande har sedan medelvärdet beräknats, med tanken att sammanställa och reflektera de anställdas syn på dessa områden. Det finns även ett bedömningskriterium, kallat den Totala Tillfredsställelsen, som i sin tur är ett medelvärde av Hälsa och Trivsel/Inflytande.

På frågan om hur de anställda ställer sig till work rotation (fråga 9 respektive fråga 14 i Enkät 1 och Enkät 2) har tillväggångssättet varit något annorlunda. Till frågan finns sex möjliga svarsalternativ varav tre av dem kan sägas innebära att man har en positiv inställning till work rotation medan de tre övriga visar på att man inte tycker att det är särskilt bra med varierade arbetsuppgifter. Vid positiva svar på frågan har det gett +1 och vid negativt svar -1. Sammantaget kan alltså resultatet på frågan variera mellan -3 och +3, desto fler plus desto mer positivt inställd. Resultat för denna fråga har även sammanställts i stapeldiagram där det går att utläsa hur stor del av de tillfrågade som har kryssat i respektive svarsalternativ.

Då Enkät 2 analyserats har tillväggångssättet varit på samma sätt som för Enkät 1, med den skillnaden att vissa frågor ej har sorterats in i något område, dessa presenteras då enskilt. Frågor som relateras till Hälsa är 1-2, 7-10 samt 14-17 och till gruppen Trivsel fråga 3,5,6 och 11. Även för tjänstemännen finns ett bedömningskriterium kallat den Totala Tillfredsställelsen som innebär att ett medelvärde räknas ut för Hälsa och Trivsel.

Tabell 2 Sammanställning av svarsfrekvens för respektive enkät

Enkättyp	Antal utlämnade enkäter	Svarsfrekvens
Enkät 1	62	73%
Enkät 2	29	93%
Totalt	91	79%

Vid utvärdering av enkäten visade det sig att en del av de tillfrågade missförstått vissa frågor. Detta försämrar tillförlitligheten i enkäten och hade kunnat motverkas genom tydligare instruktioner för respektive fråga.

- *METOD* -

3 Teori

I teorikapitlet behandlas den teori som är relevant för examensarbetet. Standarder och dess utveckling diskuteras där arbetsmiljöledningssystemet OHSAS 18001 beskrivs mer utförligt. Slutligen behandlas lagstiftningen på arbetsmiljöområdet samt systematiskt arbetsmiljöarbete.

3.1 Uppkomst och motiv till standarder

I Sverige började vi med standarder redan 1907 och arbetet med standarder har därmed bedrivits i närmare ett sekel. Det var den Svenska Elektrotekniska Kommittén (SEK) som initierade det svenska arbetet med standarder men det var egentligen Sveriges Industriförbund och Ingenjörsvetenskapsakademin som tog initiativet till att Svenska Industrins Standardiseringskommision, SIS, bildades 1922. Till en början sysslade SIS enbart med industriprodukter men idag tas standarder fram för alla möjliga områden. Idag, en bit in på 2000-talet tas exempelvis standarder fram för kvalitet, miljö och arbetsmiljö men standarder finns även för exempelvis containrar, fjärrvärmerör och nickelmärkning. (Swedish Standards Institute (1))

Bara på senare år har SIS, tillsammans med sina medlemsföretag och internationella partners; CEN (Europa) och ISO (globalt) tagit fram över 6000 nya standarder. För den svenska standardiseringen svarar de tre standardiseringsorganen SIS (Swedish Standards Institute), ITS (Informationstekniska standardiseringen) och SEK (Svenska Elektriska Kommissionen). (Swedish Standards Institute (2))

International Organization for Standardisation (ISO) är ett globalt nätverk av internationella standardinstitut med sitt huvudsäte i Genève. 146 länder från världens alla hörn ingår idag i organisationen genom sina nationella standardiseringsorgan (ISO). Storbritannien är t.ex. anslutet via BSI (British Standard Institution), Japan genom JISC (Japanese Industrial Standards Committee), USA genom ANSI (American National Standard Institute) och Sverige genom SIS (Swedish Standards Institute). (Bergman & Klefsjö 2001)

Sedan 1947 då organisationen grundades, med syftet att utveckla standardiseringsområdet i världen för att på så sätt underlätta utbytet av varor och tjänster, har mer än 13 700 standarder tagits fram av organisationen. (ISO)

Många ISO-standarder är av teknisk karaktär men det finns också ett antal standarder som är inriktade på ledningssystem. De mest välkända är ISO 9000 och ISO 14001.

3.2 Ledningssystem

Ledningssystem skapar ett mönster för att utforma en organisations policy, mål och arbetet med att nå dessa. I varje ledningssystem finns en tydlig koppling mellan de tre nivåerna policy – mål – genomförande. Det är det här som man ofta benämner den röda tråden i ledningssystemet. Ett ledningssystem har olika inriktning beroende på vad det syftar till och en organisation kan välja att arbeta med flera olika ledningssystem och det är då viktigt att dessa inte motsäger varandra. (Swedish Standards Institute (3))

En organisation kan välja att certifiera sitt ledningssystem enligt en standard. Samtliga certifieringar är en bekräftelse på att det arbete som certifieringen avser, exempelvis kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöfrågor, sker systematiskt. En certifiering är dessutom kompetensdrivande och ställer krav på medarbetarnas och framför allt chefernas kunskap på området. (Uhlin T. 2003) Ledningssystem får dock inte enbart bli en fråga för cheferna utan måste genomsyra hela organisationen. För samtliga ledningssystem är ledningens fulla förtroende och engagemang det som är mest avgörande för hur väl företaget lyckas med ledningssystemet.

3.2.1 Kvalitetsledningssystem

Ett kvalitetsledningssystem utgör en bas för att kunna styra och förbättra kvaliteten på organisationens produkter och processer. Ett kvalitetsledningssystem syftar till att stärka verksamheten och att förbättra kunders och intressenters förtroende. Syftet är att bringa ordning och reda i organisationens kvalitetsarbete och genom att ett företag har implementerat ett ledningssystem för kvalitet, innebär det att man har byggt upp en struktur från ledningen och nedåt för hur man ska arbeta med kvalitetsfrågor.

Inom kvalitetsområdet är det framför allt ISO 9000 serien, som består av flera olika standarder, som används av företag och organisationer. I december 2003 var runt 3000 organisationer i Sverige certifierade enligt ISO 9000. (Christer Karlsson) Serien ISO 9000 blev standard 1987 och har sina rötter i amerikansk militär standard. (Bergman & Klefsjö 2001)

Den version av serien ISO 9000 som har beteckningen ISO 9000:2000 innehåller fyra standarder; ISO 9000, ISO 9001, ISO 9004 och ISO 19011. ISO 9000:2000 innehåller grundprinciper för kvalitetsledning och specificerar dessutom begrepp och termer för ett kvalitetsledningssystem. (Bergman & Klefsjö 2001)

- TEORI -

Motivet till att företag certifierar sig enligt en standard i ISO 9000 serien skiljer sig åt men det handlar i de flesta fall om kundkrav. Kunderna ställer krav på företaget och dess produkter samtidigt som en kvalitetscertifiering många gånger innebär att kostnaderna för företaget på sikt sjunker eftersom kvalitetsbristkostnaderna reduceras. I de fall då enbart externa krav, från exempelvis myndigheter, är motivet till en implementering är förutsättningen för ett väl fungerande ledningssystem relativt dålig. Risken föreligger att företaget inte har förstått kvalitetsledningssystemets faktiska möjligheter och att man bara ser det som en belastning. Att enbart certifiera sig för att konkurrenterna har gjort det är inte heller ett motiv att föredra, att istället vara intresserad av att skapa en effektiv kvalitetsledning visar på en hög grad av kvalitetsmognad och med denna inställning har man stora chanser att lyckas med arbetet. (Bergman & Klefsjö 2001) Ytterligare ett motiv till certifiering är att ett kvalitetsledningssystem krävs för produktcertifiering som exempelvis CE-märkning (Karl-Erik Karlsson).

Det har visat sig att det inte enbart är företag inom tillverkningsindustrin som har något att tjäna på att implementera ett kvalitetsledningssystem. Att tjänsteföretag kvalitetscertifieras blir allt vanligare och det har många gånger visat sig vara en bra satsning även för dem. (Bergman & Klefsjö 2001)

ISO 9000 bygger på åtta principer för kvalitetsledning (Bergman & Klefsjö 2001);

1. Kundfokus
2. Ledarskap
3. Medarbetarnas engagemang
4. Processinriktning
5. Systemangreppssätt för ledning
6. Ständig förbättring
7. Faktabaserade beslut
8. Ömsesidigt fördelaktiga relationer till leverantörer

Debatten för eller emot ISO 9000 har periodvis varit ganska högljudd och en hel del kritik har förekommit mot standarden och dess tillämpning. ISO 9000:2000 behandlar ständiga förbättringar men enbart en standard kan omöjligt åstadkomma ständiga förbättringar. Standarden kan utgöra en grund för förbättringsarbetet men det är sedan upp till företagen att bygga upp ”rätt” kultur av ledarskap, engagemang och ständigt förbättringsarbete. (Bergman & Klefsjö 2001)

- TEORI -

Att en certifiering åstadkommer konkurrensfördelar är inte heller något långsiktigt konkurrensmedel. Konkurrenterna kommer så småningom förmodligen också att certifiera sig och då försvinner eventuellt konkurrensfördelarna. (Bergman & Klefsjö 2001)

Den omfattande dokumentation som standarden kräver är också ett återkommande ämne för diskussion och kritik. Särskilt för mindre företag medför detta stora ansträngningar. För samtliga företag finns det en risk för att själva kvalitetsarbetet och förbättringsarbetet hamnar i skymundan av allt dokumentationsarbete. (Bergman & Klefsjö 2001)

För att ett företag ska bli framgångsrikt med sin certifiering krävs det att standarden utnyttjas som en språngbräda och en vägledning för förbättringsarbetet och att detta kompletteras med en tydlig och central kundfokusering. (Bergman & Klefsjö 2001)

En snarlik standard till ISO 9000 serien är QS-9000, som är den amerikanska bilindustrins system. Kvalitetssystemet utvecklades av den amerikanska bilindustrin i samarbete mellan General Motors, Chrysler och Ford. Systemet publicerades i augusti 1994 men nya reviderade versioner har utkommit efter det. Tanken bakom systemet är att ställa gemensamma och höga krav på kvalitetssystem och förbättringsarbetet på de företag som ska vara leverantörer till någon av de stora biltillverkarna. (Bergman & Klefsjö 2001)

Speciella krav på säkerhet och tillförlitlighet inom rymdindustrin gjorde att man fann att ISO 9000 serien saknade vissa relevanta delar. Av den anledningen skapades AS 9000 av American Aerospace Quality Group som alltså är en kvalitetsstandard speciellt framtagen för den amerikanska rymdindustrin. (Bergman & Klefsjö 2001)

3.2.2 Miljöledningssystem

På miljöområdet är det idag framför allt två standarder som är etablerade i Sverige, ISO 14001 och EMAS (Eco Management and Audit Scheme). I början av 2004 var knappt 4000 organisationer certifierade enligt ISO 14001 och drygt 90 enligt EMAS. (Statistiska Centralbyrån)

Miljöledningssystemet ISO 14001 är en internationell standard som tagits fram av ISO och som ingår i ISO 14000-familjen som omfattar standarder på miljöområdet som exempelvis miljörevision, miljömärkning, livscykelanalys och miljöprestanda. Ett företag som uppfyller de krav som standarden ställer erhåller, precis som för

- TEORI -

kvalitetssystemet ISO 9000, ett certifikat. Några av de krav som ISO 14001 ställer är (Nutek):

- Upprättandet av en miljöpolicy
- Handlingsplan ska upprättas för miljöarbetet så att miljöpolicyen kan uppnås
- Resurser och system ska samordnas för ett effektivt införande och uppfyllande av miljöpolicy och mål
- Företaget ska mäta, övervaka och utvärdera systemet och miljöarbetets resultat
- För att förbättra företagets miljöprestanda ska företagets ledning ständigt granska och förbättra systemet.

EMAS är en miljöstyrnings- och miljörevisionsförordning som antogs av EU:s miljöministrar den 29 juni 1993. Förordningen började tillämpas i april 1995 och är idag dessutom svensk lag. EMAS är öppen för alla typer av organisationer och verksamheter och syftet med förordningen är att stimulera organisationer att på ett systematiskt och enhetligt sätt vidareutveckla sitt miljöarbete. När ett företag arbetar enligt kraven i EMAS kan det bli registrerat enligt förordningen och få rätt att använda den officiella EMAS-symbolen. En ny och förbättrad EMAS-förordning, EMAS II, började gälla från och med den 27 april 2001 och den är baserad på ISO 14001. (Verket för Näringslivsutveckling)

EMAS och ISO 14001 liknar varandra i sin uppbyggnad och är inte konkurrerande system utan kompletterar varandra. Det är framför allt en sak som skiljer de båda systemen åt och det är att EMAS kräver en offentlig miljöredovisning som redovisar resultatet av företagets miljöarbete. I det här avseendet är EMAS, förutom att vara ett internt verktyg för kommunikation, även en hjälp för företaget att kommunicera externt. (Verket för Näringslivsutveckling)

Det största motivet till att de här standarderna växt fram och att företag väljer att certifiera sig enligt dem är samhällets allt större medvetande och intresse för miljöns framtida betydelse samt den skärpta lagstiftningen på miljöområdet. (Brorson & Larsson 1998) Myndigheter och övriga intressenter ställer krav på företagen att minska sin miljöpåverkan och ett bevis på att företaget har uppmärksammat miljöproblemen och arbetar för att minska miljöbelastningen kan vara att certifiera sig enligt en miljöstandard.

Syftet med en standard inom miljöområdet är att underlätta och effektivisera organisationers och företags miljöarbete. Genom ISO 14001 har organisationer tillgång till ett hjälpmedel som ser till att miljöarbetet genomförs på ett systematiskt och

- *TEORI* -

effektivt sätt. Ledningssystemet ska även säkerställa att miljöarbetet genom ständiga förbättringar, leder till att företagets totala miljöbelastning minskar. Standarden säkerställer även att företagsledningen har god kontroll över miljöarbetets utveckling vad gäller såväl resultat som kostnader. (Miljöstyrning)

3.2.3 Arbetsmiljöledningssystem

På arbetsmiljöområdet finns det i dagsläget en mängd olika standarder men alla fungerar inte lika bra i förening med de ISO – standarder för kvalitet och miljö som merparten av företagen valt att använda sig av. I Sverige är det dessutom fortfarande relativt ovanligt att arbetsmiljön certifieras. SWEDAC, som är det svenska ackrediteringsorganet, menar dock att intresset växer sig allt starkare. (Uhlin 2003) De standarder och lagstiftning som företag idag framför allt certifieras enligt är AFS 2001:1 och i begränsad omfattning även OHSAS 18001. Motivet till en certifiering verkar i många fall vara att uppfylla gällande krav i lagstiftningen men på sikt har man även förhoppningar om sänkta kostnader genom minskad sjukskrivning och ohälsa.

3.2.3.1 OHSAS 18001

Occupational Health and Safety Assessment Series (OHSAS) är en internationell standard som anger krav som rör ledningssystemet för arbetsmiljö för att möjliggöra för en organisation att hantera sina risker och förbättra prestandan. Standarden är applicerbar inom alla typer av branscher och verksamhetsområden. (BVQI)

I brist på en internationellt känd standard för arbetsmiljö utvecklade standardiseringsorgan i Europa, Australien och Asien sina egna standarder. Utifrån dessa utarbetades OHSAS 18001:1999, baserad på standarden för arbetsmiljö BS 8800. OHSAS 18001 betraktas idag som en av de bästa och mest välkända internationella standarderna för ledning av hälsa och säkerhet. ISO röstade om framtagning av en standard för hälsa och säkerhet 1996 respektive 2000, men förslaget röstades ner båda gångerna. (O'Connell 2004)

En implementering av OHSAS 18001 kan innebära kostnadsbesparingar genom att produktionsstörningar till följd av olyckor kan förhindras tack vare ett förebyggande arbete. Dessutom kan ett proaktivt arbetssätt förhindra eller reducera arbetsskador vilket kan innebära lägre kostnader för arbetsgivaren för sjukskrivningar och rehabilitering av anställda. Samtidigt innebär färre arbetsskador även besparingar genom mindre förlust av produktionstid och förbättrad effektivitet. Vinster kan även göras då en certifiering kan komma att innebära en konkurrensfördel. (O'Connell 2004)

De organisationer som redan är certifierade enligt ISO 9000 och/eller ISO 14001 har en fördel vid implementeringen av OHSAS 18001, då denna standard är uppbyggd på liknande sätt. (Janssen 2001) Detta underlättar även samordningen med dessa ledningssystem. (Det Norske Veritas)

- *TEORI* -

Några andra fördelar som OHSAS 18001 anses bidra med är (BVQI):

- Ökad kontroll av faror och minskning av risker genom fastställande av mål, handlingsplaner och ansvar
- Skapandet av ett positivt arbetsmiljöklimat ger ökad motivation och prestation i organisationen
- Ökade möjligheter att behålla och rekrytera kompetent personal
- Positiv image till företaget genom ett åtagande för skydd av personal, egendom och anläggning
- Uppmuntrar mer extern och intern kommunikation
- Påvisar efterlevnad av gällande lagstiftning
- Minskade försäkringspremier

Vid en certifiering enligt standarden riktas uppmärksamhet på hur väl företaget har kontroll över, samt kunskap om alla relevanta risker i verksamheten vid såväl normal som onormal drift. Tanken med ledningssystemet är att rikta fokus mot ledningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet och det kontinuerliga förbättringsarbetet. (BVQI)

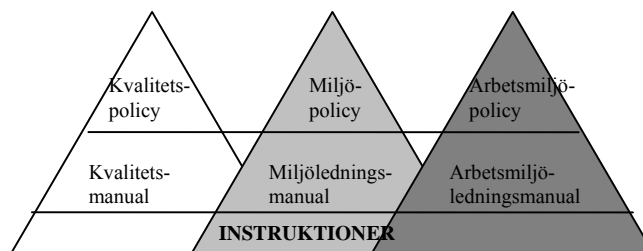
3.3 Integrering av ledningssystem

Som tidigare nämnts har OHSAS 18001 likheter med ledningssystemen för kvalitet och miljö, ISO 9000 och ISO 14001. Den övergripande strukturen i samtliga ledningssystem utgörs av policy, manual och instruktioner och det finns därmed goda möjligheter att samordna de tre systemen.

En del element i de tre systemen överlappar, det här gäller bl.a. struktur och ansvar, kommunikation, dokumentstyrning och revision. De element som genom OHSAS 18001 blir nya för ett företag som redan arbetar med ISO 9000 och ISO 14001 och som därmed bör ägnas särskild uppmärksamhet är:

- Planering för identifiering av faror, riskbedömning och hantering av risker
- Elementet för kommunikation innefattar för OHSAS 18001 även *rådgivning*

Integrationen av systemen kan ske i viss omfattning men det finns motiv att separera vissa delar av systemen för att bevara fokuseringen på respektive system. Policies och manualer bör exempelvis utarbetas separat för systemen. Något som lämpligen bör integreras är instruktionerna på operatörsnivå, som lämpligen innehåller aspekter för såväl kvalitet och miljö som arbetsmiljö. (Brorson & Larsson 1998)



Figur 6 Exempel på integrering av kvalitet -, miljö- och arbetsmiljöarbetet. En del av rutinerna och instruktionerna är gemensamma för systemen. (Brorson & Larsson 1998)

3.4 Implementering av Arbetsmiljöledningssystem

3.4.1 Motiv till implementering av Arbetsmiljöledningssystem

I dagens samhälle uppfattas det humana kapitalet som en allt viktigare resurs för företaget. Arbetsgivare inser vikten av de anställdas kompetens och gör alltmer för att utnyttja denna på bästa sätt. Precis som frågor som rör produktion, ekonomi, kvalitet och miljö blir därmed arbetsmiljöfrågorna alltmer en integrerad del av företagets verksamhet. För att vårda de viktiga, mänskliga resurserna krävs att arbetsmiljöfrågorna hamnar högt upp på ledningens prioriteringslista och att följderna för arbetsmiljön av olika åtgärder utvärderas innan beslut fattas. Beträffande intressenter såsom medarbetare, kunder och investerare blir de allt mer intresserade av att se sina organisationer arbeta aktivt med frågor som berör arbetsmiljön. (BVQI) Dock bör det påpekas att det i dagsläget sällan tycks vara kundkrav som är drivkraften för en implementering. (Karl-Erik Karlsson, Ulla Öberg-Raatevaara, Måns Lundholm) Arbetsmiljöfrågor behandlar inte enbart sådant som kan påverka hälsa och säkerhet negativt utan även möjligheten till inflytande, handlingsfrihet och utveckling, till variation samt samarbete och sociala kontakter. (Almgren & Brorson 2003)

Ytterligare ett motiv till ökat fokus på arbetsmiljöområdet är såväl den skärpta lagstiftningen och dess skärpta tillsyn som intressenters krav. När det gäller tillsyn av

- TEORI -

lagstiftningen kommer exempelvis Arbetsmiljöverket under 2004-2006 att genomföra ett verksamhetsprogram som innebär att Systematiskt Arbetsmiljöarbete, SAM, belastningsergonomi samt organisatoriska och sociala förhållanden kommer prioriteras och granskas vid tillsyn. (Arbetsmiljöverket (1))

För att det ska vara möjligt att bedriva ett effektivt arbetsmiljöarbete krävs att man har ett systematiskt arbetssätt och att ansvar och befogenheter tydligt fördelats mellan individer. Enligt Arbetsmiljölagen 3 kap. 2a§ är det dessutom lag på att arbetsgivaren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Att arbeta strukturerat och systematiskt med arbetsmiljöfrågor har dessutom visat sig ge ekonomiska fördelar samtidigt som det förebygger ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen (Arbetsmiljöverket (2)).

Tidigare har arbetsmiljöarbetet många gånger ingått som en del i företagets kvalitets- och miljöledningssystem. En fördel med att implementera ett separat arbetsmiljöledningssystem, såsom OHSAS 18001, kan dock vara att arbetsmiljöfrågor hamnar tydligare i fokus. I den hårt konkurrensutsatta industrin blir det nämligen allt viktigare att arbetsliv och arbetsmiljö behandlas och synliggörs tillsammans med produktionstekniska begrepp som ledtider, flexibilitet, ekonomi och produktionsbortfall.

Givetvis kan en arbetsmiljöprofilering även innebära att företagets anseende utåt, dess image, förbättras och därmed kan företaget vinna nya marknadsandelar och attrahera nya kundsegment. Då ett företag påbörjar ett aktivt arbetsmiljöarbete kan det medföra att företaget betraktas som en mer attraktiv arbetsgivare och kan därmed öka sin möjlighet att attrahera lämplig personal med god kompetens vilket i sin tur kommer att förbättra företagets resultat. Övriga fördelar med ett ledningssystem för arbetsmiljö är att (Natliken):

- riskerna i arbetet identifieras på ett **tidigt stadium** och kan därigenom åtgärdas, innan allvarigare incidenter inträffar
- **ohälsa och olyckor** bland medarbetarna **minskar**
- företaget erhåller en försäkran om att **aktuell lagstiftning följs**
- företaget erhåller bättre **ordning och struktur** på arbetsplatsen
- ledningssystemet kan **fungera som ett verktyg** för dem som har personal- och linjeansvar

Ett hälsofrämjande arbete och hög effektivitet kan, och är framför allt något som måste förenas. För att det här ska fungera krävs att verksamheten bygger på en god grund, som strukturerar upp arbetet med arbetsmiljöfrågor. Ett arbetsmiljöledningssystem har dessa egenskaper och motivet till implementering är därmed klargjord.

3.4.2 Tillvägagångssätt vid implementering

Ett arbetsmiljöledningssystem är ett frivilligt, internt redskap, som ledningen kan använda sig av för att förbättra och strukturera upp sitt arbetsmiljöarbete och därmed förbättra hälsotillståndet och trivseln för de anställda. Systemet är baserat på den cirkulära modellen: ”plan-do-check-act”, se Figur 7. Det övergripande budskapet är att företaget ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete, vilket innebär identifiering av områden för förbättringar, att skapa förutsättningar för förbättringar samt att följa upp hur det går. (Almgren & Brorson 2003)



Figur 7 PDCA modellen- Plan-Do-Check-Act (Almgren & Brorson 2003)

För att utveckla och underhålla ett arbetsmiljöledningssystem krävs det såväl ekonomiska som humana resurser. För att lyckas med processen är det därmed mycket viktigt att man hela tiden har såväl de anställdas som ledningens stöd. Arbetsmiljöledningssystemet måste även integreras med övriga aktiviteter och kräver att alla i organisationen har en god överblick av arbetsmiljöfrågorna. För att motivera och uppmuntra de anställda att engagera sig är det mycket viktigt att kommunikationen fungerar på ett bra sätt. Man kan säga att ett genomtänkt informationsflöde av pågående arbetsmiljöledningsaktiviteter är grunden till ett lyckat arbetsmiljöarbete. (Brorson & Larsson 1998)

Utvecklingen och införandet av ett arbetsmiljöledningssystem ska ske inom en viss planerad tid och kan betraktas som ett projekt i företaget. Det bör därför utarbetas en

projektplan och medlemmar till projektgruppen bör även väljas ut. Projektgruppen som ska starta och leda arbetet bör ha en begränsad storlek (3-4 personer). Projektgruppens arbete bör även följas upp av en styrgrupp. (Brorson & Larsson 1998)

Den beskrivning av implementeringsarbetet som följer nedan är på vissa områden generell för samtliga arbetsmiljöledningssystem, men när det kommer till specifikt ställda krav är det OHSAS 18001 som avses.

3.4.3 Arbetsmiljöutredning

Vid införandet av ett arbetsmiljöledningssystem bör det rent praktiskt gå till så att företaget initialt genomför en *arbetsmiljöutredning*. I denna kartlägger företaget arbetsmiljösituationen och styrningen av arbetsmiljöfrågorna. En bra utgångspunkt i arbetsmiljöarbetet är att utgå ifrån de orsaker som ger konsekvenser i arbetsmiljön på det fysiologiska, psykologiska eller det sociala planet och därigenom undersöka arbetsplatsens arbetsförhållanden. En analys av arbetsförhållandena genomförs lättast genom intervjuer, attitydundersökningar, arbetsplatsbesök samt genom att sammanställa statistik på t.ex. korttidssjukfrånvaro. Viktigt är att hela tiden arbeta systematiskt och att kontinuerligt dokumentera arbetet. (Prevent)

Oftast är det lämpligt att arbetsmiljöutredningen genomförs av opartiska experter från andra delar av företaget eller av utomstående konsulter, men att även personer som redan är delaktiga i verksamheten deltar i arbetet. (Brorson & Larsson 1998)

I förberedelsefasen handlar det om att engagera och motivera de anställda på alla nivåer i företaget. Beslut måste tas om vilka som ska medverka i arbetsmiljöutredningen och om vem som ska bära huvudansvaret. Under den här fasen är det även viktigt att systemet avgränsas, såväl organisatoriskt som geografiskt. Om någon del av företaget väljer att utelämnas bör det finnas goda motiv för detta. Det är även viktigt att man kartlägger de problem företaget har när det gäller hälsa och säkerhet på arbetsplatsen och tar itu med de största problemen i första hand. Som tidigare nämnts är det mycket viktigt med ett väl fungerande informationsflöde. Hur det här ska fungera på bästa sätt är ytterligare en viktig punkt företaget bör ta ställning till under förberedelsefasen. (Brorson & Larsson 1998)

Huvudområden som kan ingå i utredningen är identifiering av:

- krav enligt lagstiftning och andra krav
- risker med kemiska och biologiska faktorer
- risker med fysikaliska faktorer

- TEORI -

- risker med ergonomiska faktorer
- risker för olyckor
- risker med de psykosociala faktorerna
- kundkrav (i dagsläget ställer oftast inte kunderna krav på arbetsmiljön)

Arbetsmiljöutredningen är en mycket viktig del i arbetet med införandet av ett arbetsmiljöledningssystem. Utredningen kan sägas bestå av tre huvudkomponenter; förberedelse, genomförande och rapportering av observationer. (Brorson & Larsson 1998)

I genomförandefasen ska företaget identifiera alla aspekter där arbetsmiljön är inblandad samt granska hur arbetet med hälsa och säkerhet för närvarande bedrivs på företaget. Denna fas kräver en noggrann och väl genomtänkt genomgång av hela anläggningen. I en större industri kan det vara lämpligt att dela upp fabriken samt kontorslokaler i mindre områden och kartlägga och analysera de olika riskfaktorerna för respektive område var för sig. (Brorson & Larsson 1998)

Det sista som sedan görs i miljöutredningen är en rapportering av vad som observerats. (Brorson & Larsson 1998).

3.4.4 Arbetsmiljöpolicyn

När den aktuella påverkan för hälsa och säkerhet kartlagts på företaget fastställs en *arbetsmiljöpolicyn* som är en riktlinje för företagets arbete med frågor som rör hälsa och säkerhet och som anger principer för hur företaget bör agera. Policyn lägger alltså fast nivån för företagets ambitioner på arbetsmiljöområdet och utgör därmed det dokument mot vilka alla efterföljande aktiviteter kommer att bedömas. Arbetsmiljöpolicyn innebär att företaget ska leva upp till vissa formella krav samtidigt som företaget på ett enkelt sätt ska ange sin uppgift, vision, grundläggande värdering och övertygelse (Brorson & Larsson 1998). Utgångspunkten för arbetsmiljöpolicyn är att arbetsgivaren ska leva upp till de skyldigheter som finns i arbetsmiljölagen. Genom arbetsmiljöpolicyn och en certifiering enligt OHSAS 18001 åtar sig även företaget att kontinuerligt förbättra arbetsmiljöprestandan. (OHSAS 18001:1999) Det är viktigt att arbetsmiljöpolicyn samordnas med företagets övriga policier – exempelvis miljö-, kvalitets- och inköpspolicyn, så att dessa inte på något sätt motsäger varandra.

Många företag väljer att låta en arbetsgrupp utarbeta arbetsmiljöpolicyn och därefter låta den slutliga versionen granskas och godkännas av högsta ledningen. Det är inte ovanligt att det blir upp mot ett tiotal utkast, innan man slutligen är nöjd. Det är även viktigt att ett korrekt och för majoriteten lättförståeligt språk används vid utarbetningen

- TEORI -

av arbetsmiljöpolicyn. (Brorson & Larsson 1998) Policyn ska tydligt klarlägga de övergripande målen för verksamheten samt innehålla ett åtagande om ett ständigt förbättringsarbete på arbetsmiljöområdet.

Ytterligare krav som OHSAS 18001 ställer på arbetsmiljöpolicyn är;

- Policyn ska vara anpassad till arbetsmiljöriskernas typ och omfattning, den bör vara sig över- eller underskatta den typ av risker som organisationen möter
- Omfatta ett åtagande som åtminstone överensstämmer med gällande arbetsmiljölagsstiftning och med andra krav som ställs på organisationen
- Policyn ska vara dokumenterad, införd och underhållen. Med underhållen avses att den ska granskas med jämna mellanrum för att säkerställa dess relevans och lämplighet för organisationen.
- Policyn ska vara kommunicerad till samtliga medarbetare med syftet att var och en ska vara medveten om sina individuella skyldigheter m a p arbetsmiljön
- Policyn ska vara tillgänglig för övriga intressenter

Det optimala är att ledningen såväl tar fram som godkänner och reviderar policyn.

3.4.5 Arbetsmiljömål

Utifrån framtagen arbetsmiljöpolicyn ska organisationen sedan upprätta och underhålla dokumenterade arbetsmiljömål för varje relevant funktion och nivå i organisation. På det här sättet bryts den mer övergripande och generella arbetsmiljöpolicyn ned i mer konkreta mål som kan vara såväl övergripande som detaljerade. Detaljerade mål sträcker sig oftast över en kortare tidsperiod än de övergripande målen och det ska finnas en tydlig koppling mellan de övergripande och detaljerade målen. Om målen ska brytas ned i detaljerade mål beror till viss del på organisationens storlek, arbetsmiljömålets komplexitet samt tidsfaktorer. I möjlig mån ska även målen vara kvantifierbara.(OHSAS 18001:2000)

Målen ska baseras på följande aspekter:

- lagkrav och andra krav
- faror och risker i arbetsmiljön
- tekniska alternativ
- finansiella krav
- operativa krav
- verksamhetskrav

- TEORI -

För att målen ska uppnås krävs det att de kommuniceras till medarbetare, lämpliga forum för detta är via informationsmöten på arbetsplatsen eller utbildningar. Målen ska även föras in i arbetsmiljöprogrammet.

3.4.6 Arbetsmiljöprogram

För att organisationen ska nå de uppsatta målen och därmed även leva upp till formulerad arbetsmiljöpolicy, ska ett arbetsmiljöprogram upprättas och underhållas. Ett arbetsmiljöprogram kan tolkas som en form av handlingsplan där ansvar och tidsmål anges.

Arbetsmiljöprogrammet ska enligt OHSAS 18001 omfatta **dokumentation** om;

- Fördelat ansvar och befogenheter för att nå målen för alla relevanta nivåer i organisationen
- På vilket sätt och när målen ska nås

Programmet ska även tillgodose lämplig fördelning av resurser, såsom finansiella, mänskliga och materiella, för respektive uppgift för att nå målen.

Arbetsmiljöprogrammet kräver att utveckling av strategier och att åtgärdsplaner vidtas, dessa bör dokumenteras och meddelas. De framsteg som görs för att möta arbetsmiljömålen bör övervakas, granskas och protokollföras. Programmet måste även granskas regelbundet för att eventuellt revidera strategier och planer. (OHSAS 18001:1999)

3.4.7 Genomförande

I nästa steg kommer organisationen till *genomförandefasen*, det är i den här fasen som ledningssystemet verkligen implementeras i organisationen och blir en del av de dagliga rutinerna och arbetet. (Brorson & Larsson 1998)

3.4.7.1 Struktur och ansvar

En del i genomförandefasen innebär fördelning av ansvar och befogenheter för de aktiviteter som utförs på företaget och som har effekt på arbetsmiljön. Vem som ansvarar för vad dokumenteras och meddelas till övriga medarbetare för att på så sätt underlätta ledningen av arbetsmiljön. För medarbetarna är det viktigt att det aldrig finns någon tvekan om roller och ansvar i företagets arbetsmiljöledningssystem. Ett tänkbart sätt att dela upp ansvaret för arbetsmiljöledningssystemet är att i en befattningsbeskrivning ange varje befattnings specifika uppgift. Ytterligare en ansvarsuppdelning kan vara att i systemets styrande dokument ange vem som ansvarar för en specifik uppgift. Det här sista alternativet är nog att föredra eftersom arbetsuppgifterna då blir fördelade på ett överskådligt sätt och risken för missförstånd om vem som ansvarar för vad minskar. (Brorson & Larsson 1998)

Det yttersta ansvaret för arbetsmiljön har högsta ledningen och grunden för att lyckas med införande och drift av ledningssystemet finns i att ledningen tydligt visar sitt engagemang. Vid ett införande av OHSAS 18001 ska en representant för högsta ledningen utses. Representantens uppgift är att ansvara för att ledningssystemet är infört och fungerar i hela organisationen samt att ledningssystemet underhålls enligt

OHSAS 18001. Representantens roll är även att presentera rapporter angående prestandan i arbetsmiljön och ledningssystemet för högsta ledningen. (Prevent)

Tabell 3 Ansvarsfördelning enligt OHSAS 18001.

Position	Ansvar
Högsta ledningen	<ul style="list-style-type: none">- upprätta, dokumentera och underhålla arbetsmiljöpolicy- införande av ledningssystemet- utse en representant för arbetsmiljöfrågor- tillhandahålla tillräckligt med lämpliga resurser för att arbetsmiljöprogrammet inklusive prestandamätningar ska kunna genomföras- tydligt visa sitt åtagande för ledningssystemet för arbetsmiljö
Högsta ledningens representant	<ul style="list-style-type: none">- ska informera sig regelbundet om systemets prestanda och arbetsmiljön i organisationen- bör engagera sig aktivt i regelbundna genomgångar samt vid upprättandet av arbetsmiljömål
Linjecheferna	<ul style="list-style-type: none">- Linjechefen har det primära ansvaret för arbetsmiljön inom sitt driftsområde och ska säkerställa att arbetsmiljön sker systematiskt här

3.4.7.2 Utbildning, medvetenhet och kompetens

I genomförandefasen ingår även att utveckla medarbetarnas kunskaper och att etablera rutiner för det interna arbetsmiljöarbetet. Ledningen måste fastställa den kompetensnivå och den erfarenhet som krävs av de anställda. OHSAS 18001 har krav på att medarbetarna ska ha den kompetens som krävs för att utföra uppgifter som kan påverka arbetsmiljön på arbetsplatsen.

Ytterligare krav som ställs enligt OHSAS 18001 är:

- Kompetensen definieras som lämplig utbildning och/eller erfarenhet.
- Ett systematiskt introduktionsprogram bör upprättas, dessutom bör personer med särskilt ansvar för arbetsmiljöarbetet erbjudas rollspecifik utbildning.
- En uppföljning av utbildad personal bör göras för att försäkra sig om att personalen lärt sig rätt saker och utnyttjar den i praktiken.

Det är viktigt att ledningen är medveten om att kompetensnivån och utbildningsbehovet i arbetsmiljöfrågor är olika för olika personalkategorier. För vissa handlar det om att få kunskaper om arbetsmiljöledningssystem och aktuella lagar, medan det för andra kan vara tillräckligt att känna till hur företaget aktivt arbetar med arbetsmiljömiljöfrågorna. (OHSAS 18001:1999)

3.4.8 Arbetsmiljörevision

Efter en tid genomförs sedan en *arbetsmiljörevision*, vilket innebär att en kontroll görs av hur väl hela arbetsmiljöledningssystemet fungerar. En systematisk utvärdering görs för att fastställa om arbetsmiljöledningssystemet och företagets arbetsmiljöarbete överensstämmer med uppgjorda rutiner och instruktioner. Syftet med revisionen är att identifiera eventuella avvikelser och att ge underlag till förbättringar av systemet.

OHSAS 18001 föreskriver att verksamheten, med planerade intervall, ska göra en revision av ledningssystemet för arbetsmiljö.

Vid en revision enligt OHSAS 18001 bör svar på följande frågor sökas:

- Överensstämmer ledningssystemet med planerade åtgärder och de krav som ställs enligt OHSAS 18001?

- Fungerar ledningssystemet på ett effektivt sätt och fungerar det mot mål och arbetsmiljöpolicy?
- Överensstämmer dokumenterade rutiner med arbetet i praktiken?

Efter en revision är det av stor vikt att resultatet dokumenteras klart och tydligt. I en revisionsrapport bör bl. a. mål med revisionen anges, vilken referensdokumentation som använts samt revisionsgruppens bedömning av ledningssystemets överensstämmelse med OHSAS 18001. Vidare bör identifierade avvikelser beskrivas detaljerat. Denna rapport bör resultera i ett åtgärdsprogram som anger vem som är ansvarig för åtgärd, tidsaspekter samt eventuella rapporteringskrav. Resultatet av revisionen presenteras sedan för ledningen och ligger till grund för förbättringar av systemet. (OHSAS 18001:1999)

Ledningen ska, med förutbestämda intervall, t.ex. årligen, granska ledningssystemet för arbetsmiljö för att säkerställa dess lämplighet och effektivitet. (OHSAS 18001:1999)

Genomgången ska vara inriktad på granskning av arbetsmiljöpolicy, mål och det arbetsmiljöarbete som ska bedrivas i linje med dessa. Ledningen ska kontrollera om några av grundelementen i ledningssystemet är i behov av förändring på grund av exempelvis förändrade omständigheter eller åtagandet om ständig förbättring. (OHSAS 18001: 1999)

3.4.9 Certifiering av Arbetsmiljöledningssystem

I Sverige ackrediterar SWEDAC (Styrelsen för ackreditering och teknisk kontroll) certifieringsorgan. SWEDAC är en statlig myndighet och har regeringens uppdrag att bedöma och utöva tillsyn över företag som genomför certifiering av ledningssystem. Ackreditering kan sägas vara en form av kompetensprövning, enligt internationell standard, för de områden organet är intresserad av att utföra certifieringar. SWEDAC utför ackreditering för certifiering av ledningssystem inom områdena kvalitet, miljö, informationssäkerhet och arbetsmiljö. (Almgren & Brorson 2003) SWEDAC är dock fortfarande inte godkända för ackreditering enligt OHSAS 18001, vilket enligt SWEDAC själva beror på tyngre instansers åsikter. Under våren 2005 räknar dock SWEDAC med att kunna ackreditera enligt även denna standard. Det finns därmed idag inget svenskt certifieringsorgan som kan certifiera en organisation enligt OHSAS 18001. (Peter Kronvall)

Certifieringsorganets uppgift i sin tur är att granska att det företag som avser att certifiera sig enligt kraven i arbetsmiljöledningssystemet också lever upp till kraven.

- TEORI -

Genom ackrediteringen är tanken att certifieringsorganen ska utgå från samma bedömningsgrunder vid en certifiering och dessutom förekommer ett visst samarbete mellan de olika certifieringsorganen för att bedömningarna ska vara så likvärdiga som möjligt. (Almgren & Brorson 2003)

Det **första** steget i certifieringsprocessen inleds oftast med att kunden gör en förfrågan och begär en offert på certifieringsrevisionen. I offertbegäran lämnar verksamheten viss grundläggande information, exempelvis (Almgren & Brorson 2003):

- Organisationens verksamhet, storlek och lokalisering
- Verksamhetens viktigaste arbetsmiljöfrågor
- Information om arbetsmiljöutredningen
- Information om relevant arbetsmiljölagstiftning, exempelvis tillstånd och villkor för verksamheten

Certifieringsorganet uppgift är sedan att göra en bedömning om den insända informationen är relevant för att certifieringsprocessen ska kunna påbörjas. Om så är fallet skickar organet tillbaka en offert som ska innehålla information om kostnad, tidsåtgång och om det är möjligt revisor eller revisionsgrupp. Om offerten accepteras genomför organet en revision av arbetsmiljöledningssystemet. (Almgren & Brorson 2003)

I de fall verksamheten är liten och okomplicerad genomförs certifieringsrevisionen i ett steg men oftast är den uppdelad i flera steg. Processen inleds ofta med en *förrevision* och om företaget blir godkänt i detta steg påbörjas *certifieringsrevisionen* som görs i två steg. (Almgren & Brorson 2003)

Steg 1: Detta steg bygger huvudsakligen på dokumentgranskning och görs vanligtvis på plats. Avsikten med detta steg är att konstatera om det saknas några viktiga element i ledningssystemet vilket i så fall gör det meningslöst att gå vidare. Exempelvis om arbetsmiljöpolicyn inte lever upp till de krav som ledningssystemet ställer.

Steg 2: Ett par månader efter det att företaget passerat Steg 1 påbörjas detta steg som innehåller moment såsom intervjuer, inspektion av anläggning och vidare granskning av dokumentation. Hur lång tid den här inspektionen varar beror på företagets storlek men normalt tar det ett par dagar.

- TEORI -

Revisionen avslutas med en rapportering och en muntlig presentation av revisorn. En skriftlig rapport kommer även att överlämnas till företaget där det ges positiva och negativa kommentarer till arbetsmiljöledningssystemet. Eventuella avvikelser ska även finnas tydligt angivna så att företaget kan korrigera dessa. Revisorn ska slutligen beskriva den fortsatta processen och ge besked om man är beredd att rekommendera certifiering efter eventuella korrigerande åtgärder. (Almgren & Brorson 2003)

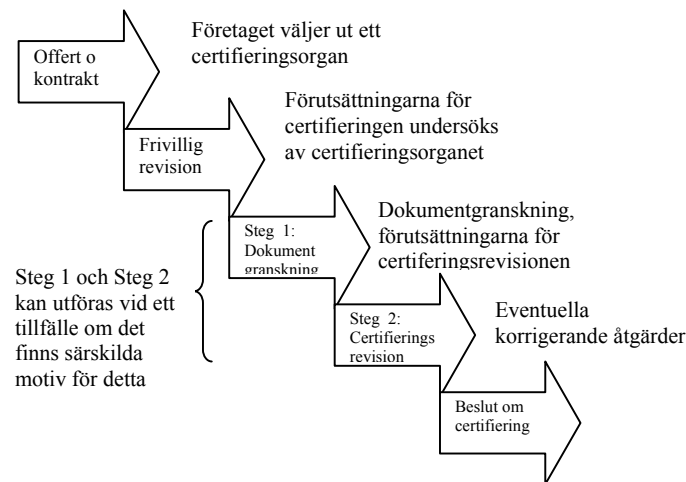
Det är sedan certifieringsorganet som beslutar om certifiering med revisorns revisionsrapport som grund. Det är en särskild grupp inom certifieringsorganet som beslutar om certifiering och ingen som ingår i denna grupp har deltagit i revisionen utan granskar enbart vad revisorn kommit fram till. Genomgången kan resultera i kompletteringar eller förtydliganden men resulterar sällan i ytterligare en revision, det räcker normalt med kommunikation mellan certifieringsorgan och den reviderade organisationen. (Almgren & Brorson 2003)

För att upprätthålla certifikatet återkommer underhållsrevisioner med jämna mellanrum, vanligtvis en eller två gånger per år. De här revisionerna kan utfärdas som stickprov men minst en gång vart tredje år ska en fullständig revision utfärdas.

De uppgifter som ska ingå i certifikatet är (Almgren & Brorson 2003):

- Företagets namn
- Standard för certifiering, exempelvis OHSAS 18001
- Verksamhetens art
- Giltighetstid
- Certifieringsorganets namn
- Ackreditering

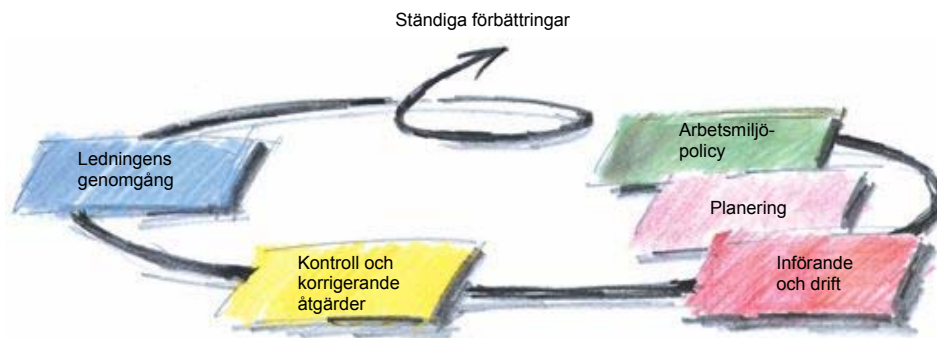
Det föreslagna tillvägagångssättet ovan är oftast det som är mest kostnadseffektivt. De företag som är mycket säkra på sitt ledningssystem kan givetvis gå direkt på certifieringsrevisionen efter begäran om offert. (Almgren & Brorson 2003)



Figur 8 Beskrivning av certifieringsprocessen (Almgren & Brorson 2003)

3.4.10 Slutkommentar

För att ett arbetsmiljöledningssystem ska fungera optimalt och vara effektivt krävs först och främst ledningens fulla förtroende och engagemang. Det är framför allt ledningen som avsätter resurser och det är därmed mycket viktigt att de är övertygade om fördelarna som ett ledningssystem för arbetsmiljö innebär. Karaktäristiskt för alla typer av ledningssystem är att ledningen, men även organisationen, oftast underskattar den arbetsinsats som krävs för att driva arbetet. Arbetet tar oftast längre tid än vad man från början tänkt sig och det är viktigt att man inte för den skull ger upp. Vid kontakt med företag som implementerat OHSAS 18001 kan det konstateras att implementeringen tar mycket lång tid men att det i längden är värt besväret och de insatta resurserna.



Figur 9 Huvudkomponenterna i OHSAS 18001 (Almgren & Brorson 2003)

3.5 Arbetsmiljölagstiftningen

Grunden till dagens svenska arbetsmiljölagstiftning lades redan på 1880-talet då krav ställdes på skyddsanordningar på maskiner. På 1910-talet infördes regler om att skyddsombud ska finnas på en arbetsplats. Den tidiga lagstiftningens huvudsyfte var att motverka tunga arbeten och yrkesskador. Under 1970 – och 1980-talen flyttades fokus i lagen till att motverka monotona arbeten och att förbättra de psykosociala förhållandena på arbetsplatsen. Idag ligger tyngdpunkten på den föreskrift som gavs ut 2001, Systematiskt Arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Föreskriften har många gemensamma drag med ledningssystemen i ISO-serien och ett företag kan certifiera sitt arbetsmiljöarbete enligt AFS 2001:1. (Brorson 2002, Gullberg & Rundqvist 2001) Föreskriften presenteras utförligare i stycke 3.5.1.

Arbetsmiljölagstiftningen består av en ramlag, Arbetsmiljölagen (AML) som bestämts av riksdagen. I Arbetsmiljöförordningen (AMF), som utfärdats av regeringen, ges Arbetsmiljöverket (AV) uppgiften att ge ut föreskrifter om hur AML ska tillämpas. Arbetsmiljöverkets föreskrifter samlas i Arbetsmiljöverkets Författningssamling (AFS). Syftet med dessa föreskrifter är att lagen ska uppdateras i takt med tekniska och samhällseliga förändringar. Dessutom fungerar föreskrifterna som ett förtydligande av lagtexten med mer precisa krav än vad som kan ges i AML, exempelvis kan man på detta sätt göra lagen mer specifik för en viss bransch eller verksamhet. (Brorson 2002)

AML anger inte några bestämda krav men en del gränsvärden och föreskrifter finns i AFS. Lagens syfte är framför allt att få företaget att arbeta för förbättringar av arbetsmiljön. (Brorson 2002)

I första kapitlet anges lagens tillämpningsområde och syfte. Några av grundpelarna i AML är att arbeta för att skapa en arbetsplats med möjlighet till varierat arbete, social kontakt och samarbete samt att medarbetaren ska uppleva ett sammanhang i arbetsuppgifterna, vilket bl. a. tas upp i lagens andra kapitel om arbetsmiljöns beskaffenhet. I lagens andra kapitel anges även ett antal fysiska aspekter som påverkar arbetsmiljöns beskaffenhet, dessa är bl. a. vibrationer, buller, tobaksrök, strålning samt ljusförhållanden. Som redan nämnts anges inga kvantitativa gränsvärden för arbetsmiljöns beskaffenhet i AML, i det andra kapitlet anges därför bara att fysiska och psykosociala förhållanden ska vara tillfredställande för arbetstagaren och ska anpassas efter individuella behov. (Brorson 2002)

I lagens tredje kapitel talas det om de allmänna krav som lagen ställer på såväl arbetsgivare som arbetstagare. Lagen genomsyras av att såväl arbetsgivare som

- TEORI -

arbetstagare har skyldigheter och rättigheter avseende arbetsmiljön. Framför allt läggs ansvaret för arbetsmiljön på arbetsgivaren men det bör noteras att även arbetstagaren har vissa skyldigheter. Första paragrafen i kapitel 3 lyder enligt nedan.

1a§ ”Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö”

I tredje kapitlet talas även om arbetsgivarens ansvar att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete vilket regleras tydligare i AFS 2001:1 och innebär att arbetsgivaren på ett genomtänkt sätt planerar, styr och kontrollerar arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet. Systematiskt arbetsmiljöarbete enligt AFS 2001:1 beskrivs utförligare i nästa stycke. (Brorson 2002)

Arbetsmiljölagstiftningen anger även en rad dokument som ska finnas för att arbetsplatsen ska anses uppfylla arbetsmiljölagen (Arbetsmiljölagen):

- Arbetsmiljöpolicy
- Handlingsplaner
- Beskrivning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas
- Rutiner för undersökning av arbetsmiljöförhållanden
- Mätprotokoll
- Sammanställning över arbetsskador

Lagen anger att arbetsgivaren har ett undersökningsansvar vilket innebär att risker i arbetsmiljön kontinuerligt ska undersökas och utvärderas. För att uppfylla undersökningsansvaret krävs skriftliga rutiner för att utreda olyckor eller ohälsa som uppkommer på grund av brister eller risker i arbetsmiljön. (Gullberg & Rundqvist 2001)

Utöver undersökningsansvaret har arbetsgivaren även ett utbildnings- och instruktionsansvar, vilket innebär att arbetsgivaren ska ge arbetstagaren instruktioner i såväl arbetsuppgifter som de risker som förknippas med arbete. (Gullberg & Rundqvist 2001)

I det tredje kapitlet talas det även om samordningsansvaret vid gemensam arbetsplats, exempelvis är det lämpligt att ha fasta rutiner för ansvarsfördelning av arbetsmiljöarbetet vid anlita av entreprenörer. För att förtydliga så finns det inget uttalat juridiskt krav att sådana rutiner ska finnas men den som anlitar en entreprenör har ett visst ansvar även för entreprenörens arbetsmiljö. (Brorson 2002)

Fjärde kapitlet i AML reglerar bemyndiganden och det sanktionssystem som omger arbetsmiljölagen. Femte kapitlet talar om bestämmelser i samband med anlitandet av minderårig arbetskraft. (Gullberg & Rundqvist 2001)

Det sjätte kapitlet definierar samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare m a p arbetsmiljöarbetet och reglerar bl.a. skyddsombudsverksamheten och anger vad som bör behandlas i skyddskommittén. Skyddsombud ska utses om det finns fler än fem arbetstagare som sysselsätts regelbundet i verksamheten. Skyddsombudet ska fungera som arbetstagarnas representant i det systematiska arbetsmiljöarbetet och om det finns flera skyddsombud ska ett av dessa utses till huvudskyddsombud. Enligt lagen är det arbetsgivarens ansvar att skyddsombudsarbetet kommer igång och bedrivs som lagen anger. Skyddsombudet har rätt att stoppa arbete som anses innebära livsfara. (Brorson 2002)

Sjunde och åttonde kapitlen anger att Arbetsmiljöverket är tillsynsmyndighet och talar om de påföljder som brott mot AML kan få (Gullberg & Rundqvist 2001).

3.5.1 Systematiskt Arbetsmiljöarbete (SAM)

Den föreskrift från Arbetsmiljöverket som började gälla den 1 juli 2001, Systematiskt Arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), behandlar de krav som ställs på arbetsgivaren och arbetstagaren för ett systematiskt arbetsmiljöarbete. AFS 2001:1 ersatte den tidigare föreskriften, Internkontroll av arbetsmiljön (AFS 1996:6). Grundpelarna i föreskriften är samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare för en god arbetsmiljö, utbildning och ansvarsdelegering samt att arbetsmiljöarbetet är en naturlig del av verksamheten. (Arbetsmiljöverket (2))

SAM innebär att arbetet med arbetsmiljön involveras i den dagliga verksamheten och att arbetsgivare och arbetstagare engagerar sig för att skapa en bättre och säkrare arbetsmiljö. Ett systematiskt arbetssätt kan vara ett sätt för arbetsgivaren att säkerställa att man efterlever de lagkrav som finns samt ett sätt att skapa ett gott anseende och attrahera/behålla personal. Detta arbete kan i förlängningen även leda till andra positiva effekter avseende produktivitet och kvalitet för företaget. (Arbetsmiljöverket (2))

AFS 2001:1 ställer vissa krav på dokumentation av arbetsmiljöarbetet, kraven skiljer sig åt mellan små och stora företag. För samtliga företag krävs att riskbedömningar, en årlig sammanställning av olyckor och tillbud samt åtgärdsplaner dokumenteras skriftligt. I företag med fler än tio anställda växer kraven något och utöver det som

- TEORI -

tidigare nämnts, ska arbetsmiljöpolicy, rutiner, uppgiftsfördelning samt uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet dokumenteras. Det bör dock poängteras att det systematiska arbetsmiljöarbetet framför allt handlar om ett gemensamt synsätt på arbetsmiljön i organisationen, rutiner för att förebygga olyckor och ohälsa. Syftet med dokumentationen är att underlätta detta arbete, det viktigaste är inte dokumentationen i sig själv utan framför allt hur man lyckas kommunicera arbetets syfte och policyns innehåll ut i organisationen.

SAM innebär samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och ansvaret ska fördelas mellan arbetsgivare, arbetstagare, skyddsombud och Företagshälsovård (FHV). Det första viktiga steget är naturligtvis att ledningen visar sitt åtagande att vilja skapa en bättre arbetsmiljö, det är även arbetsgivaren som har huvudansvar för att arbetsmiljöarbete och skyddsverksamhet bedrivs. Det är av stor vikt att arbetsgivaren har god kännedom om arbetsmiljölagen och de speciella regler eller föreskrifter som gäller för företaget. Skyddsombuden ska delta vid planeringsarbete samt rapportera risker och brister i arbetsmiljön. Arbetstagarna ska delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet genom att rapportera risker, sjukdom och olycksfall. Arbetstagaren har, liksom skyddsombudet, rätt att stoppa arbete som kan innebära fara för livet och är inte ersättningsskyldig för det produktionsbortfall han orsakar. Vidare ska arbetstagarna delta genom att föreslå åtgärder och ge synpunkter på de förändringar som görs i arbetsmiljön. Företagshälsovårdens roll är att agera expertresurs inom arbetsmiljöområdet, exempelvis vid riskbedömningar. (Arbetsmiljöverket (2))

Ackrediteringsorganet SWEDAC kan certifiera organisationer enligt AFS 2001:1, motiven till att göra detta kan bl. a. vara ett sätt att säkerställa att företaget lever upp till lagstiftningen. Fördelen med att välja att endast certifiera sig enligt AFS 2001:1 istället för enligt exempelvis OHSAS 18001 är att dokumentationskraven är mindre omfattande och att en implementering av AFS 2001:1 vanligtvis är mindre resurskrävande. (Måns Lundholm)

4 Nulägesbeskrivning

I detta avsnitt kartläggs verksamheten på Trelleborg Protective Products AB m a p arbetsmiljön. En beskrivning görs av varje avdelning efterföljt av en sammanställning av resultatet för utlämnade enkäter.

TPP AB är i dagsläget certifierade enligt kvalitetsledningssystemet ISO 9000:2001 (november 1996) och miljöledningssystemet ISO 14001 (december 2001). Det här är något som kommer att underlätta processen med att systematisera arbetsmiljöarbetet och certifiera sig enligt arbetsmiljöledningssystemet OHSAS 18001, då organisationen redan är väl förtrogen med vad det innebär att arbeta med ledningssystem. Redan idag har man exempelvis tagit fram ett dokument, i form av ett Excel-ark, som används för att föra in de kvalitets – och miljömål som varje tjänsteman är ansvarig för. I dessa dokument noterar sedan varje ansvarig planerade aktiviteter för att uppnå målen samt tidsplaner. Dokumentet finns tillgängligt för samtliga tjänstemän på en särskild server. (Karl-Erik Karlsson)

TPP AB har redan idag ett genomtänkt arbetsmiljöarbete och har bl. a. utarbetat en arbetsmiljöpolicy. Arbetsmiljöpolicyen finns anslagen ute på respektive avdelning men i övrigt kommuniceras inte policyens innehåll eller syfte i organisationen. Det finns idéer att installera TV-monitorer i lokalerna för att samtliga anställda ska få tillgång till information som rör företagets resultat, arbetet med ledningssystem och andra frågor som rör företagets situation. Vidare har man funderat över att lägga till arbetsmiljön som en fast punkt vid ledningsmöten och arbetsplatsträffar som hålls regelbundet på företaget. Vid ledningsmötena sammanträder VD med samtliga funktionschefer, dessa hålls en gång per månad. Arbetsplatsträffarna hålls på respektive avdelning och leds av arbetsledaren. Enligt rutiner i Framework (Ansvar & Befogenheter Produktion) är varje arbetsledare skyldig att hålla arbetsplatsträff med sin personal minst 6 gånger per år. Vid arbetsplatsträffarna diskuteras produktivitet, företagets situation, det senaste ledningsmötet samt övriga aktuella frågor. En del av arbetsledarna håller arbetsplatsträffar varje månad som en uppföljning av det månatliga ledningsmötet.

TPP AB har även en skriftlig rutin beträffande utvecklingssamtal med medarbetarna (Utvecklingssamtal). Enligt denna rutin ska arbetsledaren hålla utvecklingssamtal med de anställda en gång om året och samtalen ska resultera i en aktivitetsplan (Framtagning av aktivitetsplan/handlingsplan) som exempelvis kan föreslå lämplig utbildning för den anställde. De utbildningar som regelbundet ges de anställda är

- NULÄGESBESKRIVNING -

Första Hjälp, HLR, utrymningsövningar och brandsläckningsövningar. Alla nyanställda genomgår dessutom en isocyanatutbildning.

För respektive arbetsledares medarbetargrupp, har man, för att leva upp till gällande lagstiftning, utsett ett skyddsombud och det finns även ett huvudskyddsombud på företaget. Huvudskyddsombudet har till uppgift att samordna skyddsombudens verksamhet. På TPP AB var huvudskyddsombudet tidigare även ansvarig för att informera om risker i arbetsmiljön samt hur de på bästa sätt förebyggs. Detta har idag överlåtits på respektive arbetsledare. Nackdelen med detta kan vara att arbetsledaren inte i samma utsträckning har tid att uppmärksamma dessa frågor.

Fyra gånger om året utförs en skyddsronde och lika ofta hålls skyddskommittémöten. På skyddsronden går en grupp bestående av bl.a. produktionschef, huvudskyddsombud och någon representant från FHV igenom produktionslokalerna för att upptäcka eventuella brister i arbetsmiljön. Tidigare har dessa rondor även haft särskilda teman, men i dagsläget utförs rondorna utan något särskilt fokus. De brister som upptäcks under skyddsronderna tas sedan upp på kommande skyddskommittémöte och åtgärdsarbetet följs upp.

Då det genomförs förändringar på avdelningarna, i form av att exempelvis nya maskiner köps in eller maskiner flyttas om, genomförs alltid en riskbedömning där produktionschefen, arbetsledaren, skyddsingenjören och skyddsombudet deltar. Riskanalyserna finns med som bilaga i kommande skyddskommittéprotokoll och samtliga protokoll förvaras även hos produktionschefen.

Företaget har utformat skyddsinstruktioner som undertecknas av de anställda så fort de lärt sig ett nytt arbetsmoment. Vid varje nödtelefon finns skriftliga rutiner som anger tillvägagångssätt och kontaktpersoner vid nödläge. Nödläge definieras enligt företaget som onormala händelser, tillbud eller olyckshändelser som kan medföra risk för människa eller miljö. (Rutin för Revision av nödlägesberedskap) Skriftliga rutiner för rapportering av olycksfall och allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket saknas. Dessutom saknas skriftliga rutiner för intern tillbuds- och olycksfallsrapportering. När det gäller statistik över skador och korttidssjukfrånvaro, sköts detta centralt och redovisas vid de skyddskommittémöten som hålls fyra gånger om året.

Företaget försöker anordna aktiviteter med syfte att förbättra de anställdas hälsa, exempelvis hålls dagligen pausgymnastik för de som önskar. Utöver pausgymnastiken erbjuds de anställda friskvårdsbidrag.

- NULÄGESBESKRIVNING -

För att ta tillvara goda idéer från de anställda finns något man kallar Idépoolen. Till Idépoolen lämnas förbättringsförslag om förändrade arbetsmoment, nya arbetsredskap eller andra förslag som exempelvis kan beröra arbetsmiljön. Förslagen belönas ekonomiskt efter en särskild mall. Det drivs regelbundna kampanjer på TPP AB för att uppmuntra ännu fler att lämna in sina förslag till Idépoolen. (Karl – Erik Karlsson)

I produktionen används en del lösningsmedel samt lim med isocyanathaltiga härdare. Isocyanater är hälsovådliga men de halter som personalen exponeras för underskrider uppsatta gränsvärden med god marginal och dessutom har man mycket god ventilation i produktionslokalerna (970604 – på Kem, 980414 – på Tält, 010409 – på Södra skeppet (Arjo, Special, Port och Skäret)). Samtliga anställda är, enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift Härdplaster (AFS 1996:4), utbildade för arbete med isocyanater, även personalen i exempelvis Verkstaden. Det finns föreskrifter för hur lim och lösningsmedel ska hanteras och tillsynsmyndighet för att kontrollera att föreskrifterna följs är Kemikalieinspektionen (KemI). Vid det senaste besöket från KemI fick TPP AB kritik för bristande säkerhetsdatablad vid försäljning/överlåtelse av kemikalier samt för att man inte anmält en del kemikalier som används till Kemikalieinspektionens produktregister. För att säkerställa att TPP AB följer gällande lagstiftning och föreskrifter gällande kemikalier ska ansvaret för produktdatablad delegeras till Kemikaliekommittén vid Trelleborg Industri AB. Kemikaliekommittén godkänner även samtliga nya kemikalier som man vill använda sig av i produktionen.

För lösningsmedelshanteringen saknas rutiner för vem som ska fylla vid behov. Den som tar det sista brukar helt enkelt även vara den som går till lösningsmedelsrummet och fyller på flaskorna. Lösningsmedel finns ute på avdelningarna under arbetstid och tanken är att de ska förvaras i lösningsmedelsrummet under natten då det inte bedrivs något arbete. Även för detta saknas dock en skriftlig rutin och det förekommer slarv med förvaringen under icke-arbetstid.

För att hålla sig uppdaterad om nya eller förändrade lagar respektive föreskrifter använder sig TPP AB av Natliken, en databas som med jämna intervall meddelar TPP AB om förändringar i arbetsmiljölagen som berör deras verksamhet.

Det finns ett påbörjat arbetsmiljöarbete på företaget men det behöver systematiseras och förbättras. Tydligare mål och handlingsplaner behöver tas fram och de skriftliga rutiner som idag redan finns behöver ses över och kontrolleras att de efterlevs. Till de rutiner som redan finns behövs även en viss grad av komplettering. En tydligare fördelning av ansvar på arbetsmiljöområdet behöver även utarbetas på företaget.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Generellt finns för närvarande ett stort missnöje mot företagets ledning, som inte anses ha insett vikten av de humana resurser som företaget förfogar över. Ledningen anses även vara mycket dålig på att informera de anställda om företagets situation. Den här kritiken har framför allt att göra med den turbulens som uppstått vid den senaste tidens uppsägningar och som vållat stor oro bland de anställda. Till ledningens försvar bör det påpekas att den här typen av situationer givetvis är mycket svåra att hantera på ett lämpligt sätt men att man trots allt bör ta kritiken till sig.

Nedan följer nulägesbeskrivningar av varje avdelning. I de fall där en arbetsledare ansvarar för flera avdelningar beskrivs dessa tillsammans. För att få en uppfattning av fabrikslayouten, se Figur 10.



Figur 10 Fabrikslayout TPP AB. De markerade områdena är klassade. (Framework, TPP AB)

4.1 Kontoret

På kontoret arbetar 29 tjänstemän fördelade på fem olika avdelningar, respektive ansvarsområden är kortfattat beskrivna:

1. Kvalitet och Miljö

Avdelningen ansvarar för ankomstkontroll och är vägledande för hur de olika produktionsavdelningarna ska arbeta i sina respektive kvalitetsarbeten. Avdelningen ansvarar även i huvudsak för kvalitets- och miljöledningssystemens uppbyggnad, funktion och underhåll. Tanken är att denna avdelning även kommer att bära huvudansvaret för arbetsmiljöarbetet.

2. Produktion

Avdelningen ansvarar för produktionsutvecklingen, inom ramen för företagets mål. Tillverkningen ska planeras efter kundönskemål och marknadsavdelningens prioriteringar.

3. Utveckling

Utvecklingsavdelningen har det övergripande ansvaret för företagets material-, process- och produktutveckling. Syftet är att förbättra kvalitet, öka kundnyttan och minska negativ miljöpåverkan.

4. Marknad

Marknadsavdelningen ska analysera marknaden och lönsamheten och därifrån maximera företagets försäljning och resultat genom att bl. a. prioritera marknadsaktiviteter. Marknadsavdelningen ansvarar även bl. a. för kontraktsgenomgång och offerering.

5. Ekonomi

Ekonomiavdelningen ansvarar för sammanställning och analys av bolagets och respektive affärsenhets resultat och prognoser. Avdelningen ansvarar även för såväl intern- som externredovisningen och ser till att nödvändiga ekonomiska analyser genomförs. Ekonomiavdelningen ansvarar även för företagets budget och övriga ekonomiska verksamhetsmål.

I företagets ledningsgrupp ingår VD samt chefer för de olika avdelningarna, totalt sex stycken. Månadsmöten hålls i ledningsgruppen i samband med att månadsboks slutet är klart. Vid dessa möten fattas beslut och aktuella händelser diskuteras. Olika kvalitet – och miljöaspekter tas upp enligt ett fast schema, dock finns det ingen fast punkt för

- NULÄGESBESKRIVNING -

arbetsmiljö. Tanken är att de chefer som deltar i ledningsmötet ska informera sin personal om det som tas upp vid ledningsgruppsmötet.

För att informera fackförbunden håller VD månatligen informationsmöte med de fackliga representanterna. En gång per kvartal håller VD ett informationsmöte för samtliga anställda, efter detta möte skickas ett informationsbrev ut till samtliga anställda. Vid en större förändring av verksamheten går VD alltid ut med information. Förmedlingen av information är något som överlag behöver förbättras.

En allmän uppfattning på kontoret är att arbetsbelastningen är hög och att det är svårt att hinna med allt som efterfrågas. Många känner sig mycket jäktade vilket får konsekvenser på deras psykiska hälsotillstånd.

4.1.1 Enkätanalys kontoret

Enkät 2 lämnades ut till 29 medarbetare, tjänstemän och arbetsledare, och 27 av dessa enkäter lämnades in för analys, en svarsfrekvens på 93 %.

Diagrammet nedan, Figur 11, visar hur de anställda uppfattar den egna hälsan. 82 % anser att hälsan är God eller Mycket God. Positivt är att ingen anser att hälsan är att betrakta som Dålig. Observera att de värden som presenteras i Figur 11 inte avser det medelvärde för hälsa som diskuteras i stycket nedan.

- NULÄGESBESKRIVNING -



Figur 11 Medarbetarnas syn på den egna hälsan. Resultat Enkät 2, fråga 1, Kontoret.

Enligt det framtagna *medelvärde*t för hälsan visar 4 stycken (15 %) ett värde <3, hälsan är att betrakta som Någorlunda eller Dålig. Merparten av de tillfrågade (62%) har ett medelvärde på 3 och hälsan är därmed God. Medelvärde för samtliga uppgår till 3,5.

På frågan hur nöjda medarbetarna är med sin arbetssituation visar det sig att 74 % är totalt sett Måttligt Nöjda eller Nöjda med sin arbetssituation, se Figur 12.

- NULÄGESBESKRIVNING -



Figur 12 Medarbetarnas syn på trivseln på arbetsplatsen. Resultat Enkät 2, fråga 3, Kontoret

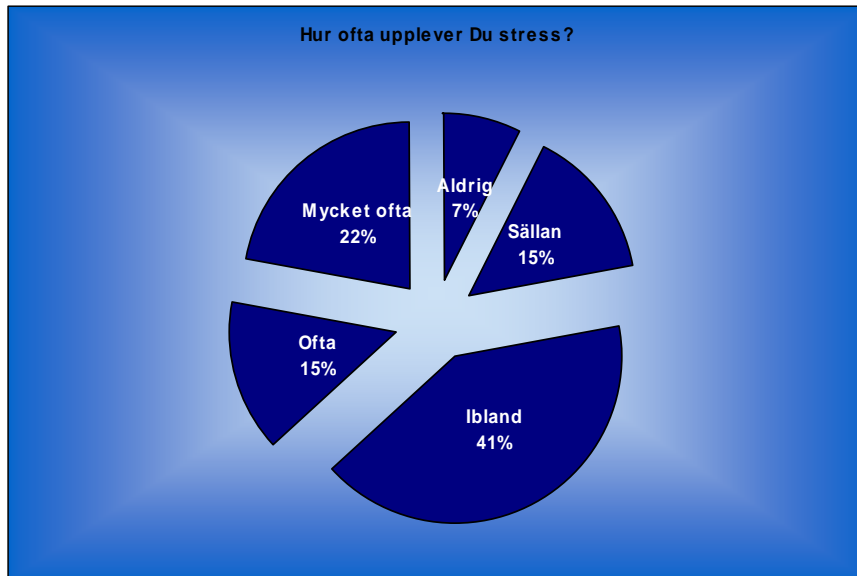
Enligt det beräknade *medelvärdet* för medarbetarnas trivsel på arbetsplatsen är 74 % missnöjda med sin arbetsplats. Ingen av de tillfrågade visar ett medelvärde ≥ 4 , vilket skulle ha varit likvärdigt med att man är Nöjd med sin arbetssituation.

52 % av de tillfrågade anser att de får den kompetensutveckling som krävs. Detta innebär att de fritt får välja vilka utbildningar de vill delta i eller att företaget ger dem den utbildning som krävs för deras roll i företaget. 48 % anser däremot att utbildningen som erbjuds antingen är bristfällig eller att de i princip inte får någon utbildning alls.

Beträffande företagets arbete för att förbättra situationen för de anställda anser enbart 22 % att företaget till viss del försöker att genomföra aktiviteter för att förbättra förhållandet för medarbetarna. Resterande ger ett neutralt svar på frågan, är oeniga eller anser att företaget absolut inte försöker att engagera sig.

Stress är något som de flesta av tjänstmännen upplever då och då. Endast 7 % anser att de Aldrig upplever stress, se Figur 13. Totalt 70 % anser att det är arbetet på TPP AB som helt eller delvis är orsaken till stresssymptomen.

- NULÄGESBESKRIVNING -



Figur 13 Medarbetarnas upplevelse av stress, Resultat Enkät 2, Fråga 8, Kontoret

På frågan om tjänstemännen anser att de har möjlighet att påverka sin arbetsbelastning anser ungefär hälften (52%) att de Aldrig eller Sällan har möjlighet till detta. Resterande som ingått i undersökningen anser att de Ibland eller Ofta har möjlighet att påverka belastningen. Ingen har svarat att de Alltid har möjlighet att påverka.

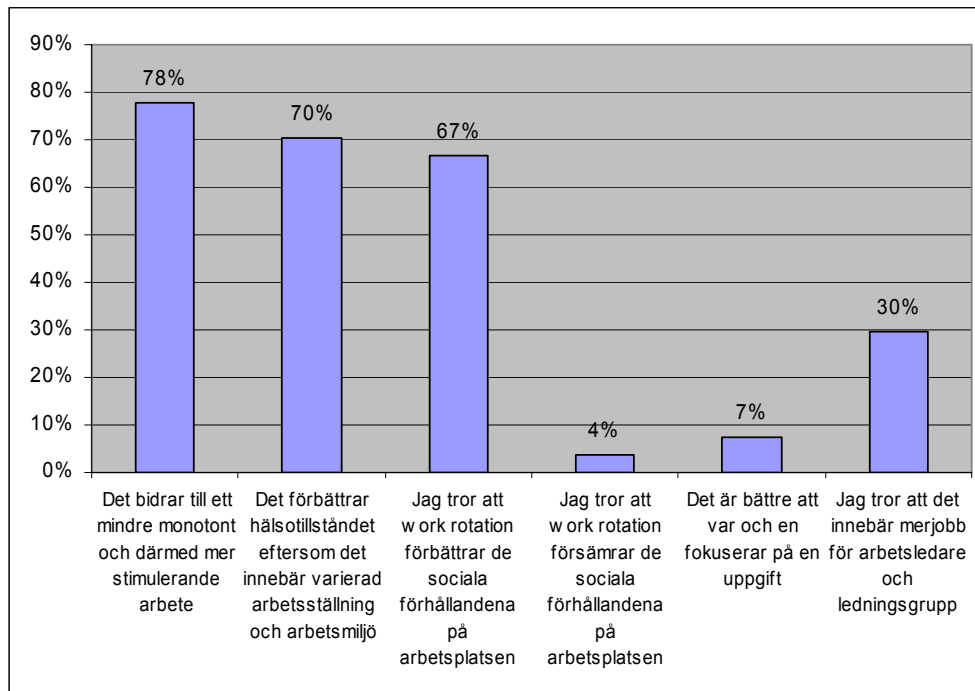
På frågan om medarbetarna anser att företagsledningen klart och tydligt klarlagt sina mål anser 48 % att detta är fallet. Övriga är tveksamma eller anser att så inte är fallet.

På frågan om förekommande värk till följd av datorarbete, är nacke, axel och överarm de kroppsdelar som främst är utsatta. Övrig värk som förekommer är bl.a. handled, hand och underarm.

Måttet på den totala tillfredställelsen på arbetsplatsen uppvisar ett värde på 3,1 med standardavvikelsen 0,6. Detta kan översättas till att personalen generellt sett är tillfredställda på arbetsplatsen. Det bör dock påpekas att standardavvikelsen är relativt stor.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Överlag är inställningen till work rotation i produktionen positiv, se Figur 14. En del anser dock att det finns risk för ökad arbetsbelastning för arbetsledare och tjänstemän.



Figur 14 Personalens inställning till work rotation. Resultat Enkät 2, fråga 13, Kontoret.

De förbättringsförslag som inkommit från de anställda är uppfräschning av lokalerna. Flera önskar även förbättrad ergonomisk utrustning såsom exempelvis höj- och sänkbara skrivbord som kan bidra till lite mer varierade arbetsställningar.

En hel del klagomål har även riktats mot företagsledningen som inte anses ha någon förståelse för hur organisationen fungerar och de enskilda individernas behov. Uppfattningen verkar vara att ledningen inte insett vikten av den resurs som medarbetarna är för företaget och därmed inte heller tillvaratar och värderar denna viktiga resurs. De personer med ledande befattning anses av vissa sakna de kompetenser som krävs av en ledare, exempelvis förmåga att utveckla, motivera och engagera. Kritik riktas även mot företagets långsiktiga vision och mål som inte verkar vara väl kommunicerad och införstådd i organisationen.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Sammanfattningsvis kan det sägas att den psykosociala arbetsmiljön uppfattas som ett stort problem och att många anser att deras arbetsbelastning är för hög.

Överlag önskas en mer positiv anda på företaget där man vågar möta de problem som uppstår.

4.1.2 Sammanfattning

Positiva aspekter

- Majoriteten av tjänstemän och arbetsledare anser att den egna hälsan är god eller mycket god.
- VD håller informationsmöten för samtliga anställda varje kvartal. Efter detta möte skickas dessutom ett informationsbrev till samtliga anställda.
- VD håller månatliga informationsmöten med de fackliga representanterna

Negativa aspekter

- Flera tjänstemän klagar på alldeles för hög arbetsbelastning och bristande förståelse från ledningen
- Vid ledningsgruppsmötena finns ingen fast punkt för arbetsmiljöfrågor
- Flera anställda klagar på ålderdomliga kontorsmiljöer

4.2 Arjo, Special, Porttätning, Skäret och Tält

Arjo är namnet på en av TPP AB:s största enskilda kunder och till denna kund tillverkas material som underlättar vid vård av gamla och sjuka som har rörelsehinder. Exempel på en produkt är duschmadrasser av PVC. Special tillverkar värmereflekterande dräkter, köldställ till kemdräkterna samt exempelvis räddningsbåtar. På Porttätning tillverkas porttätning som används för att hindra kyla eller värme att tränga in i lokalen då



en lastbil dockar en lastbrygga. Skäret är den avdelning dit allt

Figur 15 Bild tagen på Porttätning. 050118

inkommande vävmaterial anländer, arbetet här planeras i hög utsträckning av de fyra medarbetare som finns på avdelningen. Här skärs, efter mönster, de stycken ut som sedan levereras till de olika avdelningarna för sömnad och limning. Tält var tidigare företagets kassako men på senare tid har avdelningen stått med mycket ledig kapacitet. På avdelningen utförs flera olika arbetsmoment från sömnad och svetsning till resning och tvättning av färdiga tält.

På Arjo, Special, Porttätning och Skäret arbetar för närvarande elva stycken och på Tält, en avdelning, som enligt ovan på senare tid tyvärr inte haft så hög beläggning, finns sex anställda. Av denna anledning har tre av medarbetarna på Tält lånats över till Dyk och Porttätning. Arjo, Special, Porttätning, Skäret och Tält är alla avdelningar som inte har drabbats särskilt hårt av den senaste tidens uppsägningar då samtliga anställda på dessa avdelningar har varit på företaget under en längre tid, tre stycken blev uppsagda vid den senaste varslingen varav en fått tillsvidare tjänst och två fått förlängning av tjänsten. Att uppsägningarna inte drabbat avdelningarna särskilt hårt är en av anledningarna till att stämningen på avdelningarna är att betrakta som mycket god. Flera av de anställda anser att de har en relation till sina medarbetare som går att jämföra med en familjerelation.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Trots att den psykosociala hälsan på avdelningarna är att betrakta som god, har den som på alla andra avdelningar under senare tid försämrats. Enligt arbetsledaren är den största anledningen till detta omorganisationen och bristen på information om företagets status och utveckling. Tack vare den mycket goda stämningen som råder bland de anställda verkar de ändå hålla modet uppe. Enligt arbetsledaren för avdelningarna försöker alla att finna "godbitarna" hos varandra och på så sätt klarar man lättare den senaste tidens turbulens. De anställda umgås även en hel del utanför arbetet då man ordnar fester och andra gemensamma aktiviteter vilket bidrar till att banden mellan dem stärks.

Den fysiska hälsan är att betrakta som god bland de anställda på avdelningarna och man gör vad man kan för att försöka anpassa varje arbetsplats efter individen. Ryggont och liknande krämpor förekommer men även den fysiska hälsan verkar förbättras av den goda stämningen på avdelningen. De anställda tycker många gånger att de kan stå ut med måttliga fysiska känningar, tack vare att de trivs så bra med sitt arbete och sina arbetskamrater. Arbetet med kemikalier, såsom lim och lösningsmedel, är mycket begränsat på samtliga avdelningar. Där det förekommer i begränsad omfattning är framför allt på Skäret och Tältavdelningen och det här är en anledning till att påfrestningen på den fysiska hälsan på Arjo, Special, Porttätning, Skäret och Tält känns mindre påtaglig än på många andra av företagets avdelningar.

När det gäller medverkan i pausgympan är det en trogen skara på fem personer som vanligen väljer att delta. Arbetsledaren anser att de anställda är väl medvetna om arbetsställningar och hur de bör arbeta för att minimera risken för arbetsskador. Sjukgymnasten från FHV har varit på besök för att ge råd om lämpliga arbetsställningar, detta görs dock inte med jämna intervall. Den avdelning där arbetsställningen är att betrakta som mest påfrestande är Skäret. På grund av den breda väven blir de anställda tvungna att vara uppe på borden då de arbetar. Det här har bl. a. resulterat i knäskador. För att minska risken för knäskador är det numera förbjudet att krypa på knä på bordet och istället ligger man på sidan och skär. Det här innebär dock att andra kroppsdelar än knän felbelastas. För att skära finns det även möjlighet att använda sig av en programmerbar skärmaskin. Nackdelen med denna maskin är att det enbart är möjligt att skära en dräkt i taget vilket minskar produktiviteten. Om det är många dräkter i samma modell och storlek som ska tillverkas, väljer man därför att arbeta manuellt då man istället skär igenom flera lager väv samtidigt.

Förvaringen av exempelvis T-sprit, toluen och metyletylketon som används vid Skäret sker i ett särskilt skåp. Tanken är att skåpet ska förvaras i lösningsmedelsförrådet under natten. Vanligen lämnas dock kemikalierna kvar i lokalen över natten, det här är en

- NULÄGESBESKRIVNING -

brist som samtliga är medvetna om men inte anser är förknippad med någon större hälsorisk. Den mest allvarliga bristen är att skåpet där kemikalierna förvaras inte är märkt med "Brandfarlig vara" samt att det saknas säkerhetsdatablad. På Tält förekommer även där ett visst slarv med hur kemikalier förvaras under icke-arbets-tid. Inte heller på Tält finns några rutiner för vem som ska sköta påfyllning av kemikalier.

Arbetsledaren för avdelningarna har genomgått ett antal utbildningar i arbetsmiljö varav den senaste utbildningen kallas Bättre Arbetsmiljö. Arbetsledaren tycker att företaget erbjuder ett stort urval av utbildningar i arbetsmiljö. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär för arbetsledaren att arbetsmiljöarbetet förebyggs, planeras och följs upp. Allt för att skapa en bättre och säkrare arbetsmiljö på arbetsplatsen. I det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår även aktiviteter såsom skyddsronder och rehavutredningar. Arbetsledaren känner även till Trellnet och Natliken men för att uppdatera sig avseende gällande lagkrav använder hon sig framför allt av lagdatabasen Notisum (www.notisum.se). Arbetsledaren uppmuntrar generellt olika typer av utbildningar och aktiviteter för de anställda och har bl. a. tagit med dem på studiebesök till Arjo, en av fabriken's största kunder, för att få se hur de använder de produkter som tillverkas av TPP AB.

När det gäller rutiner för arbetsmiljön på avdelningarna kontrollerar skyddsombudet nödstoppknappar och ögonusch en gång i veckan, förbandstaylor ses över var fjortonde dag och kylskåp och mikro kontrolleras en gång i månaden. För detta finns särskilda checklistor som fylls i och lämnas till arbetsledaren. Alla medarbetare är även uppmärksamma på eventuellt uppkomna risker och brister i arbetsmiljön och informerar arbetsledaren om detta.

Utöver de riskanalyser som görs vid förändringar i verksamheten har arbetsledaren även dokumenterat ett antal arbetsmiljörisker som uppmärksammats vid skyddsronder. Arbetsledaren anser att arbetsmiljöriskerna på avdelningarna kunde ha analyserats på ett mer strukturerat sätt genom att samtliga delar gått igenom och granskats. Istället har man under skyddsronderna gjort nedhopp på olika ställen där brister och/eller risker i arbetsmiljön observerats.

Utvecklingssamtal är något som hålls en gång om året men det är ännu inte gjort i år p.g.a. tidsbrist. Arbetsledaren anser även att kommunikationen mellan de anställda och arbetsledaren till vardags fungerar mycket bra och att det därför inte är så nödvändigt att vid särskilda tillfällen hålla utvecklingssamtal. Enligt TPP AB:s skriftliga rutiner ska utvecklingssamtalen även följas upp med så kallad aktivitetsplan. Även detta är något som görs och det har bl. a. resulterat i utredning av arbetsrotation. Arbetsledaren

- NULÄGESBESKRIVNING -

anser dock att utvecklingsmöjligheten för de anställda i dagsläget är att betrakta som mycket begränsad. Företagets lönesystem har inte uppdaterats under en längre tid och de flesta av medarbetarna har därmed redan nått taket på sin utveckling m a p lönesystemet och känner ingen motivation att delta i fler utbildningar eller lära sig nya arbetsmoment.

Vid nyanställning följs de rutiner som företaget tagit fram och som finns dokumenterade i Framework (Introduktion).

Det som arbetsledaren framför allt tycker bör förbättras på avdelningarna är golvet som är mycket utslitet. Det har lagats på många ställen vid det här laget och ojämnheter i underlaget gör bl. a. att folk snubblar. Beträffande buller på avdelningarna kan det inte anses som något större problem. Riktiga hörselskydd med inbyggd radio har införskaffats och används flitigt. Vid det arbetsmoment där ljudnivån är som högst, skärmmaskinen, har förhållandet förbättrats genom bullerdämpning vilket minskat ljudnivåerna för omgivningen. Även vid symaskinerna kan ljudnivån anses vara hög men den befinner sig enligt arbetsledaren under rekommenderade gränsvärden. Alla sömmerskor måste dock använda sig av hörselskydd då de arbetar vid de stora symaskinerna.

Arbetsledaren anser att maskinparken är något sliten och gammalmodig. Vid reparationer finns det även en tendens att det blir lite halvdant gjort eftersom Verkstadsavdelningen har väldigt mycket att stå i och ibland måste gå över till en annan syssla innan den tidigare kan anses som helt avslutad. Arbetsledaren vill dock poängtera att verkstaden alltid gör så gott de kan med den utrustning och de resurser som erbjuds.

Arbetsledaren är också mycket noga med att uppmärksamma medarbetarnas vilja. I de fall de önskar ny utrustning och hjälpmedel brukar de få sina röster hörda. Det här är något man lätt konstaterar på avdelningarna då det råder god ordning och reda. Det här kan dels förklaras med de regelbundna investeringar som görs, dels med att personalen är mycket noga med att städa upp och plocka i ordning efter sig. Ingen på de här avdelningarna riktar någon kritik mot företagets städning vilket är intresseväckande eftersom det här är något som framkommit på några av de andra avdelningarna.

När det gäller företaget över lag är det framför allt det psykosociala tillståndet som behöver förbättras enligt arbetsledaren. Informationen till de anställda från ledningen är att betrakta som mycket bristfällig samtidigt som det tas hastiga och ibland omotiverade beslut utan att man lyssnar på medarbetarna. Information som känns

- NULÄGESBESKRIVNING -

viktig och relevant skickas ibland ut via mail till arbetsledaren, istället för att någon personligen kommer ut med informationen. Ytterligare något som arbetsledaren tycker generellt borde förbättras på avdelningen är upprustning av lokaler och inredning. Inget har gjorts åt detta på länge vilket har gjort att det idag krävs mycket stora resurser och en stor arbetsinsats för att förbättra förhållandet såväl ute i tillverkningen som inne på kontoret.

4.2.1 Enkätanalys

På avdelningarna lämnades enkäter ut till samtliga anställda (19 Enkäter) och av dem lämnades 14 stycken in för analys, en svarsfrekvens på 74%.

Diagrammet nedan, Figur 16, visar vad medarbetarna svarat på frågan om hur de själva uppfattar sin hälsa, 86% anser att den egna hälsan är God eller Mycket God. Observera att de värden som presenteras i Figur 14 inte avser det medelvärde för hälsa som diskuteras i stycket nedan.



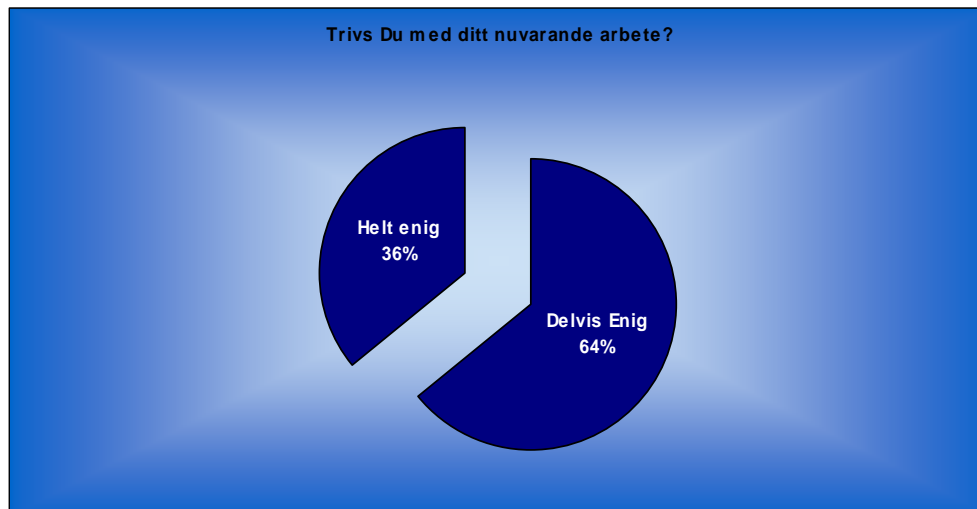
Figur 16 Medarbetarnas syn på den egna hälsan, Resultat Enkät 1, Fråga 1 Arjo, Special. Porttätning, Tält och Skäret.

Enligt det framtagna *medelvärdet* för hur det är ställt med hälsan bland de anställda, visar ingen ett resultat på <3 vilket innebär att hälsan generellt för medarbetarna är att betrakta som God eller Mycket God. Medelvärdet för samtliga uppgår till 3,9 vilket

- NULÄGESBESKRIVNING -

översatt i ord, enligt undersökningen, innebär att hälsan är att betrakta som näst intill Mycket God. 50% av de tillfrågade har ett värde ≥ 4 och deras hälsa är därmed att betrakta som Mycket God.

På frågan om de anställda trivs på sitt arbete, visar det sig att om de inte är Helt eniga i denna fråga är de åtminstone Delvis eniga om att de trivs på arbetet (se Figur 17).



Figur 17 Medarbetarnas syn på trivseln på arbetsplatsen, Resultat Enkät 1, Fråga 6, Arjo, Special, Porttätning, Tält och Skäret

Enligt det framräknade *medelvärde*t för huruvida personalen anser sig ha inflytande och trivs med sitt arbete, visar det sig att en person (7 %) har ett värde < 3 , resterande av personalen är generellt nöjda med inflytande och trivsel. Medelvärde för trivsel och inflytande är 3,7. Att personalen trivs bra kan även utläsas ur fråga 8 där frågan ställs om medarbetaren skulle välja att stanna kvar på TPP AB om denne fick ett erbjudande om ett arbete med samma lön i ett annat företag. Majoriteten (71 %) är Delvis eller Helt eniga om att de ändå skulle välja att stanna kvar på TPP AB.

Den totala tillfredsställelsen kan anses vara God då ingen som ingått i undersökningen visar på ett värde < 3 . Medelvärde ligger på 4,0 med en standardavvikelse på 0. Ett fåtal (21%) anser att tillfredsställelsen är att betrakta som Mycket God.

Alla utom en av de tillfrågade på avdelningarna gör samma sak idag som för ett år sedan. På frågan om hur de anställda uppfattar sin hälsa idag, jämfört med för ett år sedan, svarar 21 % av de tillfrågade att deras hälsa är något sämre idag. En person

- NULÄGESBESKRIVNING -

(7 %) anser däremot att dennes hälsa är mycket bättre idag än för ett år sedan. Övriga (72 %) anser att hälsotillståndet är ungefär detsamma som för ett år sedan.

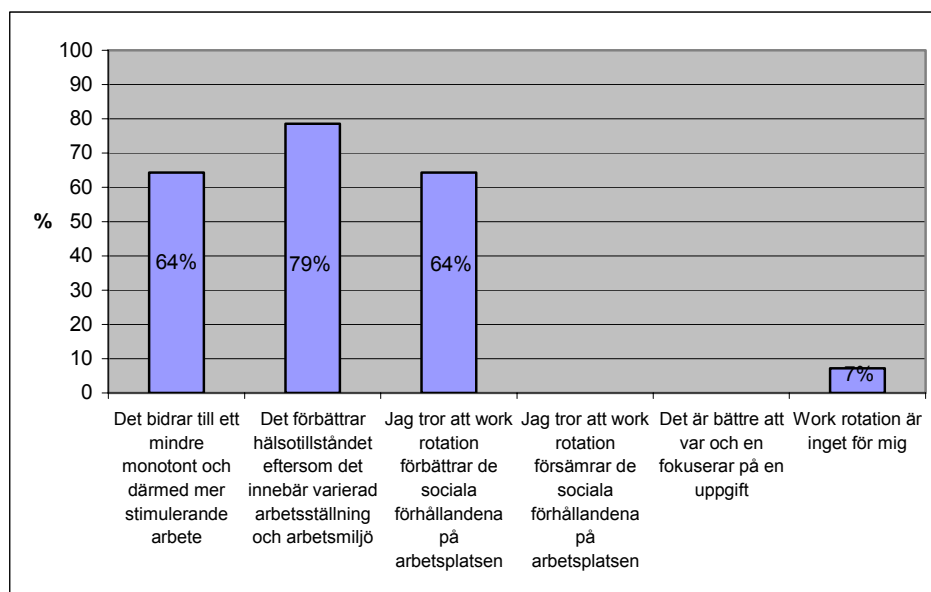
Två personer på avdelningarna (14 %) anser sig lida av svår smärta. Båda två anser dessutom att det är arbetet på TPP AB som är orsaken till smärtan. 64 % av de anställda anser att de lider av Lätt eller Mycket Lätt värk medan 21 % inte anser sig ha någon värk överhuvudtaget.

Tilliten till ledningen är inte så god, då hälften anser att de inte instämmer eller överhuvudtaget inte instämmer till att de har tillit till företagsledningen. Enbart två stycken (14 %) anser att de delvis kan hålla med om att de har tillit till företagsledningen. Kunskapen om företagets utveckling och resultat får de flesta (79 %) från sin närmsta chef.

64 % av de anställda är helt eller delvis eniga till att företaget försöker att förbättra situationen för de anställda. Det här är för TPP AB en bättre siffra än på övriga avdelningar och kan till viss del förklaras med en engagerad arbetsledare som är noggrann med att lyssna på medarbetarnas förslag samt försöker att arrangera olika typer av aktiviteter och utbildningar tillsammans med medarbetarna.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Överlag är inställningen till work rotation positiv på de fem avdelningarna vilket kan utläsas ur **Fel! Hittar inte referenskölla.**



Figur 18 Personalens inställning till work rotation. Resultat Enkät 1, fråga 9, Arjo, Special, Porttätning, Tält och Skäravdelningarna.

Endast en av de tillfrågade (7%) anger att work rotation inte är något som passar henne/honom samt anser att det är bra som man arbetar i dagsläget. Då arbetsuppgifterna är skilda på avdelningarna och endast ett fåtal arbetar på respektive avdelning är det svårt att motivera work rotation på dessa avdelningar ytterligare. Sömmerskorna på Port och Special skulle dock må bra av att få mer varierade arbetsuppgifter. Detta kan dock vara svårt att lösa rent praktiskt. Den sociala kontakten mellan medarbetarna är god och detta kan därför inte heller ses som ett argument för ökad rotation.

De förslag på förbättringar som kommit in från de anställda är att anställa en person som ansvarar för allt praktiskt underhåll. För närvarande bär alla en del av detta ansvar men ingen har tid att engagera sig i sådant som ligger utanför deras arbetsområde. Lokalerna och framför allt golven anses vara i stort behov av renovering. Medarbetarna önskar även ett uppdaterat och mer rättvist lönesystem. Ett bättre samarbete mellan ledning och personal i produktionen samt mellan de olika avdelningarna är något som

- NULÄGESBESKRIVNING -

efterlyses. Ledning och försäljning anses även behöva förbättra planeringsarbetet samt ge klarare och snabbare besked.

4.2.2 Sammanfattning

Positiva aspekter

- God stämning och gemenskap på avdelningen, till viss del tack vare gemensamma aktiviteter utanför arbetet
- Engagerad och aktiv arbetsledare som uppmärksammar sina medarbetare
- God efterlevnad av kontrollrutiner för ögondusch, nödstopp och Första Hjälp
- Hörselskydd med radio erbjuds samtliga medarbetare på avdelningarna
- God bullerdämpning vid höga ljudkällor
- God ordning och reda
- God hälsa och god uppfattning om den egna hälsan

Negativa aspekter

- Bristande kemikalieförvaring
- Bristande märkning av kemikalieskåpet
- Avsaknad av säkerhetsdatablad i kemikalieskåpet
- Utvecklingssamtal, trots god kommunikation mellan arbetsledare och medarbetare bör särskild tid för detta avsättas
- Trasiga golv

4.3 Kemavdelningen

Till Kem anländer uppskuret material från Skäret. Svetsningen är sedan det första arbetsmomentet på Kem där detaljer såsom band för fästning av kanaler svetsas fast. Därefter går dräkterna enligt ett bestämt schema mellan sömnad, limning och Queen-light¹. Slutligen sätts sockor, stövlar, handskar, huvor och visir fast på dräkterna. Innan dräkterna paketeras kontrolleras tätheten med hjälp av en tryckmätare och vid läckage hittas läckan med hjälp av tvållösning. Om det visar sig vara svårt att upptäcka läckan finns det även möjlighet att sänka ned dräkten i ett stort badkar.



Figur 19 Bild tagen på Kem 050118

På Kem arbetar för närvarande 17 stycken. En del av medarbetarna har blivit uppsagda men fått en kortare tids förlängning. För bara lite drygt ett år sedan, augusti 2003, arbetade 34 stycken på avdelningen. Den senaste tidens uppsägningar har sin förklaring i att en stor del av den produktion av kemdräkter som tidigare utfördes på TPP AB, nu har förlagts till Litauen. Det som idag framför allt tillverkas i Ystad är kemdräkter med speciella egenskaper och därmed tillverkas i lägre volym. Produktion av kemdräkter i större volymer har framför allt förlagts till Litauen.

På grund av den senare tidens uppsägningar är det framför allt personalens psykosociala hälsa som ses som lite av ett bekymmer på avdelningen. Givetvis känns det jobbigt och är psykiskt påfrestande, när arbetskamrater blir tvungna att lämna

¹ Queen Light används på insidan av dräkterna istället för att limma. Den värmer på ett band där man annars skulle ha limmat ihop kanterna. Anledningen till att Queen Light inte kan användas på utsidan är att kantbanden är av gummi och bredden på bandet förändras vid uppvärmning. Orsaken till att ytterbandet måste vara av gummi är att det måste vara beständigt mot kemikalier och brand liksom den övriga delen av dräkten.

- NULÄGESBESKRIVNING -

arbetet. Situationen förbättras dessutom inte av att många som idag finns kvar oroar sig över hur länge de själva ska få arbeta kvar på fabriken i Ystad. För några år sedan arbetade man i tvåskift på Kem, en viss konkurrens rådde då mellan de olika arbetslagen. När man gick över till ett skift slogs de båda arbetslagen ihop, vilket bidrog till en försämrad stämning bland personalen på avdelningen.

Kem är den avdelning på företaget där det hanteras mest lim och lösningsmedel och detta ökar risken för hälsoskador bland de anställda. Den största påfrestningen på den fysiska hälsan utsätts de medarbetare för som arbetar med att limma ihop dräkterna. Trots hanteringen av kemikalier på avdelningen är den fysiska hälsan att betrakta som relativt god bland medarbetarna.

För att skapa en så god arbetsmiljö som möjligt på avdelningen har man ett specialdesignat ventilationssystem vid limborden och det befintliga luftutsuget är därmed att betrakta som mycket bra. Vid de mätningar som genomförts har värdena visat sig vara långt under gällande gränsvärden (040528, se Sammanställning av Mätrapporter bilaga 9.7). Tyvärr försvinner en del av luftutsugets verkan då de stora, skrymmande dräkterna lätt blockerar luftutsuget.

För inte så länge sedan valde man även att investera i en lösningsmedelsåtervinningsstation på Kemavdelningen. Destillatet från lösningsmedelstationen är tänkt att användas för tvätt, destillatet måste dock analyseras innan det får lov att användas.

De arbetsbänkar som används vid limningen är höj- och sänkbara men p.g.a. luftutsuget, som förbinder de bänkar som är placerade mittemot varandra, måste de två bänkar som delar luftutsug vara inställda på samma höjd.

De sömmerskor som arbetar på avdelningen är nöjda med sin arbetssituation och sin arbetsmiljö trots att de många gånger arbetar med tunga otympliga material.

Arbetsledaren förespråkar att alla ska delta i den pausgympa som sker två gånger om dagen, för närvarande är det enbart fyra stycken som deltar. För de personer som har ryggont eller andra belastningsskador rekommenderar arbetsledaren ett läkarbesök och beställer gärna tid åt dem som inte själva tar tag i problemet.

I lösningsmedelsrummet, som ligger i anknytning till avdelningen, får alla medarbetare lov att gå in. Tre medarbetare har ansvaret för att tappa lösningsmedel från de stora faten medan samtliga får lov att hämta limburkar ur rummet.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Arbetsledaren på Kem är nyanställd och går för närvarande en arbetsledarutbildning där bl. a. systematiskt arbetsmiljöarbete diskuteras. För arbetsledaren innebär systematiskt arbetsmiljöarbete framför allt sunt förnuft. Alla anställda har ett ansvar att vara uppmärksamma på arbetsplatsens förhållande. Arbetsledarens syn på förbättringsarbete är att om man anser att det finns risker m a hälsa och säkerhet bör man genast försöka förbättra detta.

Arbetsledaren känner väl till, och använder sig ofta av, intranätet TrelNet. Laglistorna från Natliken känner hon till men använder sig inte regelbundet av dem utan uppdaterar sig framför allt då en fråga uppkommer.

För avdelningen verkar det inte finnas så många utarbetade rutiner för hur arbetet med arbetsmiljön ska skötas. Av den här anledningen finns det inte heller någon dokumentation av rutiner på avdelningen. Avdelningen har ett skyddsombud vars uppgift bl. a. är att inventera företagets lösningsmedel och se till att de utplacerade ögonduscharna byts ut regelbundet.

En gång i månaden hålls en arbetsplatsträff på avdelningen. Under det här mötet diskuteras arbetsrelaterade frågor och de anställda är välkomna att lägga fram sina åsikter och lämna förslag till förbättringar.

Vid kortare samtal med medarbetarna på Kem avdelningen kommer det fram att luftutsuget på vissa bänkar för limningen kan förbättras. På alla är halterna under rekommenderade gränsvärden men det finns fortfarande utrymme för förbättringar då vissa bänkar håller lägre halter än andra. Några medarbetare klagar även över de dragiga lokalerna under vinterhalvåret. Eftersom det är viktigt med luftutbyte i lokaler där man hanterar lösningsmedel blåser man hela tiden in mycket frisk luft. Några medarbetare anser dock att den bör värmas upp bättre eftersom draget gör att det uppstår värk i axlar och rygg. Medarbetarna påpekar även att de önskar en högre grad av medbestämmanderätt när det exempelvis gäller omflyttning i lokalerna. Vid den senaste ommöbleringen kände de att de inte fick någon möjlighet att lägga fram sina åsikter. Ytterligare något som personalen tycker kan förbättras är estetiken i lokalen. Att arbeta i lokaler som även är trivsamma för ögat ökar förstås personalens välbefinnande. Som det ser ut idag är väldigt mycket av inredningen mer eller mindre "hopplockat och hemmasnickrat" vilket även försämrar förvaringsmöjligheterna.

4.3.1 Lösningsmedelsrummet

I lösningsmedelsrummet lagras de kemikalier som används i produktionen, dessutom mellanlagras en del kemikalier som skickas vidare till fabriken i Litauen. Som det nämnts i inledningen har samtliga medarbetare i produktionen tillstånd att hämta kemikalier från lösningsmedelsrummet och tappa kemikalier från faten med lösningsmedel som förvaras i rummet. Det övergripande ansvaret för rummet har Föreståndaren för Brandfarlig vara som ansvarar för att hanteringen och förvaringen av brandfarlig vara bedrivs enligt gällande föreskrifter.

Tidigare fanns en produktionskemist på TPP AB med ansvar för att uppdatera säkerhetsdatablad samt att föra register över de kemikalier som förvaras i lösningsmedelsrummet. Denna tjänst finns inte längre kvar och ansvaret har därför lagts över på ställföreträdande föreståndare för brandfarlig vara.

I skyddsinstruktionerna för lösningsmedelsrummet anges att nödvändig skyddsutrustning ska användas vid tappning från lösningsmedelsfaten. Som exempel på skyddsutrustning ges antistatiska skyddsskor och vid behov andningsskydd. Enligt sekreteraren på Kemikaliekommittén bör även visir användas som skydd för eventuellt lösningemedelsstänk vid tappning.

Vid en genomgång av kemikalierummet kan det konstateras att det råder god ordning på hyllorna i rummet och att ögonskölj samt skyddsglasögon finns i rummet. I rummet förvaras en pärm med säkerhetsdatablad för de produkter som förvaras i rummet. I denna lista finns det dock en del brister. En del av kemikalierna som finns upptagna på listan har utgått ur sortimentet och finns inte i rummet. Vad som dock är allvarligare är att en del kemikalier förvaras här utan att det finns säkerhetsdatablad för dessa i pärmen. Samtliga kemikalier som förvaras i rummet ska finnas upptagna i pärmen, även de kemikalier som inte används i produktionen såsom färg, lacknafta och maskinolja (Ann Martens). Lagen ställer krav på att samtliga kemikalier som förekommer i verksamheten ska riskbedömas samt finnas i en kemikalieförteckning. På TPP AB finns en kemikalieförteckning som täcker de kemikalier som finns i rummet. Enligt rutiner i Framework (Hantering av säkerhetsdatablad) ska alla säkerhetsdatablad sorteras efter namn samt efter nummerordning. Vidare anges det att säkerhetsdatabladen ska uppdateras årligen, detta arbete har man slarvat med under de sista åren. Man är dock medveten om att en regelbunden uppdatering ska göras av säkerhetsdatabladen och arbetet med detta pågår. (Ann-Kristin Håkansson) Ytterligare en brist är att en del kemikalier benämns med olika namn i pärmen och vid märkning.

4.3.2 Enkätanalys

På Kemavdelningen lämnades enkäter ut till samtliga anställda (18 stycken) och av dem återlämnades 14 stycken för analys, en svarsfrekvens på 78%.

En sammanställning har gjorts av svaren på fråga 1 som behandlar de anställdas uppfattning av den egna hälsan, se Figur 20. Observera att de värden som presenteras i Figur 20 inte avser det medelvärde för hälsa som diskuteras i stycket nedan.

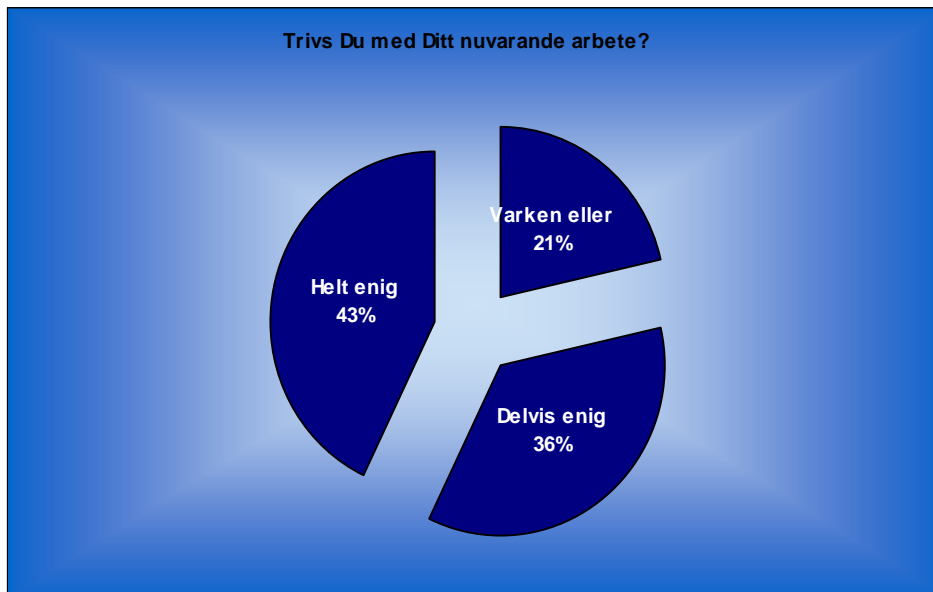


Figur 20 Medarbetarnas syn på den egna hälsan. Resultat Enkät 1, fråga 1, Kemavdelningen.

Enligt *medelvärdet* för hälsan uppfattar de anställda på Kemavdelningen generellt sin hälsa som God. Värt att påpeka är att ingen som ingått i undersökningen har ett medelvärde på uppfattningen av den egna hälsan <3 , vilket innebär att samtliga anställda betraktar sin hälsa som minst God. Flertalet av de personer som ingår i undersökningen (64%) har ett medelvärde ≥ 4 vilket innebär att hälsan är att betrakta som Mycket God.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Enligt Figur 21 trivs samtliga tillfrågade på Kemavdelningen med sitt arbete.



Figur 21 Medarbetarnas syn på trivseln på arbetsplatsen. Resultat Enkät 1, fråga 6, Kemavdelningen.

När det kommer till de anställdas *medelvärde* för inflytande och trivsel på avdelningen är resultatet att betrakta som något sämre än för hur de uppfattar sin egen hälsa. En person (7%) visar ett medelvärde <3, vilket är att jämföra med att inflytande och trivsel för den anställda är att betrakta som Någorlunda. Flertalet som ingått i undersökningen (86%) har dock ett värde mellan 3 och 4 vilket visar på att de flesta anser sig trivas Bra på avdelningen samt anser sig ha ett Gott inflytande.

Den totala tillfredsställelsen kan anses som God, med ett medelvärde för avdelningen på 3,8 med standardavvikelse 0,3. Några i analysgruppen (21%) anser även att den totala tillfredsställelsen är att betrakta som Mycket God.

Alla utom en på Kem avdelningen utför samma arbetsmoment idag som för ett år sedan. En klar majoritet (86%) anser dessutom att deras hälsotillstånd är oförändrat idag jämfört med för ett år sedan.

- NULÄGESBESKRIVNING -

TVå stycken (14%) på avdelningen anser sig lida av svår värk och smärta. Resterande varierar mellan att ha ingen till lätt smärta. Det är dock enbart hälften (50%) av de tillfrågade som anser sig säkra på att det är TPP AB som är orsaken till smärtan.

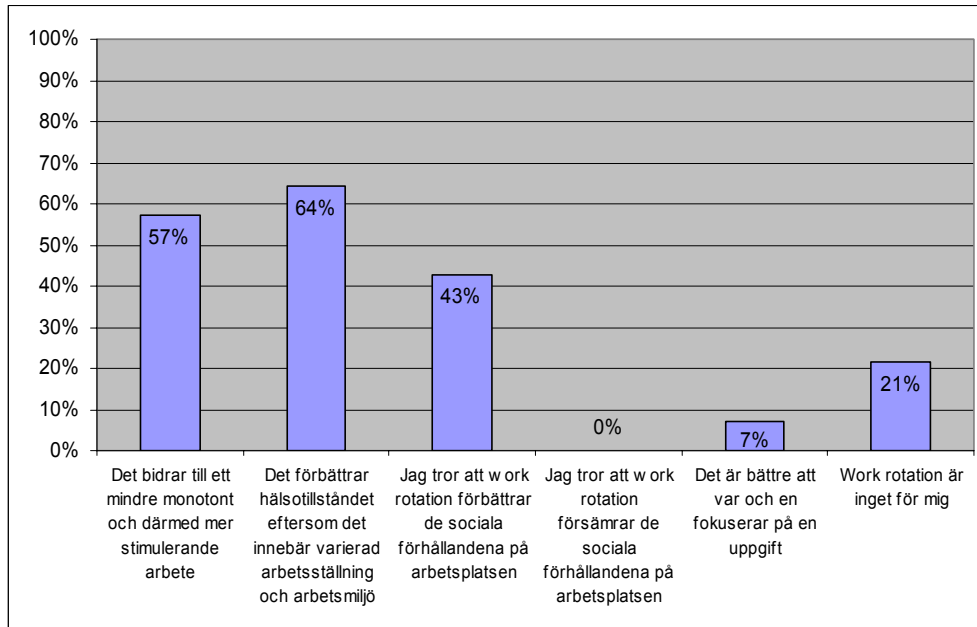
När det gäller tilliten till företagsledningen är den generellt sett att betrakta som Någorlunda. Förtroendet för ledningen är ganska så varierat bland de anställda, ett fåtal har Dåligt förtroende medan vissa anser sig ha ett Mycket Bra förtroende för ledningsgruppen. Om de anställda skulle få ett erbjudande om ett liknande arbete, på ett annat företag till en likvärdig lön, skulle de flesta (71%) välja att stanna kvar på sitt nuvarande arbete.

Information om företagets situation och utveckling får de flesta från sin närmsta chef, vilket i detta fall är arbetsledaren för Kemavdelningen. Får man inte informationen från sin närmsta chef, kommer den vanligtvis från någon annan medarbetare. En av de anställda (7%) anser sig inte få någon information alls och det man då kan fråga sig är om detta beror på ointresse om företaget från dennes sida eller om information helt enkelt inte når fram.

På frågan om medarbetarna anser att Företaget/Avdelningen tar fram och genomför aktiviteter för att förbättra deras situation är det tre stycken (21%) som delvis håller med om detta. Övriga ger svaret Varken Eller, eller så anser de att detta inte är fallet.

Personalens inställning till work rotation är övervägande positiv, som kan utläsas ur Figur 22.

- NULÄGESBESKRIVNING -



Figur 22 Personalens inställning till work rotation. Resultat Enkät 1, fråga 9, Kemavdelningen

Över hälften av de tillfrågade anser att work rotation bidrar till ett mer stimulerande arbete med positiva effekter på hälsotillståndet. En del anser att det finns positiva effekter med work rotation men har uppfattningen att work rotation inte är något för dem. Genom enkäten framkommer det även att det finns en åsikt att work rotation bidrar till en sämre produktivitet.

Sammanfattningsvis kan man säga att de anställda på Kem verkar må bra, vara nöjda med sin situation och anser sig ha möjlighet till inflytande. Tilliten till företagsledningen är sämre än vad man kan önska och det här har givetvis att göra med den senaste tidens omorganisation. När det gäller förslag på förbättringar m a p arbetsmiljön önskas förbättrad bullernivå, bättre utsug, bättre maskiner och verktyg. Man önskar även lite mer stöd och bättre planering från ledningen för att förbättra situationen för de anställda.

4.3.3 Sammanfattning

Positiva aspekter

- Arbetsplatsträffar hålls en gång per månad
- Arbetsledaren är mycket engagerad i de anställda och deras arbetssituation
- Majoriteten av de anställda anser att hälsan är god eller mycket god
- Lösningsmedelshalterna vid limborden underskrider gränsvärden med god marginal
- Den kemikalielista som finns i Framework är komplett

Negativa aspekter

- Kritik från de anställda om bristfällig information från företagsledningen
- De anställda framför klagomål på höga bullernivåer och dåligt inomhusklimat. Dessutom anser en del av de anställda att lösningsmedelshalterna vid limborden vara för höga.
- De anställda anser att de inte har något inflytande vid förändringar i fabrikslayouten på avdelningen
- Bristfällig uppdatering av registret i lösningsmedelsrummet
- Olika beteckning på kemikalier i pärm och vid märkning

4.4 Dyk- och Tankavdelningen

På Dyk tillverkas dykardräkter efter kundens önskemål. Basdräkter med framförhållning för fyra till fem veckors efterfrågan lagras i baslagret. Dräkterna anpassas sedan efter kundens speciella önskemål m a p fickor, stöveltyp och dräktens övriga utformning.

Vid den första arbetsstationen på Dyk värms förstärkningar fast på dräkten. Vidare sys dräkten ihop varefter sömmarna täcks med en fog som värms fast med hjälp av en QueenLight-maskin. För att fogarna

ska vara täta rissas dessa, dvs med en värmepistol värms fogarna och trycks till för att det ska vara tätt vid alla skarvar. Beroende på vilken stöveltyp som önskas, sys eller limmas stövlarna fast på dräkten. Innan dräkten kontrolleras och hängs in i baslagret eller paketeras, vulkas gummit. Detta görs genom att trä dräkten på en docka av aluminium, denna förs sedan in i vulkningsspannan. I vulkningsspannan omvandlas det mjuka, formbara rågummit till ett stabilt, hållbart material med hög draghållfasthet.

På Dyk arbetar för närvarande 16 stycken varav två stycken lånats in från Tält. På Tankavdelningen finns det enbart en anställd och denne arbetar stora delar av sin arbetstid på Dyk då tanktillverkningen för närvarande är liten. För ett tag sedan fick man en stor order på godsskyddskuddar, vilket gjorde att man förberedde lokalen för tillverkning samt säkrade kapacitet. Ordern avblåstes dock i sista stund vilket tyvärr gjorde att avdelningen inte fick någon nytta av genomförda förändringar. En del av personalen som arbetar på Dyk har kommit in från Kem under den senaste tiden eftersom behovet av arbetskraft på kemavdelningen minskat. Till skillnad mot Kem har ingen produktion från Tank och Dyk förlagts till Litauen men uppsägningar av personal har trots det ägt rum på senaste tiden eftersom man tillämpar regeln sist in, först ut.

På samma sätt som för Kem har uppsägningar och omorganisation verkat påfrestande psykiskt på de anställda. Att ny personal från annan avdelning kommer in och tar över



Figur 23 Bild tagen på Dyk 050118

- NULÄGESBESKRIVNING -

arbetsuppgifter som tidigare utförts av någon annan på avdelningen har också visat sig skapa en del konflikter och osämja bland de anställda. Den psykosociala arbetsmiljön är därmed även på den här avdelningen att betrakta som det största problemet. Könsfördelningen på avdelningen är för närvarande ojämn. Andelen kvinnor är i majoritet på avdelningen och det innebär bl. a. att vissa av de typiskt manliga, fysiskt krävande arbetsuppgifterna utförs av ett fåtal män. Arbetsledaren anser att de anställdas fysiska hälsa inte är så bra och att en del påverkas negativt av arbetsmiljön på avdelningen. Fysiskt anser arbetsledaren att de flesta är i gott skick och att arbetsmiljön på avdelningen inte påverkar medarbetarnas hälsa negativt. Så kallad work rotation är vanligt på avdelningen och många verkar se detta som positivt. Det finns dock en del som helst specialiserar sig på en syssla och i mesta möjliga utsträckning arbetar med detta.

Arbetsbänkarna på avdelningen är höj- och sänkbara. Det finns även utsug på alla bänkar och lösningsmedelhalterna i luften ligger långt under de normala (011108, se Sammanställning Mätrapporter bilaga 9.7) förutsatt att personalen arbetar på rätt sätt. Att arbeta på rätt sätt innebär bl. a. att man inte står med ansiktet allt för långt ner i materialet och arbetar. Det är även viktigt att inte luftutsuget täcks till av dräkterna och materialet som man arbetar med.

Det finns möjlighet att delta i avdelningens pausgympa som hålls en gång per dag, tyvärr väljer endast ett fåtal att delta.

När det gäller kemikaliehanteringen på avdelningen är det framför allt toluen, bensin och tre olika limsorter som används. Toluen och bensin hämtas tillsammans med limmet på en särskild vagn från Lösningensrummet.

Skyddsombudet ansvarar för att kontrollera ögonduschar, nödstoppknappar samt utrustning för Första Hjälp. Ögonduschar och nödstoppknappar kontrolleras en gång veckan och kontrollen bekräftas på avdelningens checklista. Kontroll av utrustning för Första Hjälp sker mer sporadiskt.

Arbetsledaren har genomgått en utbildning i arbetsmiljö men det var några år sedan sist. Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär för arbetsledaren att man arbetar för att ständigt förbättra sig på arbetsmiljöområdet. Arbetsledaren känner även till Trelleborg AB:s intranät Trelnet där man under Natliken kan finna gällande lagstiftningar på arbetsmiljöområdet. Siten används framför allt vid de tillfällen då det uppstår frågor om vad det egentligen är för regler och lagar som gäller för den uppkomna situationen.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Utvecklingssamtal är inte vanligt förekommande på avdelningen och det finns inga rutiner på avdelningen för när de ska och/eller bör utföras. Det bör dock poängteras att företaget har en skriftlig rutin för utvecklingssamtal en gång om året. Arbetsledaren anser att det inte finns tid för detta samtidigt som det inte är något som uppskattas av de anställda. Då det någon gång har utförts har medarbetaren fått fylla i företagets formulär för utvecklingssamtal och därefter har arbetsledaren gått igenom denna tillsammans med den anställda. Arbetsledaren anser att det är svårt att få igång en givande diskussion och att det finns andra saker på avdelningen som är viktigare att prioritera.

Det som arbetsledaren för närvarande anser vara det största problemet relaterat till arbetsmiljön är avdelningens basdräktslager. För en tid sedan fick en medarbetare en hjärnskakning efter att slagit i huvudet i en stålbjälke på lagret. Efter det att lagret byggdes har en mängd varianter på dykdräkter tillkommit samtidigt som varje variant finns i många olika storlekar. Det här har gjort att lagringsutrymmet inte fungerar riktigt som man från början tänkt sig. Tanken var då att färdiga dräkter av en modell och i en storlek skulle hängas på en och samma rad. Dräkterna skulle då hängas in på en sida och när de var dags att skicka iväg dem skulle de plockas ut på den andra. På varje rad med upphängda dräkter skulle det då enbart finnas en modell i en storlek. När produktvarianterna utökats har man blivit tvungen att ha flera



Figur 24 Bild på basdräktslagret 050118

modeller i olika storlekar på samma rad. De anställda måste då gå in bland de upphängda dräkterna, vilket innebär att de måste huka sig för upphängda bjälkar etc. Lagret är även fördelat på två nivåer, något som arbetsledaren är negativ till. Detta innebär att man ibland får klättra upp och gå på de gångar som är monterade på den andra våningen. Hela lagerhanteringen innebär därmed stora risker för slag- och fallskador. Förslag finns om att lagret ska byggas ut på bekostnad av tankavdelningens yta. Enligt det förslag som föreligger skulle de rader som dräkterna idag är upphängda på även delas upp av en mittgång, vilket innebär att på varje befintlig rad kan man ha

- NULÄGESBESKRIVNING -

två varianter på dräkt eller storlek. Efter en eventuell ombyggnation är även tanken att lagret enbart ska finnas på marknivå. Beslut om när den här ombyggnationen kommer att ske är dock inte taget, arbetsledaren tror att detta beslut kommer att dröja.

Vid samtal med de anställda visar det sig att temperaturen på avdelningen är ett problem. På sommaren blir det mycket varmt och på vintern finns det tillfällen då temperaturen går under 15°C. Bullernivån anser även många som störande. Det är särskilt slipmaskinerna som orsakar höga, störande ljud. De bullerskydd som satts upp runt slipmaskinerna har tyvärr gjort minimal verkan. Flera anställda på avdelningen använder sig av hörselskydd under sitt dagliga arbete, även om deras arbetssysslor egentligen inte kräver det.

En del av de anställda klagar även på utsuget där man arbetar med lösningsmedel. Det här anses gammaldags och överbelastat. Då bensin och toluen hämtas från den så kallade limvagnen finns det inget utsug alls vilket personalen ifrågasätter. Ytterligare ett arbetsmoment där utsug totalt saknas är då dräkterna klätts på dockan innan de ska vulkas. Dräkterna tvättas då av med lösningsmedel och i samband med detta önskas någon form av punktutsug.

En del av dräkterna förses med exempelvis knivfickor, allt efter kundens önskemål, och för att göra detta träs dräkten på en aluminiumdocka. Vid vulkningen finns en anordning som underlättar påklädningen av dockor och önskemål finns om att en sådan anläggning också ska finnas vid monteringen av fickor etc. Med en anordning som kan hissa upp dockan skulle dessutom olämpliga arbetsställningar vid monteringen av specialutrustning undvikas.

Det riktas även kritik mot städning av lokalerna som inte anses ske tillräckligt noggrant. Lokalen anses dammig trots att det städas en gång i veckan och några i personalen känner av detta i luftvägarna.

4.4.1 Enkätanalys

På Dykavdelningen delades enkäter ut till samtliga anställda (17 stycken), av dessa har 12 stycken besvarats, en svarsfrekvens på 71%. Det bör noteras att två av dem som besvarat enkäten är inlånade från Tältavdelningen, det har antagits att dessa har besvarat frågorna utifrån den avdelning de arbetar på för tillfället (Dyk).

En klar majoritet (75%) anser att den egna hälsan är God, Figur 25. Merparten av de tillfrågade svarar att deras hälsa är oförändrad eller har förbättrats jämfört med för ett år sedan. Endast 25% anger att hälsan försämrats jämfört med för ett år sedan.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Observera att de värden som presenteras i Figur 25 inte avser det medelvärde för hälsa som diskuteras i stycket nedan.



Figur 25 Medarbetarnas syn på den egna hälsan. Resultat Enkät 1, fråga 1, Dykavdelningen.

Det beräknade *medelvärdet* av hälsan visar att drygt hälften av medarbetarna uppfattar sin hälsa som God eller Mycket God. Detta överrensstämmer inte helt med resultatet från fråga 1. Detta kan delvis förklaras med att de personer som ingått i undersökningen inte alltid varit helt konsekventa då de besvarat frågorna, samt att flera av de tillfrågade missförstått hur fråga 11 och 12 ska besvaras.

Liksom i den övriga fabriken har den största delen av personalen arbetat på TPP en lång tid, i genomsnitt har man arbetat här i nitton år. Detta i sig är ett gott betyg på trivseln på arbetsplatsen. Medarbetarnas uppfattning om trivseln på arbetsplatsen kan konstateras vara åtminstone God (Varken eller), endast en person (8%) har ett värde <3 (Oenig), se Figur 26.



Figur 26 Medarbetarnas syn på trivseln på arbetsplatsen. Resultat Enkät 1, fråga 6, Dykavdelningen.

Trivseln på arbetsplatsen och inflytandet på det egna arbetet uppfattar en majoritet (75%) som God eller Mycket God enligt *medelvärde* för trivsel och inflytande.

Samtliga tillfrågade anger att de lider av värk, merparten av lätt värk, samt att de tror att orsaken till värken är deras arbete på Trelleborg Protective Products AB.

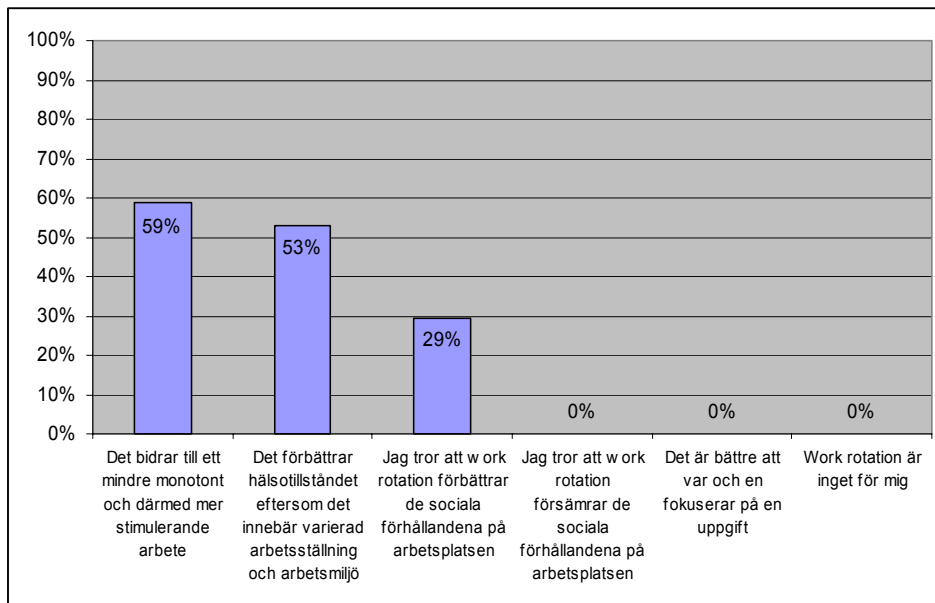
Av de tillfrågade är runt en tredjedel neutrala i frågan om tillit till företagsledningen medan 2/3 anger att de har God eller Mycket God tillit till företagsledningen.

Endast 33% av de tillfrågade på avdelningen anser att de får information om TPP AB:s situation och utveckling från arbetsledaren, övriga anger att de får information från annan medarbetare (25%), dagstidningar eller övrig media (17%) och 25% anser sig inte få någon information alls.

Den totala tillfredställelsen bland de anställda på Dykavdelningen är 3. Detta värde talar om att merparten av de tillfrågade är nöjda med sin hälsa och trivsel på arbetsplatsen. Värdet är dock något lägre än bland personalen på Kemavdelningen (3,8).

- NULÄGESBESKRIVNING -

På Dykavdelningen är samtliga tillfrågade positivt inställda till work rotation, se Figur 27. Anledningen till detta kan tänkas vara att man redan i dagsläget roterar mycket mellan de olika arbetsmomenten.



Figur 27 Personalens inställning till work rotation. Resultat Enkät 1, fråga 9, Dykavdelningen.

Bland de kommentarer som getts från de tillfrågade återkommer framför allt önskemål om förbättrad ventilation och utökad bullerdämpning. Vidare ges kritik mot ledningens sätt att förmedla information till de anställda i produktionen. Dessutom önskar man att det positiva man gör i produktionen uppmärksammas lite oftare, inte bara det som går fel. Ytterligare något som det riktas kritik mot är bristfällig städning på avdelningen.

4.4.2 Sammanfattning

Positiva aspekter

- God kemikaliehantering
- Bra kontroll av ögonskydd och nödstopp med checklistor

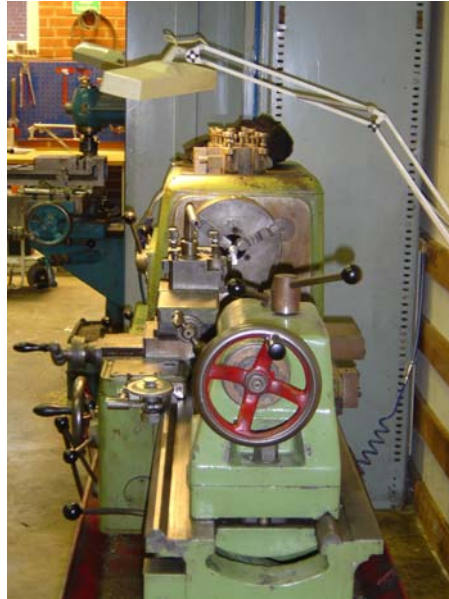
Negativa aspekter

- Kontroll av Första Hjälpen, checklista och frekvens på detta efterlyses
- Utvecklingssamtal hålls ej
- Dåligt upplägg på basdräktslagret
- Buller från framför allt slipmaskiner
- Dålig ordning

4.5 Verkstaden

På verkstaden utförs reparationer och nyproduktion av verktyg och maskiner samt förebyggande underhåll av produktionsutrustning och produktionsanläggningen.

Verkstadsavdelningen arbetar även med Förebyggande Underhåll (FU). FU innebär att det finns rutiner för hur verksamheten ska kontrolleras för att förhindra produktionsstillestånd samt förbättra säkerheten. Hur ofta kontroll ska utföras kan variera från varje dag till vartannat år. Samtliga rutiner finns dokumenterade i en pärm i form av checklistor som prickas av då de kontrollerats. Exempel på rutiner är nödstoppkontroller och kontroll av vattennivå i värmepannan.



Figur 28 Bild tagen på Verkstaden 050118.

För närvarande arbetar två stycken på avdelningen, en elektriker och en snickare/smed/svetsare. Att vara två stycken på avdelningen anses vara nödvändigt för att kunna utföra det arbete som krävs. Dels är det näst intill omöjligt för en person att besitta all den nödvändiga kompetens som krävs och dels kräver vissa arbetsuppgifter mer än två händer. Enbart en person skulle dessutom ha mycket svårt att hinna med alla arbetsuppgifter och det skulle därmed leda till att arbetet i vissa fall tar ännu längre tid att utföra än vad det gör idag. De två som idag arbetar på avdelningen anser att de kompletterar varandra bra och att de oftast hinner med att utföra sitt arbete i någorlunda tid även om listorna över vad som ska göras ibland kan vara långa.

Den fysiska hälsan hos de båda anställda kan anses vara bra trots att de anställda på verkstaden många gånger utsätts för större faror än många andra i fabriken. Ingen av dem väljer att delta i den pausgympa som erbjuds. Den mentala hälsan, är som generellt på företaget relativt dålig. Precis som det har framkommit på övriga avdelningar anses det att folk har tappat lite av lusten till att arbeta på grund av den senaste tidens uppsägningar och den stora ovisshet som råder. Det här märker man på

- NULÄGESBESKRIVNING -

verkstadsavdelningen på så sätt att det ofta dröjer mycket längre tid innan någon av de anställda uppmärksammar brister i utrustningen och kräver att det ska repareras eller bytas ut.

Många av de maskiner som har använts på avdelningen har varit och är i viss mån ålderdomliga och därmed inte alls så säkra som många av dagens moderna maskiner. Exempelvis använder man sig av en svarv från 40-talet som i och för sig har en nödstoppknapp men det dröjer nästan två minuter innan maskinen stannar och den är därmed inte alls lika säker som de svarvar som går att köpa idag. Många av de gamla maskinerna har under de senare åren bytts ut för att på så sätt förbättra arbetsförhållandet och säkerheten för de anställda. När ett utbyte har varit väl motiverat av de anställda har det aldrig varit några problem att få det beviljat.

Det förekommer ingen hantering av lösningsmedel på avdelningen då det är förbjudet att ha brandfarliga vätskor tillsammans med maskiner som svetsar. Vid eventuellt tillbud känner de anställda till rutinerna. Bl. a. ska skyddsombudet kontaktas och en skadeanmälan fyllas i.

Systematiskt arbetsmiljöarbete är något som de anställda på avdelningen kontinuerligt kommer i kontakt med då det mesta av deras arbete innebär att förbättra arbetsmiljöförhållandet för övriga anställda i fabriken.

Systematiskt arbetsmiljöarbete är inget som arbetsledaren för verkstaden vet så mycket om. Arbetsledaren anser att företaget har uppmärksammat arbetsmiljön och arbetar för att förbättra denna men att de ännu inte arbetar systematiskt och strukturerat. Arbetsmiljöarbetet ingår konstant som en del i arbetsledarens arbete då denne försöker att vara observant och lyhörd. Utvärdering av arbetsmiljön på avdelningen men även av hela verksamheten görs framför allt vid skydds ronderna. Genom att de anställda är observanta på sin arbetsmiljö och rapporterar till arbetsledaren om eventuella brister menar även arbetsledaren att utvärderingar är något som görs kontinuerligt. När något tillverkas i verkstaden för att sedan placeras ut i fabriken genomgår den tillverkade produkten alltid en besiktning av någon från Miljöteknik.

Arbetsledaren känner till Trellnet och Natliken och använder sig av dessa databaser i de fall då frågor och funderingar uppstår.

Det är god kontakt mellan arbetsledaren och personalen på avdelningen och man har en daglig dialog. Årligen hålls dessutom utvecklingssamtal med arbetsledaren, något som

- NULÄGESBESKRIVNING -

uppskattas av de anställda. I de fall det finns ett behov resulterar även utvecklingssamtalet i en aktivitetsplan.

Arbetsplatsträffar är något som hålls sporadiskt och de anses inte vara organiserade.

Överlag anser de anställda på verkstaden att arbetsmiljön på företaget är bra. Det som kommit upp på alla tidigare avdelningar och även görs på verkstadsavdelningen är personalens psykiska välmående som blivit kraftigt försämrat på senare tid. Det stora engagemang och viljan till att arbeta som de flesta tidigare kände har kraftigt avsvannat.

Enkätanalysen för Verkstaden har genomförts tillsammans med personalen på Lagret och Kontrollen och följer i avsnitt 4.6.1.

4.6 Lagret och Kontrollen

På Lagret arbetar fyra medarbetare med att ta emot, plocka och skicka ut gods. En av medarbetarna ansvarar framför allt för den interna servicen och ser till att allt material hamnar på sin rätta plats. Såväl inkommande som utgående gods rapporteras. På Kontrollen arbetar två personer med kontroll av material som kommer från tillverkningen i Strykrummet i Trelleborg. Stickprov görs även på de kemdräkter som tillverkas på fabriken i Litauen. Vidare görs även produktionskontroll av dykardräkterna, vilket innebär att en kontroll görs för att konstatera att remsorna på dräkterna sitter tillräckligt hårt efter att de gått igenom vulkningsprocessen.

Arbetsledaren för Kontrollen är även kvalitets- och miljöchef för TPP AB och Lagret delar arbetsledare med personalen på Kemavdelningen. Arbetsledarnas utbildning och syn på SAM etc har beskrivits i tidigare avsnitt och tas därför inte upp i detta stycke.



Figur 29 Bild tagen på Lagret 050118.

- NULÄGESBESKRIVNING -

Utvecklingssamtal har i år genomförts med de anställda på Lagret men de har inte resulterat i några aktivitetsplaner. För personalen på Kontrollen hålls utvecklingssamtal två gånger om året och i de fall som det anses motiverat resulterar utvecklingssamtalen i aktivitetsplaner.

Arbetsplatsträffar hålls en gång i månaden med de anställda på Lagret tillsammans med medarbetarna på Kemavdelningen. Arbetsplatsträffarna hålls oftast i samband med att ledningsgruppsmötet avklarats för att göra det möjligt att informera personalen om senaste status för företaget. Även för personalen på Kontrollen hålls arbetsplatsträffar en gång i månaden.

Den fysiska arbetsmiljön på Lagret är inte optimal. Lokalerna är trånga och det saknas i många fall tekniska hjälpmedel vilket gör att medarbetarna många gånger utsätts för stora fysiska påfrestningar. Ett exempel är inplastningen av pallarna som sker manuellt, något som idag inte är en särskilt vanlig syn på ett lager.

Utomhus finns två stora tält som används som lagerutrymmen. Den största delen av arbetet här är truckarbete. Lokalerna ger intryck av att inte vara så strukturerade och den risk som främst föreligger är ras av rullar och pallar från hyllorna.

De trånga lokalerna på Lagret finns det förslag på att åtgärda genom att eventuellt flytta lagerverksamheten till det som idag är Tältavdelningen. Något definitivt beslut är ännu inte taget. Personalen på Lagret anser dessutom att de bär en hög arbetsbelastning och har svårt med att hinna med allt som förväntas av dem. Trots att Lagret och Kontrollen nu även hanterar gods som ska vidare till Litauen eller färdiga produkter från Litauen som ska skickas till kund har inte personalstyrkan ökats.

På kontrollen kan den fysiska arbetsmiljön anses vara god. Den psykiska arbetsmiljön är på de båda avdelningarna, som på samtliga övriga avdelningar på företaget, ansträngd och det som framför allt kommer fram vid diskussioner med medarbetarna är osäkerheten till följd av uppsägningar.

4.6.1 Enkätanalys (Verkstaden, Lagret och Kontrollen)

För att bevara anonymiteten i enkätsvaren av de tre små avdelningarna Verkstad, Kontroll och Lager valdes att genomföra en gemensam enkätanalys. Sammanlagt delades 8 enkäter ut, av dessa har 5 besvarats, en svarsfrekvens på 63 %.

I enlighet med övriga avdelningar är majoriteten av personalen nöjd med den egna hälsan och 80 % anger att den är God eller Mycket God. Resterande 20 % anger att

- NULÄGESBESKRIVNING -

hälsan är Någorlunda. Detta stämmer väl överens med resultatet av medelberäkning av den totala uppfattningen om hälsan, samtliga som besvarat enkäten har *medeltal* för hälsa på 4,0. Observera att de värden som presenteras i Figur 30 inte avser det medelvärde för hälsa som diskuteras ovan.



Figur 30 Medarbetarnas syn på den egna hälsan. Resultat Enkät 1, fråga 1 Verkstaden, Lagret, Kontrollavdelningen.

Trivseln på arbetsplatsen är, trots kommentarer från de anställda om tung arbetsbelastning, God. Samtliga har gett positiva svar på frågan om hur man uppfattar trivseln på arbetsplatsen, se Figur 31. Medelvärdet för trivsel och inflytande ligger kring 3, det som drar ner det positiva resultatet i fråga 6 är de frågor som behandlar tillit till företagsledningen och information om företagets utveckling.

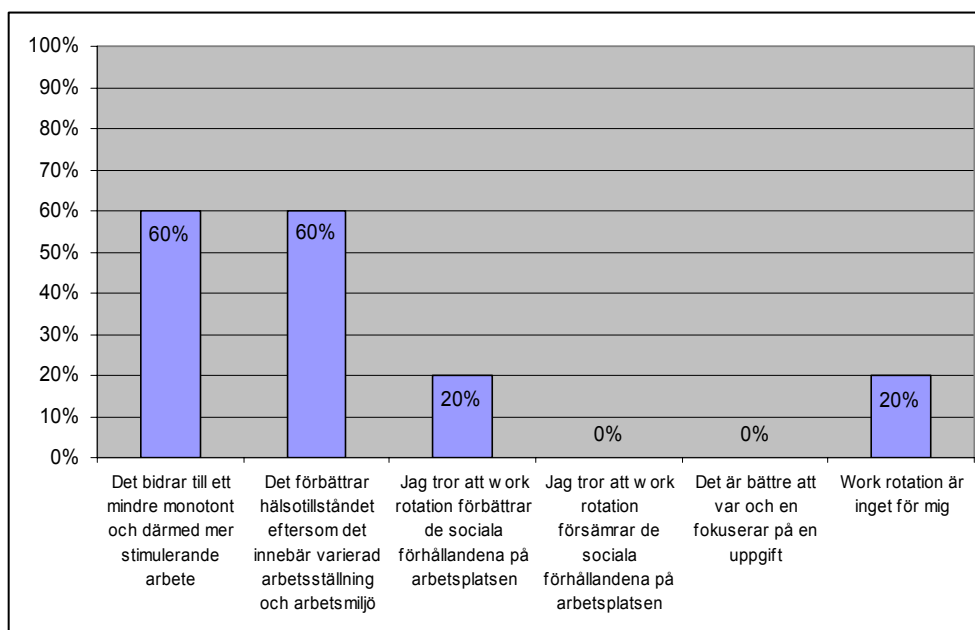
- NULÄGESBESKRIVNING -



Figur 31 Personalens uppfattning om trivseln på arbetsplatsen. Resultat Enkät 1, fråga 6, Verkstaden, Lager, Kontrollavdelningen.

Den tillfrågade personalen är överlag positiv till work rotation, se Figur 32 . Framför allt anses ett mer stimulerande arbete samt varierade arbetsställningar vara de främsta fördelarna som är att vinna med ökad work rotation.

- NULÄGESBESKRIVNING -



Figur 32 Personalens inställning till work rotation. Resultat Enkät 1, fråga 9, Verkstaden, Lager, Kontrollavdelningen.

Måttet på den totala tillfredsställelsen på de aktuella avdelningarna är förhållandevis högt (4,0 med standardavvikelse 0,2). Bland de förslag och kommentarer som getts i samband med enkäterna återkommer önskemål om bättre och ömsesidig respekt mellan samtliga anställda samt att kommunikationen mellan avdelningarna förbättras. Vidare kritiserar ledningen för bristande personalpolitik och det anses att ledningen inte ser personalen som en viktig resurs för företaget utan snarare som en belastning. Sammanfattningsvis kan det sägas att personalen önskar ett bättre samarbete mellan såväl ledning och produktionsavdelningar som mellan de olika produktionsavdelningarna.

4.6.2 Sammanfattning

Positiva aspekter

- Personalen arbetar aktivt för att modernisera verkstadens maskinpark
- God och frekvent kontakt mellan arbetsledare och personal på samtliga avdelningar
- På Kontrollen hålls utvecklingssamtal två gånger per år

- NULÄGESBESKRIVNING -

- På Lager och Kontroll hålls arbetsplatsträffar en gång per månad
- Majoriteten av de anställda anser att den egna hälsan är God eller Mycket God

Negativa aspekter

- Inga organiserade arbetsplatsträffar på Verkstaden
- Dålig fysisk arbetsmiljö på Lagret
- Hög arbetsbelastning på samtliga avdelningar

- NULÄGESBESKRIVNING -

5 Benchmarking

Här presenteras den benchmarking som gjorts med syftet att få en inblick i hur andra företag valt att strukturera upp och leda sitt arbetsmiljöarbete. Två företag har besökts varav det ena är certifierat enligt AFS 2001:1 och det andra enligt OHSAS 18001. Dessutom har ett antal företag som är certifierade enligt OHSAS 18001 kontaktats och delgett sina erfarenheter.

5.1 Studiebesök Kiviks Musteri

Kiviks Musteri grundades 1888 av en man vid namn Henric Åkesson. Han planterade då de första raderna av äppelträd, strax söder om nationalparken Stenshuvud, som senare visade sig bli Sveriges första industriella fruktodling. 1935 byggde Henrics son Ivar ett musterier mitt i fruktodlingen och 1950 tog Ivars son, Ingvar Åkesson över verksamheten. Med en stor kraft och energi förvandlade han det lilla musteriet till ett modernt och tekniskt industriföretag som till en början dominerades av legotillverkning. Idag drivs företaget av den fjärde generationen Åkesson, Kristina och Bengt, genom Kivik Holding AB med sex dotterbolag som sysslar med allt från marknadsföring och utveckling till produktion av vin och fruktprodukter. Bolagen har 110 anställda och en omsättning på cirka 450 miljoner SEK. Utav den stora legotillverkningen som företaget hade under mitten av 1900-talet, återstår endast en mycket liten del. (Kiviks Musteri)

Följande text bygger på intervju med Måns Lundholm, Kvalitets- och Miljöchef Kiviks Musteri.

Kvalitets- och miljöchefen på Kiviks musterier har även tagit ansvaret för verksamhetens arbetsmiljö. Kvalitets- och miljöchefen är utbildad maskiningenjör och har även läst miljövärd på universitetet. Han har tidigare bl. a. arbetat som konsult för miljövärd på Tetra Pak. Karriären på Kiviks Musterier inleddes 1986 då han började arbeta som miljöansvarig. Mellan 1988 och 1999 arbetade han som inköpschef och övergick sedan till den roll han har idag som företagets miljö- och kvalitetschef, dessutom är han affärsområdeschef för industriförsäljning.

I samband med att Livsmedelsverket krävde att företaget skulle kvalitetssäkra verksamheten valde Kiviks Musterier att certifiera sig enligt såväl ISO 9000 och ISO 14001 som AFS 2001:1. Samtliga certifieringar genomfördes av BMG Trada i juli 2003 och är väl integrerade med varandra. Inga av certifieringarna är utfärdade av den

- BENCHMARKING -

anledningen att kunderna ställt krav på Kiviks Musteri som leverantör. Motivet är istället att det blir lättare att leva upp till gällande lagstiftning samt att det underlättar relationen till myndigheterna. Framöver planerar Kiviks Musteri att certifiera sig enligt ISO 22000, till följd av den senare tidens ökade kundkrav på kvalitet inom livsmedels- och förpackningsbranschen. Standarden kommer att publiceras under hösten 2005.

Att certifiera sig enligt AFS 2001:1 är ett bevis på att verksamheten lever upp till gällande lagstiftning för Systematiskt Arbetsmiljöarbete. Det här är något som företaget hade varit tvungna att göra utan en certifiering men det blir ett utmärkt "kvitto" på en lagefterlevnad, vilket som tidigare nämnts bl. a. förenklar relationen till myndigheterna. Genom att arbeta aktivt med arbetsmiljöfrågor hoppas man på att ytterligare kunna sänka det redan låga antalet arbetsolyckor, sjukskrivningar och ohälsa eftersom detta kan kosta företaget stora mängder pengar.

Kvalitets- och miljöchefen anser inte att det finns några nackdelar med att certifiera sig, "...det finns inga nackdelar med ordning och reda". Att det kräver mycket administrativt arbete och en omfattande dokumentation är inget som verkar bekymra kvalitets- och miljöchefen.

Att företaget valt att certifiera sig enligt AFS 2001:1 och inte enligt OHSAS 18001 kan förklaras med att Kiviks Musteri nästan enbart arbetar med nationella kunder. Då skillnaden mellan författningen och ledningssystemet anses marginell är kvalitets- och miljöchefen av den meningen att det inte finns någon anledning att certifiera sig enligt den internationella standarden. Om företaget däremot skulle anse det nödvändigt att arbeta enligt en internationell standard tror kvalitets- och miljöchefen inte att det skulle vara några problem att certifieras enligt denna.

Enligt arbetsmiljölagen är det VD som har det övergripande ansvaret för att arbetsmiljöarbetet bedrivs systematiskt. På Kiviks Musteri har man valt att organisera verksamheten lite annorlunda än traditionellt. Eftersom man anser att VD inte har lika god kunskap och insyn i arbetsmiljöfrågor som kvalitets- och miljöchefen, har det övergripande arbetsmiljöansvaret delegerats till kvalitets- och miljöchefen. Kvalitets- och miljöchefen har i sin tur delegerat ansvaret för den dagliga verksamheten inom respektive produktionsområde till produktionsledaren. Eftersom man arbetar i treskift på Kiviks Musteri och produktionsledaren endast arbetar dagtid har arbetsledaren delegerat ansvaret till respektive skiftledare under övrig tid. Skiftledarens uppgifter är mer begränsade än produktionsledarens och handlar framför allt om att se till att arbetsuppgifterna utförs enligt arbetsinstruktionerna samt att stoppa arbetet då

- BENCHMARKING -

olycksrisk föreligger. Dessutom ska skiftledaren rapportera risker till arbetsledaren, dock har han ingen befogenhet att själv åtgärda risker.

För att integrera kvalitets – och miljöledningssystemen med ledningssystemet för arbetsmiljö har man valt att bygga upp ett intranät där alla rutiner och instruktioner samlats. All dokumentation finns i elektronisk form och en utskrift anses endast som giltig om den stämplats med giltighetstid samt signerats av kvalitets- och miljöchefen. På intranätets startsida finns länkar till de aktiviteter som anses mest akuta, här finns exempelvis länkar till rutiner för krishantering och allvarlig avvikelse, dessutom finns en länk till nyheter. Varje dag ska man som medarbetare på Kiviks Musteri påbörja med att titta under fliken Nyheter för att kontrollera om någon rutin eller instruktion som berör den egna avdelningen har förändrats. För att uppdatera sig när det gäller nya eller förändrade lagkrav använder företaget sig av Arbetsmiljöguiden, en lagdatabas i likhet med Natliken.

Det övriga intranätet är sorterat efter respektive funktion inom företaget, här finns enbart rutiner och instruktioner som gäller den aktuella funktionen, dessutom finns en inledande manual som alla på företaget ska känna till. Den inledande manualen innehåller exempelvis policies och mål. Man skiljer mellan rutiner och instruktioner på Kiviks Musteri, en rutin talar om *vad* som ska göras, men inte hur. En instruktion talar om hur saker ska göras och dessa skrivs endast i tre fall, om det finns fara för konsumenten, om det finns en fara för anställda eller om det kan innebära en stor ekonomisk risk för företaget. För att förankra rutinerna hos medarbetarna har de som berörs av instruktionen varit med och skrivit instruktionerna.

På intranätet finns även en avdelning man kallar InControl, här kan all fast anställd personal göra avvikelserapportering. Avvikelserapporterna skickas till kvalitets- och miljöchefen som sedan ser till att problemet undersöks och, då det är nödvändigt, åtgärdas. Detta system kräver att samtliga anställda har tillgång till PC, de som inte är fast anställda får ett block för avvikelse/tillbudsrapportering och den som är fadder åt en tillfälligt anställd medarbetare ansvarar för att rapporteringen sedan förs in i In Control. Den som slutligen avslutar tillbudsaktiviteter är kvalitets- och miljösamordnare.

En gång per år ska det genomföras en skyddsronn på hela företaget av ordförande i skyddskommittén tillsammans med skyddsingenjören, huvudskyddsombudet, produktionsledaren och skyddsombudet på respektive arbetsplats. Vid behov kan även företagssköterska och ergonom delta. Skyddsronnen ska protokollföras. Varannan

- BENCHMARKING -

månad ska två stycken på arbetsplatsen, ett skyddsombud och en annan medarbetare i produktionen, genomföra en skyddsrund enligt framtagna checklista.

Skyddskommittén på Kiviks Musteri består av sex ledamöter med rösträtt. Kvalitets- och miljöchefen anser att man får en effektivare organisation med färre ledamöter men vid behov bjuds representanter från FHV, psykiatriker eller en ergonom in till mötena.

Årligen ger skyddskommittén ut ett arbetsmiljöbokslut som innehåller följande punkter:

- Vilka förbättringar som genomförts under det gångna året
- Vilka förbättringar som planeras för kommande år
- Utbildningsplan med genomförda samt planerade utbildningar
- Olycksfallstillbud samt olycksfall under det gångna året
- Rehabutredningar
- Personalomsättning
- Sjukfrånvaro

De arbetsmiljömål som tas fram måste alltid gås igenom och granskas av företagsledningen. Vanligtvis sker denna granskning åtta veckor innan den så kallade budgetprocessen för att på så sätt få möjlighet att få resurser avsatta för framtagna arbetsmiljömål.

Samtliga medarbetare får regelbunden utbildning i arbetsmiljö. De personer med påtagligt arbetsmiljöansvar, såsom arbetsledare, huvudskyddsombud och skyddsombud genomgår vart femte år en utbildning i Bättre Arbetsmiljö. De medarbetare som ej genomgår denna kurs utbildas årligen i en fyra timmars kurs i arbetsmiljö. På arbetsplatsträffarna finns alltid arbetsmiljön med som en fast punkt på dagordningen. Arbetsplatsträffarna ska hållas sex gånger per år.

Vid nyanställning finns en särskild rutin där man bl. a. går igenom riskerna i arbetet. Detta kan innefatta information om eventuella belastningsskador, om man handhar kemiska produkter och om några särskilda risker förekommer med dessa. Den nyanställde får även demonstration om nödstoppknappar på maskiner, blir anvisad om Första Hjälpen, får reda på var brandsläckare är placerad samt anslag om utrymningsvägar. Rutinen innebär även en genomgång av skyddsutrustning, första förband/ögondusch samt information om företagets arbetsmiljöpolicy.

- *BENCHMARKING* -

För att undersöka medarbetarnas hälsa och trivsel på arbetsplatsen genomförs årligen trivselundersökningar. På det här viset blir företagets mål även mätbara och det blir möjligt att kontrollera att arbetsmiljön förbättras.

För att sammanfatta arbetsmiljöarbetet på Kiviks Musteri kan det konstateras att dokumentationen är omfattande men väldigt väl organiserad. Tack vare att alla medarbetare har tillgång till datorer och att rutiner och instruktioner är grupperade efter respektive funktion inom företaget är det lätt för medarbetarna att hitta relevant information. Arbetet drivs framåt av en engagerad och mycket kompetent kvalitets- och miljöchef som har lyckats engagera personalen väl i arbetsmiljöarbetet.

5.2 Studiebesök Stora Enso Hylte Bruk

Stora Enso är en skogsindustrikoncern med en världsledande marknadsposition inom tillverkning av journalpapper, tidningspapper, finpapper och förpackningskartong. Stora Enso har en omsättning på 12,8 miljarder EUR och en årlig produktionskapacitet för papper och kartong på 15 miljoner ton. Antalet anställda uppgår till omkring 45 000 i mer än 40 länder. (Informationsbroschyr från Hylte Bruk)

Hylte Bruk är en del av Stora Enso Publication Paper med produktområde Paper. Bruket använder sig av returmassa samt mekanisk massa och är beläget vid ån Nissan i Halland. Hylte Bruk etablerades redan 1907 och den nuvarande fabriken togs i drift 1972 och är idag en av världens största tidningspappersbruk. Verksamheten är en av Hallands de största arbetsgivarna i Halland och har idag kring 950 medarbetare. (Informationsbroschyr från Hylte Bruk)

Anläggningen är certifierad enligt ISO 9001:2000, ISO 14001 och EMAS. I juni 2004 certifierades bruket även enligt standarden för arbetsmiljö och säkerhet, OHSAS 18001. Verksamheten arbetar mycket aktivt med frågor som berör såväl den yttre som den inre miljön då skogen och granveden är basen för produktionen och ett långsiktigt och uthålligt skogbruk är en förutsättning för att verksamheten ska kunna fortsätta. Att produktionen är i samklang med naturen och att hänsyn tas till den yttre miljön anses därför självklart för Hylte Bruk. (Informationsbroschyr från Hylte Bruk)

För att försäkra sig om att medarbetarna trivs och är engagerade på arbetsplatsen värnar Hylte Bruk även om sin arbetsmiljö. En god arbetsmiljö anses vara en förutsättning för effektivt och lönsamt arbete och för att få struktur och ordning på arbetsmiljöarbetet bestämde man sig för att certifiera sig enligt OHSAS 18001. (Informationsbroschyr från Hylte Bruk)

Följande text grundar sig huvudsakligen på den intervju som genomfördes med Ulla Öberg-Raatevaara, Stora Enso Hyltebruk.

Stora Enso Hylte Bruk valde att arbeta efter OHSAS 18001 framför AFS 2001: 1 eftersom OHSAS 18001 till struktur och tankesätt är mycket lik ISO 14001 standarden. Dessutom anser man att OHSAS 18001 anger tydligare krav än AFS 2001:1 och genom att certifiera sig enligt OHSAS 18001 uppfylls även AFS 2001:1.

Insatsen för arbetsmiljö är ett angeläget ärende för företagsledningen och man har länge ägnat säkerheten på arbetsplatsen uppmärksamhet. Genom certifiering enligt

- BENCHMARKING -

OHSAS 18001 anser man att företaget fått en dokumenterad och väl genomarbetad grund att stå på för det fortlöpande systematiska arbetsmiljöarbetet. Enligt VD Leif Wästerlund är en bra arbetsmiljö på arbetsplatsen liktydigt med: ”att man känner trygghet på arbetsplatsen och tillit till sin arbetsgivare, att man trivs och mår bra på jobbet och inte ska behöva känna rädsla för olyckstillbud på grund av bristande säkerhetsförebyggande insatser”. (Hyltenytt september 2004 (1))

Implementeringen av OHSAS drevs i projektform genom det så kallade Paraplyprojektet i samarbete med linjeorganisationen. Paraplyprojektet arbetade för att skapa integration, förbättringar och för att reducera ohälsan på olycksplatsen genom ansvarsdelegering. Under arbetets gång genomfördes revisioner och utbildningar. I mitten av projektet gjordes en inledande revision som utfördes av certifieringsorganet Det Norske Veritas (DNV). Eftersom organisationen redan var certifierad enligt ISO 9001:2000 och ISO 14001 fanns redan det rätta tankesättet, den tunga biten vid implementeringen anges framför allt ha varit att på ett systematiskt sätt genomföra riskbedömningar av hela anläggningen.

Arbetsmiljöorganisationen är uppbyggd med ledningsgruppen som ansvarig för att dra upp riktlinjer och utarbeta mål för arbetsmiljöarbetet. Enligt linjeorganisationen finns 13 arbetsmiljöenheter (AME), med respektive linjechef som ansvarig, AME-chef. AME-chefens uppgifter består bl. a. av att utarbeta en lokal arbetsmiljöplan med inplanerade riskbedömningar och skyddsronder samt att arbeta för att uppnå de mål som ledningen satt upp. Som stöd till denna organisation finns FHV, ergonomisk rådgivning genom sjukgymnast, ett arbetsmiljöråd (skyddskommitté), skyddsingenjör, brandtekniker, rehaborganisation samt en kemikaliegrupp. Kemikaliegruppen godkänner alla kemikalier som används vid anläggningen, arbetar med substitution samt ser till att korrekta säkerhetsdatablad finns.

Samtliga anställda på Hylte Bruk har en grundutbildning i arbetsmiljö. Utbildning i Kemikaliehantering, Brandskydd, Processkännedom och Första Hjälp är också ett grundkrav. De personer som har större ansvar för säkerhet och hälsa på arbetsplatsen, såsom chefer med personalansvar och skyddsombud erbjuds dessutom en utbildning i Bättre Arbetsmiljö.

Företaget arbetar även med något som kallas Excellence 2005, en verksamhetsbeskrivning som granskas för att finna förbättringsmöjligheter,

- BENCHMARKING -

bl. a. kan det nämnas att det årligen görs en utvärdering av Stora Ensos samtliga anläggningar med Malcolm Baldrige-kriterierna² som grund.

Dokumenterna för systemet finns tillgängliga över företagets intranät och innehåller aktiva länkar mellan varandra. I Hylte EQS (Environment, Quality and Safety) finns handböcker, rutiner, checklistor och relevanta lagtexter för kvalitets-, miljö- och arbetsmiljöarbetet samlade. För att hålla systemet tillförlitligt uppdateras och förvaras det enligt noggranna regler.

För att säkerställa att lagstiftning efterlevs finns en samverkande organisation med bl. a. skyddsingenjör och miljöingenjör. Dessa är myndighetsbevakare och har bl. a. till uppgift att bevaka ny lagstiftning samt uppdatera organisationens lagdatabas. Respektive AME-chef benämns laghandläggare och är den som i praktiken ska svara för att avdelningen/funktionen efterlever lagkrav. Lagregistret finns på intranätet och är uppdelad efter respektive lagområde, inom varje område finns mer specifika hänvisningar samt paragrafer. Från paragrafen finns en länk till respektive AME som berörs av lagen. Här är det AME-chefens ansvar att det finns en rutin som visar hur avdelningen arbetar för att efterfölja lagen i form av en länk till rutiner, driftsinstruktioner eller kommentarer.

De skyddsronder som utförs är anpassade efter respektive AME, då behoven skiljer sig avsevärt åt mellan de olika enheterna. Respektive AME-chef ansvarar för att skyddsronder genomförs enligt uppgjort schema baserat på tidigare identifierade risker. Skyddsronderna kan vara av tre olika typer:

1. *Fastlagda skyddsronder*: Skyddsronder som genomförs enligt ett fastlagt schema, exempelvis Brandrond, Rond skydds- och miljöblad, Rond ögon/nödduschar, Rond skyddsmaterial, Rond utrymningsvägar, Rond nödstopp
2. *Riktad skyddsrund*: Vid en riktad skyddsrund tittar man på en särskild maskin, utrustning, händelse, arbetsmetod eller nyinstallation av maskin eller utrustning.
3. *Allmän skyddsrund*: Vid en allmän skyddsrund tittar man över sin avdelning eller del av avdelning beträffande bl. a. ordning och reda.

Riktade och Allmänna skyddsronder skall följa ett på förhand bestämt och givet tema.

² Leadership, Strategic Planning, Customer and Market Focus, Measurement, Analysis, and Knowledge Management, Human Resource Focus, Process Management, Business Results

- BENCHMARKING -

Alla skyddsronder ska protokollföras enligt en förutbestämd mall. Hur många skyddsronder som ska genomföras varje år beslutas av respektive AME. Fel som upptäcks vid en skydds rond kan resultera i att en arbetsorder skrivs. Denna ska sedan följas upp av respektive AME exempelvis vid ett AME-möte. Arbetsordern går vidare till företagets Underhållsavdelning. Varje enhet beslutar själva om hur ofta skyddsronder ska genomföras samt av vilken typ de ska vara och skyddsronderna ska redovisas på AME-möten.

Även riskinventeringar är respektive AME-chefs ansvar och som hjälpmedel finns checklistor utformade. Inför riskidentifieringar analyseras material på respektive AME såsom olycksfall, tillbud och brand, ombyggnader och ny processutrustning, lagar och andra krav samt övrigt såsom intervjuer med personal, revisionsresultat, AME-protokoll och benchmarkinginformation etc. Vid dessa riskbedömningar ska även hänsyn tas till psykosociala faktorer.

Utvecklingssamtal hålls med samtliga anställda (100% år 2003). Samtliga anställda har under året även genomgått en utbildning i utvecklingssamtal för att samtalen ska bli så givande som möjligt för alla parter.

För att utvärdera arbetsmiljöarbetet förs en olycksfalls- och skadestatistik med hjälp av programmet LISA. Ett mål för företaget är att få in fler rapporter om tillbud för att på så sätt kunna förebygga skaderiskerna. Under 2004 har 363 tillbud rapporterats men målet är att höja denna siffra ytterligare. (Hyltenytt september 2004 (2)) Ytterligare utvärdering av arbetsmiljön görs genom sjukfrånvaron och genomförda förbättringar. Regelbundet genomförs även hälsounderökningar och i samband med detta delas även enkäter ut till medarbetarna.

Sammanfattningsvis kan det sägas att Stora Enso, efter certifieringen, har fått ett integrerat ledningssystem för kvalitet, miljö och arbetsmiljö och att man fått bättre ordning och reda i arbetet med dessa områden. På Hylte Bruk menar man att implementeringen av OHSAS 18001 har inneburit ett lyft för arbetsmiljöarbetet bl. a. då man fått en bättre överblick över gällande lagar och efterlevnaden av dessa. Dessutom arbetar man idag på ett systematiskt sätt så att ständig förbättring av arbetsmiljön uppnås, framför allt genom ett strukturerat arbete med att identifiera risker i arbetsmiljön och därmed också förebygga dessa. Enda nackdelen anges vara den stora mängd dokumentation som implementeringen resulterat i, man avser dock att arbeta för att integrera denna med övriga ledningssystem.

5.3 Undersökning av certifierade företag

Under arbetets gång genomfördes en mindre undersökning, se bilaga 9.1.4, där ett antal företag, certifierade enligt enbart OHSAS 18001 eller enligt OHSAS 18001 och AFS 2001:1, kontaktades för att svara på frågor. De företag som ingått i undersökningen är Recip, Oljehamnen i Göteborgs hamn, Noviant AB, Akzo Nobel Printing Inks Corporate och Stena Gotthard AB. Frågorna handlade genomgående om hur företagen upplever sitt arbete med ledningssystemet och de konsekvenser de så här långt har upplevt.

Certifieringarna sträcker sig mellan 1996 och 2003 och det företag som certifierades redan 1996, certifierades enligt en ”draft” för OHSAS 18001.

Motivet till att företag väljer att certifiera sig enligt OHSAS 18001 visar sig i undersökningen vara att säkerställa att verksamheten jobbar aktivt med frågor som berör hälsa och säkerhet på arbetsplatsen samt standardens överensstämmelse med ISO standarderna.

Då kraven i AFS 2001:1 många gånger liknar kraven i OHSAS 18001 riktade vi frågan varför företag ändå väljer OHSAS 18001. Motivet till detta visar sig vara att OHSAS 18001 ställer fler krav samtidigt som det anses mer komplett som system. OHSAS 18001 visar därmed på ett högre prestanda på arbetsmiljöområdet. Flera certifieringsorgan utfärdar även automatiskt en certifiering för AFS 2001:1 då företaget certifieras enligt OHSAS 18001.

De fördelar som systemet bidragit med är att det såväl externt som internt är ett kvitto på att företaget lever upp till vissa krav. Revisionerna påvisar att man följer en riktlinje, arbetar systematiskt mot ständiga förbättringar, och att man har en extern oberoende part som kontrollerar verksamheten och bidrar till förbättringar. Genom ledningssystemet får man bättre uppföljning av mål och aktiviteter. Standarden ställer även krav på interna revisioner vilket gör att företaget varje år följer upp gällande rutiner.

De flesta har så här långt inte sett några nackdelar med certifieringen. En viss kritik riktas dock mot revisionerna som ibland är mer riktade mot dokument och systemtänkande än mot det faktiska arbetsmiljöarbetet. Ytterligare kritik riktas mot den stora arbetsinsats som samtliga ledningssystem kräver då det här gör att tid tas från andra arbetsuppgifter.

- *BENCHMARKING* -

Beträffande kostnadsbesparingar så anses de många gånger svåra att mäta. Flera anser att antalet olyckor och att sjukfrånvaron minskat. Vad detta innebär i direkta kostnadsbesparingar har ingen som ingått i undersökningen räknat på.

Arbetsmiljöarbetet anses relativt lätt att engagera medarbetarna i, då det direkt är något som berör dem. Engagemang skapas genom utbildningar och information samt att ledningen visar sitt engagemang i arbetsmiljöfrågor. Diskussioner förs mellan arbetstagare och chefer för att nå förbättringar. Ett företag väljer att engagera medarbetarna genom att de är med och tar fram de mål och aktiviteter som de ska jobba med under året. På så sätt blir det lättare att få med de saker som medarbetarna anser bör prioriteras. Aktiviteterna presenteras sedan på företagets arbetsplatsträffar.

6 Analys

I Analys presenteras såväl positiva som negativa aspekter som uppmärksammats för det befintliga arbetsmiljöförhållandet på TPP AB. En jämförelse görs mellan anläggningen och de krav som lagstiftning och OHSAS 18001 ställer. Dessutom ges förslag till förändringar som bör göras för att TPP AB ska leva upp till kraven enligt arbetsmiljölagstiftningen och OHSAS 18001. Vid förslagsgenereringen har inspiration dessutom hämtats från den benchmarking som beskrivs i föregående kapitel.

För en överskådlig sammanställning av krav enligt lagen och OHSAS 18001, se bilaga 9.8 (Kravsammanställning).

I analysen beskrivs arbetsmiljöförhållandet på TPP AB på övergripande nivå men i de fall som prestandan skiljer sig mellan de olika avdelningarna presenteras dessa var för sig, i tabellform, för att på så sätt underlätta en jämförelse. Endast de avdelningarna med intressanta reflektioner har inkluderats i tabellen. Då det varit befogat har en mer detaljerad beskrivning gjorts av vad som presenterats i tabellform.

Förbättringsförslagen har delats upp i två kategorier, de förslag som bör genomföras så att TPP AB lever upp till lagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001 samt de förslag som är av mer allmän karaktär. Förslagen har även rangordnats efter deras prioriteringsgrad.

För vissa områden finns det inga givna krav från både lagstiftning och OHSAS 18001 och någon av dessa rubriker har då uteslutits.

6.1 Allmänna skyldigheter

1. Arbetsmiljöpolicyn

TPP AB har tagit fram en policy för arbetsmiljön men den är inte undertecknad av VD och man har inget bra sätt att kommunicera den till medarbetare. Arbetsmiljöpolicyn är omfattande och skulle kunna komprimeras till färre punkter med samma innebörd som i dagsläget. Fördelen skulle vara att syftet och ambitionen med arbetsmiljöarbetet skulle framgå tydligare. Dessutom kan vissa punkter i den nuvarande policyn snarare tolkas som mål än som en del i policyn.

Det finns en rutin för revidering av policies för kvalitet och miljö (Underhåll och revidering av policies). Arbetsmiljöpolicyn inkluderas dock inte i denna rutin.

Arbetsmiljölagstiftningen

Enligt AFS 2001:1 5§ ska en arbetsmiljöpolicyn finnas som beskriver hur ohälsa och olycksfall ska förebyggas. Om det finns minst tio arbetstagare i organisationen ska arbetsmiljöpolicyn vara skriftligt dokumenterad.

OHSAS 18001

En arbetsmiljöpolicyn som är godkänd av högsta ledningen ska dokumenteras, underhållas och kommuniceras i ett företag som infört ledningssystemet. Syftet med policyn är att beskriva företagets övergripande mål med arbetsmiljöarbetet samt uttrycka ett åtagande om ständig förbättring och lagefterlevnad. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.2)

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001.

TPP AB lever idag upp till de krav som Arbetsmiljölagstiftningen ställer på en arbetsmiljöpolicyn. För att även leva upp till kraven enligt OHSAS 18001 ska de bli bättre på att kommunicera policyn såväl internt som externt. De måste även skapa en rutin för att underhålla och revidera policyn regelbundet.

- **Genomgång av arbetsmiljöpolicyn vid arbetsplatsträffar**

För att förklara syftet med företagets arbetsmiljöarbete bör policyn presenteras på avdelningarnas arbetsplatsträffar. Medarbetarna får därmed också en möjlighet att lämna invändningar på policyn och blir på så sätt mer delaktiga i arbetsmiljöarbetet.

- **Publicera arbetsmiljöpolicy på hemsidan för TPP AB**
För att kommunicera företagets ambition med arbetsmiljöarbetet till externa intressenter genom att publicera arbetsmiljöpolicy på företagets hemsida.
- **Inkludera arbetsmiljöpolicy i rutinen för underhåll av policies**
- **Ledningens godkännande ska visas genom VD:s undertecknande av policy**

Allmänna förbättringsförslag

- **En mer övergripande policy**

För att tydliggöra innebörden bör den nuvarande policyn reduceras till färre punkter som kortfattat beskriver företagets principer och riktlinjer för arbetsmiljöarbetet, se bilaga 9.4

2. Delaktighet

Tabell 4 Delaktighet, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	<p>För lösningsmedelsrummet finns en särskild ansvarig (Föreståndare för brandfarlig vara) utsedd.</p> <p>Skyddsombud finns för varje arbetsledares medarbetargrupp. Huvudskyddsombud finns.</p>	<p>Ansvar för arbetsmiljön är fördelat på ett fåtal personer i organisationen.</p> <p>Bland de kollektivanställda råder det ointresse för engagemang om det inte belönas.</p> <p>En arbetsmiljöorganisation finns men arbetet bedrivs inte lika aktivt som kvalitets- och miljöarbetet.</p> <p>Personalen anser sig sällan bli tillfrågad vid förändring.</p> <p>Otydlig ansvarsfördelning.</p>

Arbetsmiljölagstiftningen

AML 3 kap. 1a§ anger att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att skapa en god arbetsmiljö. AFS 2001:1 4§ anger att medarbetarna ska ges möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Med god möjlighet till medverkan kan arbetsmiljöarbetet naturligt integreras i vardagen.

AFS 2001:1 6§ anger att arbetsgivaren ska delegera ansvaret för att verka för en god arbetsmiljö till ett antal underställda chefer och medarbetare. Dessutom anges det att ansvarsfördelning ska finnas skriftligt dokumenterad om det finns tio eller fler arbetstagare i verksamheten. Lämpliga befogenheter och resurser ska även tilldelas ansvarstagare.

AML 6. Kap. 2§ anger att det, i en verksamhet med fler än fem arbetstagare, ska utses ett eller flera skyddsombud. Om det finns flera skyddsombud ska, enligt AML 3. Kap. 3§, en av dessa utses till huvudskyddsombud. AMF 6§ anger att skyddsombudet ska utses för en tid på tre år.

OHSAS 18001

Företagets medarbetare ska, enligt OHSAS 18001, involveras i utvecklingen och genomgången av policier och rutiner. De ska tillfrågas vid förändringar och representeras vid arbetsmiljöfrågor. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.3)

Ansvar och befogenheter ska finnas skriftligt dokumenterade och ansvariga ska tilldelas nödvändiga resurser från ledningen. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.1)

Dessutom ska information ges om vem som är arbetstagarnas representant i arbetsmiljöfrågor samt vem som är ledningens representant. Medarbetares delaktighet samt samrådsaktiviteter ska dokumenteras. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.3)

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001.

TPP AB brister idag m a p de krav om tydlig ansvarsfördelning för arbetsmiljöarbetet och dokumentationen av denna som ställs enligt såväl AFS 2001:1 som OHSAS 18001. Företaget måste även arbeta på att involvera och engagera samtliga medarbetare i arbetsmiljöarbetet.

- **Klargör och dokumentera vem som har ansvar för de olika delarna av arbetsmiljöarbetet**

- ANALYS -

För att klargöra ansvarsfördelningen m a p arbetsmiljöarbetet samt att leva upp till de krav som lagstiftning och OHSAS 18001 ställer ska samtliga medarbetare informeras om deras ansvar. Dessutom ska ansvarsfördelningen dokumenteras skriftligt, med namn på dem som har särskilda roller i arbetsmiljöarbetet.

- **Utse en huvudansvarig för att driva arbetsmiljöarbetet aktivt.**

- **Skapa arbetsmiljögrupper på varje avdelning.**

För att skapa delaktighet och öka samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare i arbetsmiljöarbetet kan grupper bildas som arbetar för att uppnå övergripande mål som gäller för hela verksamheten. Grupperna väljer själv på vilket sätt man vill arbeta för att uppnå de gemensamma målen. Någon gång per år hålls förslagsvis en avstämning där en representant för varje grupp (arbetsledaren eller skyddsombudet) talar om för övriga grupper vad man uppnått och på vilket sätt man valt att arbeta. På detta sätt kan man hämta inspiration från varandra.

- **Tillfråga personalen vid förändringar i arbetsmiljön**

Vid förändringar i produktionen (eller på kontoret) som berör de anställdas arbetsmiljö bör dessa tillfrågas och ha möjlighet att ge synpunkter.

- **Skapa en fast dagordning, med arbetsmiljö som en punkt, för arbetsplatsträffar och ledningsmöten**

Skapa delaktighet från alla anställda och ge alla insikt i arbetsmiljöarbetet genom att ha arbetsmiljö och arbetsmiljöarbete som en fast punkt på dagordningen vid arbetsplatsträffar och ledningsmöten.

Allmänna förbättringsförslag

- **Starta en förslagsverksamhet m a p arbetsmiljöfrågor**

Samla in förbättringsförslag avseende arbetsmiljön från de anställda exempelvis i Idépoolen. Förslagen ska kunna motiveras och vara möjligt att genomföra med hänsyn till ekonomiska faktorer. Goda förslag kan ges någon mindre belöning för att få fart på förslagsverksamheten. Om PC görs tillgänglig för samtliga anställda kan rapporteringen ske elektroniskt, exempelvis i LISA.

3. Chefer och Arbetsledare

Tabell 5 Chefer och Arbetsledare, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB:

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Miljö – och kvalitetschef har god uppfattning om SAM, gällande lagar och krav. VD har god kännedom om SAM. VD har delegerat ansvaret för att verksamheten efterlever arbetsmiljölagstiftningen till underställda chefer. Ledningsmöten hålls en gång per månad.	Flertalet har ingen klar uppfattning om vad SAM innebär. Arbetsledarna känner sig inte delaktiga i arbetsmiljöarbetet. Få resurser avsatta för arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöfrågor finns ej som en fast punkt vid ledningsmötena.

Arbetsmiljölagstiftningen

Arbetsgivaren har det högsta arbetsmiljöansvaret och är enligt AFS 2001: 1 6§ ansvarig för att se till att personer med särskilt arbetsmiljöansvar har tillräckliga resurser och befogenheter.

Enligt AFS 2001:1 6§ ska chefer, arbetsledare (samt andra med särskilt arbetsmiljöansvar) ha tillräckliga kunskaper inom arbetsmiljö vilket innebär

- att kunna bedöma de risker som föreligger i arbetet, såväl fysiska som psykosociala
- att ha kunskap om vilka regler och lagar som gäller verksamheten
- att kunna förebygga de risker som identifieras

OHSAS 18001

Högsta ledningen har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och är skyldig att visa sitt åtagande för arbetsmiljöarbetet och ledningssystemet. För att arbetsmiljöarbetet ska drivas framåt ska en representant för högsta ledningen utses. Respektive linjechef har ansvar inom sitt driftsområde. Ledningen ska förse de ansvariga med relevanta resurser och befogenheter. (OHSAS18001:1999 punkt 4.4.1)

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001.

Då uppfattningen är att ansvarsfördelningen är något bristfällig m a p arbetsmiljön riktas det även kritik mot ledningens resurs- och befogenhetsfördelning. Det finns inte heller någon representant för högsta ledningen, ett krav enligt OHSAS 18001.

▪ **Utse en representant i ledningen för arbetsmiljöfrågor**

För att förbereda företaget för en framtida certifiering, bör en representant för arbetsmiljön utses. Representanten har ett särskilt ansvar för att säkerställa att ledningssystemet är infört och fungerar på ett tillfredsställande sätt.

Allmänna förbättringsförslag

▪ **Tydligare mål för respektive arbetsledare**

Utifrån de gemensamma mål, framtagna för verksamheten bör chefer och arbetsledare få tydlig information om vad som förväntas av dem och deras ansvarsområde. På så sätt får samtliga chefer och arbetsledare även sin roll i arbetsmiljöarbetet bättre klargjord.

▪ **Information på produktionsmöte om ledningens beslut i arbetsmiljöfrågor**

För att hålla arbetsledare väl informerade om vad som beslutats i arbetsmiljöfrågor på det månatliga ledningsmötet bör detta stå som en fast punkt på det produktionsmöte som hålls efter ledningens möte.

4. Lagkrav

Tabell 6 Lagkrav, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	TPP AB håller sig uppdaterade avseende lagar m h a Natliken. Kvalitets- och miljösamordnaren sorterar ut de krav som berör TPP AB specifikt. Skyddsingenjören presenterar nya lagar/krav vid skyddskommittémöten.	Natliken används inte i den utsträckning som är önskvärd. Uppdateringar borde sorteras efter avdelning.

Skyddsingenjören presenterar förändringar i lagstiftningen som berör TPP AB vid skyddskommittémöten. Dessutom erhåller kvalitets- och miljösamordnaren uppdateringar från Natliken m a p arbetsmiljölagstiftningen fyra gånger per år. Denna information vidareförmedlas till berörda parter. Detta kan tyckas vara dubbelt arbete men då skyddsingenjören antas ha bättre kunskap om vilka förändringar som berör TPP AB är tillvägagångssättet motiverat.

OHSAS 18001

Organisationen ska upprätta och underhålla rutiner för att identifiera och ha tillgång till gällande lagstiftning och andra arbetsmiljökrav som berör organisationen. Det är viktigt att den här informationen hålls aktuell och att den delges medarbetare och andra intressenter som berörs. (OHSAS 18001 punkt 4.3.2)

Förbättringsförslag för att leva upp till kraven enligt OHSAS 18001.

TPP AB saknar en tydlig rutin för hur vidareförmedlingen av nya eller förändrade lagkrav ska skötas till samtliga medarbetare.

- **Upprätta rutin som talar om hur information om nya/förändrade lagkrav ska förmedlas i organisationen.**
- **Informera om nya lagkrav vid arbetsplatsträffarna**

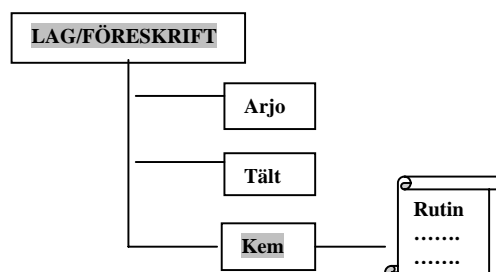
Ta upp nya lagkrav som berör avdelningen på arbetsplatsträffar för att eventuellt genomföra förändringar och revidera eller upprätta en skriftlig rutin. På så sätt engageras medarbetarna i upprättandet av rutiner.

Allmänna förbättringsförslag

- **Visa hur lagstiftning och övriga externa krav efterlevs med hjälp av länkar i Framework**

Lägg in de lagar och övriga externa krav som berör TPP AB i Framework, lägg in länkar till de avdelningar som berörs av lagen och länka vidare till den rutin som visar att man uppfyller de krav som ställs i lagen.

- ANALYS -



Figur 33 Illustrativ beskrivning av rutin länkad till lag.

Införandet av ett sådant system är resurskrävande men skulle innebära att man på ett klart och tydligt sätt visar hur lagen efterlevs och att man skapar en struktur i bevakningen av lagkrav och skriftliga rutiner.

- **Säkerställ att rapportering av nya eller förändrade lagkrav sköts**

Detta görs dels av kvalitets- och miljösamordnaren men även av skyddsingenjören. Eftersom företaget numera anlitar en konsult som ska fungera som skyddsingenjör bör man säkerställa att detta kommer att göras även i framtiden.

5. Allvarliga tillbud och olyckor

Tabell 7 Allvarliga tillbud och olyckor, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	<p>TPP AB har hittills varit näst intill förskonade från allvarliga olyckor.</p> <p>Tillbudsrapportering görs i databasen LISA.</p> <p>Ur LISA kan statistik över olyckor samt en årlig sammanställning av olyckor tas fram.</p> <p>De olyckor som anmäls till Försäkringskassan utreds.</p>	<p>Det finns ingen skriftlig rutin för rapportering av olycksfall och allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket.</p> <p>Rutin saknas för tillvägagångssätt vid uppföljning av olycka eller arbetsskada såsom förslitningsskador.</p> <p>Klar definition saknas för olycka respektive tillbud.</p> <p>Skriftlig rutin för tillbudsrapportering saknas.</p> <p>Endast kvalitets- och miljösamordnaren lägger in tillbud och olyckor i LISA.</p> <p>Efter skyddsingenjörrens avgång har ingen kompetens att ta fram statistik ur LISA.</p>

TPP AB har en rutin (Kommunikation TPP AB Miljö) som anger att Produktionschefen och Kvalitetschefen ska ansvara för kommunikationen med Arbetsmiljöverket (i rutinen anges felaktigt Yrkesinspektionen). Det finns dock ingen skriftlig rutin som anger att olyckor och allvarliga tillbud ska rapporteras till Arbetsmiljöverket.

Det har hittills inträffat få olyckor på TPP AB, de tillbud och olyckor som inträffar registreras i databasen LISA. Den person som råkat ut för en olycka eller ett tillbud skriver tillsammans med arbetsledare och eventuellt skyddsombudet på avdelningen en rapport om det inträffade. Informationen läggs därefter in i LISA av kvalitets- och miljösamordnaren. Innan informationen är klar att läggas in i LISA ska texten godkännas av arbetsledaren. Tidigare har skyddsingenjören tagit fram statistik ur

LISA. Idag har ingen kompetens att ta fram sammanställning och statistik över inträffade olyckor och tillbud.

Arbetsmiljölagsstiftningen

Om någon råkar ut för ohälsa eller olycka i arbetet eller om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet anger AFS 2001:1 9§ att arbetsgivaren ska utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. Årligen ska arbetsgivaren ta fram en sammanställning av inträffade olyckor och tillbud på arbetsplatsen.

AMF 2§ anger att arbetsgivaren är skyldig att omedelbart rapportera olycksfall, allvarligt tillbud eller annan skada på arbetet till AV.

OHSAS 18001

Organisationen ska upprätta och underhålla planer och rutiner för att identifiera risker och kunna reagera vid incidenter och nödsituationer (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.7). Ansvar och befogenheter för att hantera och undersöka olyckor och tillbud ska definieras (OHSAS 18001:1999 punkt 4.5.2). Organisationen ska även arbeta för att förhindra och mildra de sjukdomar och skador som kan drabba medarbetarna (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.7).

Organisationen ska gå igenom sin nödlägesberedskap och bör utveckla en *nödlägesplan*. Planen bör ange de åtgärder som ska vidtas och vem som är huvudansvarig vid nödsituationer. I planen ska även anges ansvar, befogenheter och skyldigheter för medarbetare. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.7)

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagsstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001.

På TPP AB saknas en skriftlig rutin för anmälan av olyckor och allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket, detta är visserligen inget lagbrott. Det föreligger dock en risk att företaget brister i hanteringen av detta.

För närvarande har ingen kunskap för att ta fram statistik över tillbud och olyckor från LISA, enligt arbetsmiljölagsstiftningen ska en årlig sammanställning göras. Nödlägesplan finns men för att leva upp till kraven enligt OHSAS 18001 bör den utvecklas m a p ansvarsfördelningen vid ett nödläge.

- **Skriftlig rutin för undersökning av orsaker till skador och tillbud**

För att säkerställa att man efterlever lagkrav samt arbetar förebyggande och minskar riskerna för att liknande incidenter inträffar i framtiden bör företaget ha en rutin för utredning av såväl olyckor som allvarliga tillbud. För att dessutom förbereda sig för en certifiering enligt OHSAS 18001 bör man klargöra ansvarsfördelningen vid utredning och undersökning av olyckor och tillbud av allvarligare art.

- **Definiera Olycka och Tillbud**

Då det ibland kan råda viss osäkerhet om skillnaden mellan olycka och tillbud bör företaget skriftligen tydligt dokumentera vad respektive begrepp innebär. Ett exempel på en enkel och tydlig definition är tillbud = Oj! (det kunde ha hänt) och olycka = Aj! (en person blev skadad)

- **Skriftlig rutin för rapportering av olyckor och allvarliga tillbud till AV**

Lägg till instruktioner om anmälan av olycka till AV till den befintliga rutinen om Akut personskada/sjukdom.

- **Säkerställa statistikutdrag ur LISA**

Skyddsingenjören var tidigare ansvarig för den årliga sammanställningen av olyckor och tillbud på arbetsplatsen. Då en konsult tagit över uppdraget som skyddsingenjör är det viktigt att en ny ansvarig definieras.

- **Rutin för tillbudsrapportering i LISA**

Upprätta en rutin för tillvägagångssätt samt vilka uppgifter som ska lämnas vid tillbudsrapportering. Denna rutin bör även ange att allvarliga tillbud ska rapporteras till Arbetsmiljöverket.

- **Arbetsledare rapporterar själva i LISA**

För att effektivisera nuvarande olycks- och tillbudsrapportering bör respektive arbetsledare gå in och rapportera i LISA. Kvalitets- och miljösamordnare bör fortfarande ha det övergripande ansvaret och granska och godkänna det som rapporteras.

- **LISA tillgängligt för samtliga medarbetare för att förenkla rapporteringen ytterligare**

För att förenkla och förbättra olycks- och tillbudsrapportering ytterligare bör ambitionen vara att samtliga medarbetare ska tillgång till LISA och därmed själva kunna gå in och rapportera. Detta kräver att samtliga har tillgång till dator, vilket

inte är fallet i dagsläget men något som på företaget kommit upp till diskussion. Ett problem med detta förslag är att medelåldern är hög och att datorvana saknas. Det verkar dock föreligga ett visst motstånd till att lära sig arbeta med datorer.

- **Rutin för tillvägagångssätt vid uppföljning av olyckor och arbetsskador**

6. Skriftlig dokumentation

Tabell 8 Skriftlig dokumentation, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Den skriftliga dokumentationen omfattar bl. a.: <ul style="list-style-type: none">- riskbedömningar- utbildningar- mätrapporter- olycksfall och tillbud (i begränsad omfattning)	Dålig revidering av dokumenterade rutiner.

Arbetsmiljölagstiftningen

AFS 2001:1 5,6,8,9,10,11 §§ anger att riskbedömningar, skadesammanställningar, samt åtgärdsplaner ska vara skriftligt dokumenterade. Arbetsmiljöpolicy, rutiner, uppgiftsfördelning samt uppföljning ska dokumenteras skriftligt i företag med fler än tio anställda.

OHSAS 18001

Dokumentationen ska hållas på en miniminivå men innefatta en beskrivning av grundelement samt deras inbördes relation. För att upprätthålla ett effektivt ledningssystem ska all dokumentation hållas aktuell samt vara lätt att spåra. Dessutom ska den dokumentation som är väsentlig för arbetsmiljön finnas tillgänglig i aktuell utgåva på den arbetsplats som dokumentationen avser. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.4 och 4.4.5) Organisationen ska kunna visa upp dokumentation som påvisar att ledningssystemet för arbetsmiljö fungerar effektivt och i överensstämmelse med OHSAS 18001 (OHSAS 18001:1999 punkt 4.5.3).

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagen och kraven enligt OHSAS 18001.

TPP AB bör se över aktualiteten i den dokumentation som rör arbetsmiljöarbetet. Exempelvis hänvisas det i en del av företagets rutiner till myndigheter och föreskrifter som inte längre existerar. En uppgiftsfördelning finns dokumenterad med brister i efterlevnad och revidering.

- **Revidera skriftlig dokumentation**

Se över revideringen av dokument i Framework, detta bör göras en gång per år.

- **Upprätta en rutin så att, vid en större förändring, berörd dokumentation revideras.**

Säkerställ att hänvisningar finns till närliggande dokument i Framework så att det är enkelt att hitta vilken dokumentation som behöver revideras. Det bör även, i anslutning till varje rutin, anges var rutinen finns i pappersformat för att förhindra att inaktuell dokumentation finns kvar i verksamheten.

- **Uppdatera registret för utbildningar**

Uppdatera registret för utbildningar. Här kan även kompetenskrav för olika befattningar läggas in.

Allmänna förbättringsförslag

- **Synliggör skyddsinstruktionerna**

Sätt upp skyddsinstruktioner/användarinstruktioner vid särskilt riskfyllda arbetsmoment, såsom exempelvis vid vulkpannan. Dessa skyddsinstruktioner bör vara enkla att läsa och eventuellt illustreras med relevanta bilder.

7. Mål och Handlingsplaner

Tabell 9 Mål och Handlingsplaner, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Handlingsplan finns framtagen.	Handlingsplanen är framtagen utifrån brister som upptäckts vid skyddsronder. Inga mål finns för arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljölagstiftningen

AML 3. kap. 2a§ anger att arbetsgivaren ska upprätta handlingsplaner för att bedriva arbetsmiljöarbetet på ett systematiskt sätt. Korrigering åtgärder som inte utförs omedelbart ska tidsplaneras.

OHSAS 18001

Enligt OHSAS 18001 ska mål för arbetsmiljöarbetet finnas dokumenterade. Målen ska tas fram med arbetsmiljöpolicy som grund, i den mån det är möjligt ska målen vara mätbara. Övriga kriterier för målen enligt OHSAS 18001, se 3.4.5. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.3.3)

Förslag på MÅL

För närvarande lever TPP AB upp till de krav på mål som ställs enligt arbetsmiljölagstiftningen men för att kunna certifiera sig enligt OHSAS 18001 måste man ta fram mätbara mål och arbeta förebyggande.

- **Värna om de anställda så att de trivs och fungerar väl på sin arbetsplats, samt erbjuda dem en stimulerande arbetsmiljö.**
Målet blir kvantitativt genom att använda sig av framtagna enkäter, exempelvis kan måttet för den totala tillfredsställelsen kontrolleras.
- **Öka antalet rapporterade och utredda tillbud**
Det här kan uppfattas som ett motsägelsefullt mål men för att förbättra det förebyggande arbetet är det väsentligt att alla tillbud rapporteras och utreds. Det här bidrar till en säkrare arbetsplats.
- **Öka antalet engagerade i arbetsmiljöarbetet och arbetsmiljöfrågor**
- **Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i verksamheten**
Målet kan uppnås bl. a. genom att arbetsmiljön blir en stående punkt på ledningens sammanträden och på företagets arbetsplatsträffar.
- **Säkra maskiner och arbetsutrustning**
Målet kan bl. a. uppnås genom tydliga arbetsinstruktioner på arbetsplatserna samt skyddsföreskrifter där det förekommer särskilda risker. Målet görs kvantifierbart genom att exempelvis mäta antalet tillbud eller olyckor vid varje maskin eller antalet anmärkningar vid besiktningar.

- ANALYS -

- **Minskad arbetsbelastning**
Detta mål gäller framför allt de anställda på kontor och lager. För att göra målet kvantifierbart används lämpligen enkäten.
- **Öka antalet deltagare i pausgymnastiken**
- **Öka antalet idéer för förbättrad arbetsmiljö genom Idépoolen.**
- **Ledningen ska alltid vara de som först når ut med information till sina medarbetare. Ingen information ska komma från några andra sidovägar.**
- **Andelen genomförda utvecklingssamtal ska årligen uppgå till 100 %**
Utvecklingssamtalen ska i de fall då det är befogat resultera i aktivitetsplaner. Detta efterlevs inte alltid i praktiken trots att rutinen föreskriver detta.

8. Arbetsmiljöprogram

TPP AB har inget arbetsmiljöprogram, men har för avsikt att ta fram ett för att certifieras enligt OHSAS 18001. Riskbedömningar genomförs vid förändringar i verksamheten, riskbedömningar vid större förändringar i verksamheten ska göras av en person med riskanalytikerutbildning.

OHSAS 18001

Verksamheten ska upprätta ett arbetsmiljöprogram för att nå de uppsatta målen. Detta ska innefatta dokumentation om ansvarsfördelning samt hur och när målen ska nås. Programmet bör innefatta en rutin för riskbedömning vid förändringar i verksamheten. En del i programmet innebär även att säkerställa att lämpliga och tillräckliga resurser tilldelas för att slutföra respektive uppgift. Programmet ska granskas och eventuellt revideras regelbundet. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.3.4)

9. Friskvård

Tabell 10 Friskvård, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	<p>På samtliga avdelningar erbjuds pausgymnastik dagligen.</p> <p>Samtliga anställda har rätt till friskvårdsbidrag (maximalt 1000 kr/år).</p> <p>FHV har mottagning på TPP AB 2 gånger per månad.</p> <p>Regelbundna hälsoundersökningar dokumenteras och framställs i form av en rapport till TPP AB.</p> <p>Vid långtidssjukskrivning/upprepade korttidsfrånvaro görs rehatredningar i samarbete med FHV.</p>	<p>Endast ett fåtal deltar i pausgymnastiken.</p> <p>Ingen rutin för hur man ska gå vidare med arbetsskador, exempelvis förslitningsskador.</p>

FHV har mottagning på TPP AB två gånger per månad, från och med 2004 kommer regelbundna hälsoundersökningar (vart tredje år) att genomföras på all personal på TPP AB. I hälsoundersökningen ingår även en mindre enkät som syftar till att undersöka trivseln på arbetsplatsen. Resultatet av enkäter samt en sammanfattning av hälsoundersökningen överlämnas till TPP AB i form av en rapport, FHV gör uppföljning då det är befogat.

Arbetsmiljölagstiftningen

AML 3 kap. 2b§ anger att arbetsgivaren är skyldig att erbjuda de anställda FHV.

AML 3 kap. 2a§ kräver att arbetsgivaren ser till att en rehabiliteringsverksamhet bedrivs.

Allmänna förbättringsförslag

- **Upprätta rutin för tillvägagångssätt vid uppföljning av arbetsskador**

- **Observera hur många som deltar i pausgymnastiken**

Pausgymnastiken är ett bra initiativ som fler borde dra nytta av. Genom att mäta deltagandet på de olika avdelningarna skulle personalen kanske motiveras av att se det som en tävling mellan avdelningarna och deltagandet skulle öka.

- **Uppmuntra även tjänstemännen att delta i pausgymnastiken**

- **Inrätta ett friskvårdsår**

För att skapa fokus på ämnet kan man under exempelvis ett år poängtera vikten av friskvård extra mycket. Detta kan ske genom seminarier om kosthållning, rökavvänjningsprogram samt exempelvis belöning till den avdelning som är aktivast med pausgymnastiken.

10. Information

Tabell 11 Information, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	<p>Skriftliga rutiner finns att arbetsledaren på varje avdelning ska hålla arbetsplats-träffar minst 6 ggr/år.</p> <p>Rutin finns att VD ska informera samtliga anställda minst 2 ggr/år. Enligt VD hålls informationsmöte 4 ggr/år. Detta efterföljs av ett informationsbrev till samtliga anställda.</p> <p>Fackförbunden informeras månatligen av VD.</p> <p>Skriftlig rutin samt informationsblad för hur information ska ges till besökare och entreprenörer på fabriken finns. (Ordningsregler)</p>	<p>Ledningen anses vara dålig på att förmedla information om företagets situation och utveckling till de anställda i produktionen.</p> <p>Arbetsplatsträffar hålls ej regelbundet på alla avdelningar, dessutom finns det ingen fast dagordning för arbetsplatsträffarna.</p> <p>Inga skriftliga skyddsinstruktioner till entreprenörer.</p> <p>Genomgång av gällande information för besökare är bristfällig.</p> <p>Ingen kommunikation om arbetsmiljöarbetet till externa intressenter.</p>
Dyk		Håller arbetsplatsträffar färre än 6 ggr/år.
Kem	Håller arbetsplatsträff efter varje ledningsmöte (12 ggr/år).	
Arjo, Special, Port, Tält, Skår	Håller arbetsplatsträff 6 ggr/år.	
Verkstad		Inga organiserade arbetsplatsträffar
Lager och Kontroll	Håller arbetsplatsträffar efter varje ledningsmöte (12 ggr/år).	

- ANALYS -

På TPP AB finns skriftliga rutiner som anger att arbetsledaren ska hålla arbetsplatsträffar med personalen minst 6 gånger per år. På samtliga avdelningar utom Verkstaden hålls organiserade arbetsplatsträffar. Anledningen till att Verkstaden inte har organiserade arbetsplatsträffar är att endast två personer arbetar på avdelningen och att de anställda anses ha kontinuerlig kontakt med arbetsledaren. På en del andra avdelningar hålls arbetsplatsträffar mer sällan eller oftare än vad som föreskrivs i rutinen.

Det finns informationsblad för besökare angående säkerhet i fabriken. Det är den som är ansvarig för besöket som har till uppgift att se till att besökaren informeras. Det har dock framkommit att det finns brister i efterlevnaden av denna rutin. Man saknar helt skriftliga skyddsinstruktioner för entreprenörers arbete vid TPP AB.

Arbetsmiljölagstiftningen

Lag om medbestämmande i arbetslivet (MBL, SFS 1976:580) 19§ anger att arbetsgivaren är skyldig att fortlöpande informera den arbetstagarorganisation till vilken han är bunden enligt kollektivavtal. Information ska ges om produktionsmässig utveckling, ekonomisk utveckling samt personalpolitik.

AML 3 kap 6§ anger att om två parter har en gemensam arbetsplats är de skyldiga att tillsammans verka för en säker arbetsmiljö. Detta skulle kunna tillämpas i fallet med anlåtande av entreprenör.

AML 3 kap 7§ anger att den som hyr in arbetskraft för byggnads – eller anläggningsarbete är ansvarig för att se till att åtgärder mot ohälsa och olycksfall vidtas.

OHSAS 18001

Organisationen ska ha rutiner för att säkerställa att relevant arbetsmiljöinformation kommuniceras till och från medarbetare och andra intressenter. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.3)

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001

Entreprenörer får idag bristfällig information om de skyddsföreskrifter som gäller på TPP AB. Även informationen till de anställda om såväl arbetsmiljöarbetet som företagets övriga situation är bristfällig.

- **Upprätta skyddsföreskrifter för entreprenörers arbete på TPP AB**
Upprätta skyddsföreskrifter för entreprenörer på TPP AB samt en rutin för hur informationen ska ges och vem som är ansvarig för att entreprenörer informeras. Föreskrifterna bör undertecknas av entreprenören före arbetets start.
- **Rutin för arbetsplatsträffar bör efterlevas**
- **Inför fast dagordning vid arbetsplatsträffarna.**
Samtliga avdelningar bör använda samma dagordning och Arbetsmiljö bör ingå som en punkt, där exempelvis följande kan diskuteras:
 - brister/risker i arbetsmiljön på avdelningen
 - arbetet med avdelningens arbetsmiljömål
 - allmän information om företagets arbetsmiljöarbete
 - förändrade lagkrav
 - förbättringsförslag från medarbetare
- **Använd TV-monitorer för att informera all personal samtidigt**
Med monitorer kan all personal informeras samtidigt om ämnen som kvalitet, orderingång eller produktivitet.
- **Säkerställ kommunikation till externa intressenter**
Detta görs exempelvis genom att sammanställa ett årligt arbetsmiljöbokslut och delge intressenter. Arbetsmiljöpolicy och annat arbetsmiljöarbete kommuniceras lämpligen genom företagets hemsida.

6.2 Arbetsmiljöns beskaffenhet

11. Risker i arbetet och riskbedömning

Tabell 12 Risker i arbetet och riskbedömning, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	<p>I introduktionsprogrammet (Introduktion) för nyanställda anges det att risker som förknippas med arbetsuppgifterna ska tas upp.</p> <p>Skyddsronder och skyddskommittémöten genomförs regelbundet.</p>	<p>Skyddsronder saknar till viss del struktur.</p> <p>Det saknas instruktion för skyddsronder.</p> <p>Ingen riskbedömning gjordes i samband med att en stor del av personalen sades upp. (Kjell Sundell)</p>
Dyk		<p>Stickskador Klämskador Brännskador Statisk elektricitet Baslagret fungerar inte som det var tänkt på grund av platsbrist i lagret. En olycka har inträffat här.</p> <p>Slarv med användning av masker vid vulkpannan.</p> <p>Hörselskydd används ej alltid vid svetsarna.</p>

- ANALYS -

Tabell 12 fortsättning Risker i arbetet och riskbedömning, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Kem	Personalen är noga med att följa de regler som gäller för el-klassat område.	Stickskador Klämskador Brännskador Strålningsrisk Statisk elektricitet på grund av lösningsmedel. Personalen använder inte alltid skyddsutrustning vid hantering av isocyanater. Hörselskydd används ej alltid vid Queen Light-maskinerna.
Arjo, Special, Port, Tält, Skär	Skador förebyggs med hjälp av dubbelkommandon på maskiner.	Stickskador Klämskador Brännskador Strålningsrisk Regelbundna mätningar görs ej av strålningen från svetsarna.
Verkstad		Stickskador Klämskador Brännskador Strålningsrisk
Lager och Kontroll		Klämskador Rasrisk

Vid deltagande i en skydds rond konstateras det att skydds rondsgruppen inte alltid arbetar helt enhetligt utan känns splittrad. När brister i arbetsmiljön upptäcks noteras detta i protokollet. Vid nästkommande skyddskommittémöte görs en uppföljning av vidtagna åtgärder.

Det finns inga checklistor eller instruktioner att följa vid skydds ronderna och det finns inte heller någon samlad rutin för skyddskommittén. I olika rutiner finns anvisningar om skyddskommitténs uppgifter, dock saknas exempelvis information om vilka personer som ska ingå i kommittén.

- ANALYS -

Risken för klämskador, stickskador och brännskador förekommer på samtliga avdelningar och är risker som inte kan förebyggas mer än vad som redan gjorts (exempelvis genom dubbelkommando på svetsarna). Risk för just dessa skador förekommer i större utsträckning i verkstadsarbetet än på övriga avdelningar. På Verkstaden är personalen, enligt såväl de anställda själva som arbetsledaren, utbildad och väl medveten om de risker man utsätts för i arbetsmiljön och dessa risker får därför anses som accepterade.

Vid svetsarna förekommer strålningsrisk. Denna risk bedöms årligen och har tom 2001 underskridit gränsvärdena. Efter 2001 har inga mätningar noterats på kontrollkorten trots att rutinen föreskriver att detta ska göras årligen. (FU Ystad)

På Kemavdelningen samt Dykavdelningen är en del av produktionslokalerna klassade. Det här innebär att ingen elektrisk utrustning får hanteras i området. Det här är en risk som de anställda utsätts för men hänsyn tas till gällande regler. Beträffande telefoner så har de anställda tillåtelse att bära mobiltelefoner på sig då de vistas i området men om de pratar i telefon måste de göra det ute i gångarna. Den här regeln anses de anställda ta stor hänsyn till.

Maskinerna och inredningen i lokalerna känns många gånger gammaldags och kan därmed innebära en risk för säkerheten. Utbyte av denna är dock en kostnadsfråga men i vissa fall känns det som att kostnaden inte skulle behöva vara så stor för att förbättra, om inte annat, estetiken och ordningen i lokalen. Genom förbättrade förvaringsutrymmen skulle det bli lättare att hålla ordning och reda och säkerheten skulle därmed även förbättras.

I nulägesbeskrivningen beskrevs baslagret på Dykavdelningen där en medarbetare nyligen skadade sig. Problemet är framför allt att organisationen i lagret inte fungerar som tänkt på grund av platsbrist. Förslag finns att bygga ut lagret och därmed även reducera det till ett våningsplan för att undvika risk för fall från andra våningen.

Vid vulkningsspannan på Dykavdelningen arbetar vanligen två män och vid pannan finns arbetsinstruktioner och skyddsinstruktioner. Rutinen för arbete vid vulkningsspannan anger att samtliga ska använda skyddsmask, vid observation konstateras vissa brister i efterföljandet av denna rutin.

Vid limblandningen på Dykavdelningen bör skyddshandskar användas, dessa kan hämtas hos arbetsledaren. På Kemavdelningen finns handskarna i en låda där alla kan

hämta då man ska blanda lim eller arbeta med isocyanater. Ett visst slarv förekommer vid limningsborden på Kemavdelningen. Enligt gällande skyddsinstruktioner samt enligt företrädare för Kemikaliekommittén ska handskar alltid användas vid hantering av isocyanater.

Arbetsmiljölagstiftningen

AFS 2001:1 8§ anger att arbetsgivaren är ansvarig för att det görs regelbundna undersökningar av arbetsförhållandena samt bedömning av risker. Vid ändringar ska arbetsgivaren bedöma om förändringen medför nya risker. Riskbedömningar ska dokumenteras skriftligt där vilka risker som finns samt riskens grad anges.

Arbetsgivaren har enligt AML 3 kap 2§ ansvaret för att förebygga olycks- och skaderisker för arbetstagaren. AML 2 kap 7§ kräver att arbetsgivaren, vid behov, ska tillhandahålla skyddsutrustning. Arbetstagaren är enligt kapitel 3 AML 4§ skyldig att följa givna föreskrifter och använda den skyddsanordning som konstaterats som lämplig. Enligt samma paragraf skall arbetstagaren rapportera risker i arbetsmiljön som kan innebära allvarlig fara till arbetsgivaren eller skyddsombudet.

Arbetsgivaren är, enligt AML 3 kap. 3§, skyldig att ge arbetstagaren information om de risker som är förbundna med arbetet samt försäkra sig om att arbetstagaren har tillräcklig utbildning för att arbeta på ett säkert sätt.

AFS 2001:1 7§ anger att skriftliga instruktioner ska finnas för arbete som innebär allvarliga risker.

OHSAS 18001

Ett företag som certifierat sig ska ha dokumenterade och underhållna rutiner för att löpande identifiera faror, göra riskbedömningar och införa styrande åtgärder där det krävs. Riskbedömningarna ska ta hänsyn till såväl normala som onormala driftsförhållanden (OHSAS 18001:1999 punkt 4.3.1). Dessutom ska företaget upprätta och underhålla åtgärder för att leva upp till policy, mål och lagkrav. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.6)

Allmänna förbättringsförslag

- **Kontrollera att regelbundna mätningar utförs**

Mätningar bör göras där arbetsmiljöförhållandet är av sådan karaktär att det är befogat.

- **Instruktioner för skyddsron**

Instruktionen ska beskriva tillvägagångssätt och hänvisa till lämplig checklista, se bilaga 9.5. Förslagsvis skapas även en protokollmapp.

- **Åtgärder mot dem som inte använder rekommenderad skyddsutrustning**

Vid besök på Kiviks Musteri konstateras det att personalen får förändrade arbetsuppgifter om de inte följer företagets rekommendationer för lämplig skyddsutrustning.

- **Riktade skyddsroner**

Riktade skyddsroner är något som har förekommit på TPP AB men som inte längre existerar. Riktade skyddsroner är definitivt något att förespråka då det skapar bättre fokus. Temat för skyddsronen kan exempelvis vara ergonomi, ordning och reda på avdelningarna, behov av upprustning eller nyinvestering av maskiner samt efterlevnad av rutiner och lagar.

- **Checklistor för skyddsron**

För att skapa en bättre struktur på skyddsronerna bör företaget ta fram checklistor för tillvägagångssättet. Då man förslagsvis även har teman för skyddsronerna bör specifika checklistor för respektive tema utarbetas.

- **Förbättrade förvaringsmöjligheter**

Bättre ordning och reda genom nya förvaringsmöjligheter skulle förbättra säkerheten i lokalerna.

12. Interiör och inomhusklimat

Tabell 13 Interiör och inomhusklimat, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå		Ålderdomliga lokaler och inredning. Samtliga avdelningar framför klagomål om kallt inomhusklimat.
Dyk		Klagomål på bristfällig städning.
Kem		Provisorisk, egenbyggd arbetsutrustning
Arjo, Special, Port, Tält, Skär	God ordning och reda, välstädd lokal. Alla tar ansvar och plockar undan efter sig.	Dåliga golv
Lager och Kontroll		Dåligt arbetsutrymme på lagret
Kontoret		Personalen anser att kontorsmiljön känns sliten och ålderdomlig.

Överlag har det, genom enkäter och intervjuer, framför allt framkommit att lokaler och inredning upplevs ålderdomlig. Arbetsmiljön upplevs därmed inte som stimulerande.

På samtliga avdelningar framför personalen klagomål om temperaturen, på vintern anses det vara kallt i lokalerna och under sommaren upplever en del det som väldigt varmt.

I hela produktionsanläggningen är golven slitna, de är lappade och lagade och en del ur personalen anser att detta borde åtgärdas ordentligt dels eftersom risken finns att folk snubblar och ramlar men även eftersom det skulle ge ett bättre estetiskt intryck av lokalen.

- ANALYS -

Vid samtal med personalen samt via enkäter har det framkommit enstaka klagomål på bristfällig städning på Dykavdelningen.

Arbetsutrymmet på Lagret är relativt dåligt med trånga lokaler som försvårar arbetet och ökar den fysiska påfrestningen för de anställda. Situationen har inte förbättrats av att Lagret, till skillnad mot tidigare, nu även lagerhåller produkter som tillverkas på fabriken i Litauen. Det här har dessutom lett till att lagerhållning sker på flera olika ställen i fabrikslokalerna vilket försämrar överskådligheten och ordningen på lagerverksamheten.

Arbetsmiljölagstiftningen

AML 2 kap. 1§ anger att arbetsmiljön ska vara tillfredställande och anpassad efter individuella förutsättningar.

Allmänna förbättringsförslag

▪ **Fundera på hur större lagerutrymmen kan skapas**

Om lagret ska kunna klara av den ökade arbetsbelastningen och samtidigt upprätthålla en god arbetsmiljö krävs större utrymmen. Bättre ordning och reda skulle kunna skapas i större lokaler och detta skulle underlätta arbetet. Den nuvarande lokalen förhindrar dessutom användningen av vissa tekniska hjälpmedel såsom traverser.

▪ **Utarbeta en plan för successiv förbättring av arbetsmiljön**

För att skapa en mer stimulerande arbetsmiljö och för att motverka missnöjet bland personalen med slitna lokaler, utarbeta en långsiktig plan med förbättringar av arbetsmiljön. Företaget bör även informera om motiv till varför åtgärder inte vidtas.

13. Buller

Tabell 14 Buller, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Enligt muntliga källor underskreds gränsvärden för buller (85 db(A)) på samtliga avdelningar.	
Dyk		Oljud från slipmaskinerna. Buller från ventilationen.
Kem		Klagomål på buller och oljud från ventilationen
Arjo, Special, Port, Tält, Skär	De anställda har hörselskydd med inbyggd radio. Ingen radio finns i lokalen.	Oljud från symaskiner och skärmaskin

På samtliga produktionsavdelningar förekommer klagomål på att ventilationssystemet låter mycket. Produktionschefen är medveten om detta men det är ett problem som i kombination med krav på en hög luftomsättning är svårt att åtgärda.

Skärmaskinen på Skäret bidrar till mycket oljud vilket man till stor del lyckats dämpa med hjälp av bullerskärmar och bullerdämpare i taket. Detta har gett en effektiv bullerdämpning. Vid symaskinerna på Arjo, Special, Tält och Porttätning finns ingen bullerdämpning, men sömmerskorna är tvungna att använda hörselskydd vid arbete. I lokalen finns ingen radio, istället använder merparten av de anställda hörselskydd med inbyggd radio. Detta ger inte bara varje individ möjligheten att välja om eller vad de ska lyssna på utan även gott hörselskydd för samtliga på avdelningarna.

I ett hörn av Dykavdelningen finns slipmaskiner placerade, för att försöka dämpa oljudet från dessa har bullerplank satts upp. Ljudnivån anses dock av flera medarbetare fortfarande inte helt tillfredställande. Önskemål finns att bygga in slipmaskinerna i ett eget rum för att ytterligare dämpa ljudnivån.

Arbetsmiljölagstiftningen

AFS 1992:10 1§ anger att arbetet ska planeras och utföras så att bullerexponering minimeras så långt det är möjligt. AFS 1992:10 bilaga 1 anger även gränsvärden för bullerexponering.

Allmänna förbättringsförslag

- **Bygga in slipmaskinerna på Dyk i ett avskilt rum**

Det här är något som idag är under diskussion och förslagsvis fortsätter man att undersöka denna möjlighet.

14. Lösningssmedelsexponering

Tabell 15 Lösningssmedelsexponering, positiva och negativa aspekter

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Dyk		Inget punktutslag vid limvagnen eller vid kontroll/packningsbordet.
Kem	Vid behov görs mätningar av lösningssmedelsexponeringen på avdelningen.	Hög lösningssmedelsexponering. En del av personalen arbetar i felaktiga arbetsställningar och riskerar att exponeras för mer lösningssmedelsångor än nödvändigt.
Arjo, Special, Port, Tält, Skär	Ingen stor användning av kemikalier på avdelningarna. Skäret och Tält använder dock en del lösningssmedel och färg.	

Kemavdelningen är den avdelning med störst lösningssmedelsexponering och det är framför allt de som arbetar med limning som utsätts. Det här är något som upplevs som oroväckande av flera av medarbetarna eftersom man på sikt inte vet vad det kan få för konsekvenser. Vid upprepade mätningstillfällen har halterna visat sig ligga långt under uppsatta gränsvärden (030425 och 040528 i Sammanställning av



Figur 34 Bild på limningsarbetet 050118

- ANALYS -

Mätrapporter, se bilaga 9.7). Utsuget på arbetsbänkarna fungerar bra men det är viktigt att de anställda är informerade om rätt arbetssätt för att de risker som är förknippade med lösningsmedelsexponering ska kunna minskas. Det är exempelvis viktigt att stå så upprätt som möjligt och det är även viktigt att se till så att dräkterna inte täpper till luftutsuget i bordet. Vid borden där man arbetar med lim och lösningsmedel finns utsug i borden eller genom tornadoskåp.

Allmänna förbättringsförslag

Varken arbetsmiljölagstiftningen eller OHSAS 18001 anger några specifika krav angående lösningsmedelshantering men vi vill ändå uppmärksamma detta.

- **Påminn om rätt arbetssätt vid limborden**

Ett felaktigt arbetssätt ökar exponeringen, för att förhindra detta bör personalen påminnas, exempelvis kan bilder fästas upp vid borden som erinrar om rätt arbetsställning.

- **Information om samtliga kemikalier**

Uppdatera medarbetarnas kunskap om de kemikalier som används i produktionen någon gång per år.

15. Kemikaliehantering

Tabell 16 Kemikaliehantering, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Bra, komplett kemikalieförteckning finns i Framework.	Inga skriftliga rutiner för hantering och förvaring av kemikalier. Slarv med uppdateringen av kemikalielista och säkerhetsdatablad i kemikalieförrådet. Olika namn används på den isocyanathaltiga härdaren Desmodur, det framgår inte av etiketter att det är samma ämne. Visir borde användas vid tappning från fat i kemikalieförrådet (Ann Martens), detta finns ej tillgängligt i rummet.
Dyk		Inga fasta ansvarsrutiner för hantering av limvagnen.
Kem	Ett fåtal är ansvariga för att hämta/lämna kemikalier i lösningsmedels-rummet.	
Arjo, Special, Port, Tält, Skär		Slarv med att ta ut kemikalierna efter arbetets slut. Ingen märkning av kemikalieskåpet. Inga säkerhetsdatablad i kemikalieskåpet.

När det gäller avdelningarnas rutiner för vem som ansvarar för att kemikalier kommer till och från lösningsmedelsrummet är de att betrakta som bristfälliga. Oftast är det en liten grupp medarbetare som utför denna uppgift men mer specifika regler för ansvar efterlyses. Regler och ansvar bör även dokumenteras. På Arjo, Special, Tält och Skäret slarvas det med att ta ut kemikalierna till lösningsmedelsrummet efter arbetsdagens slut. Arjo, Skäret, Porttätning och Special har ett gemensamt plåtskåp där kemikalier

förvaras. Här borde dock säkerhetsdatablad finnas lättillgängliga, dessutom borde skåpet märkas med Brandfarlig vara. På Tält hämtas kemikalier vid behov från lösningsmedelsrummet, det förekommer ett visst slarv med förvaring under icke-arbetstid.

Vid en kontroll, 041103, av överrensställelse mellan kemikalielista och det som förvaras i lösningsmedelsrummet, visar det sig exempelvis att lim och lacknafta förvaras i rummet men inte finns medtaget på listan. Detta är inget lagbrott då dessa kemikalier finns upptagna i den kemikaliförteckning som finns i Framework det kan dock tyckas vara lämpligt att allt som förvaras i rummet tas med på listan som finns i kemikalielista. Det förekommer även att kemikalier står på listan men inte går att finna i rummet, exempelvis etanol. Att kemikalierna benämns med olika namn på etiketter och i kemikalieförteckningar/produktinformation förekommer även, exempelvis i fallet med Desmodur, en isocyanathaltig härdare.

Arbetsmiljölagstiftningen

AFS 2000:4 38§ anger att det på ett arbetsställe skall finnas en eller flera förteckningar som tillsammans ger information om vilka hälsofarliga och brandfarliga kemiska produkter som hanteras där samt om deras farlighet. I förteckningarna skall produkternas namn anges i systematisk ordning. Förteckningarna skall hållas aktuella och innehålla uppgift om datum för senaste ändring. Förteckningarna skall hållas lätt tillgängliga för arbetstagare som arbetar med, eller på annat sätt kan komma i kontakt med någon av de kemiska produkterna.

Enligt AFS 2000:4 41§ ska samma namn på en hälso- eller brandfarlig kemisk produkt användas i förteckningar, märkning och annan risk- och skyddsinformation.

Enligt KIFS 2004:4 7 kap. ska den som tillverkar eller för in en anmälningspliktig kemisk produkt till Sverige anmäla sina produkter till produktregistret. I registret anges bl. a. produkternas funktion, användningsområde hälsofarlighetsklassificering, sammansättning och volym.

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001.

För att leva upp till gällande lagstiftning avseende kemikaliehanteringen bör hanteringen i en del fall ses över.

- **Märk skåpet med kemikalier som förvaras för Skåret**
- **Förvara säkerhetsdatablad i skåpet med kemikalier för Skåret**
- **Rutin för hantering och förvaring av kemikalier**
- **Uppdatera listan med vad som förvaras i kemikalierummet.**
- **Var noga med att använda samma benämning på kemikalier vid märkning och i dokumentation**
- **Utarbeta skyddsinstruktioner och arbetsinstruktioner för lösningsmedelsstationen.**

Allmänna förbättringsförslag

- **Definiera utbildningskrav för att hantera och tappa kemikalier i lösningsmedelsrummet**
- **Säkerställ kompetens för föreståndaren för brandfarlig vara**
- **Exponera skyddsföreskrifter/arbetsinstruktioner vid faten i lösningsmedelsrummet**

16. Ergonomi

Tabell 17 Ergonomi, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Dyk	Höj – och sänkbara bord	Dålig arbetsställning då fickor och specialutrustning sätts fast på dräkterna
Kem	Höj – och sänkbara bord	Dålig arbetsställning vid limning. Stora otympliga material vid symaskiner och QL.
Arjo, Special, Port, Tält, Skär		Dålig arbetsställning vid skärborden Risk för axelskador vid symaskinerna
Lager och Kontroll		Dåliga arbetsställningar på lagret till följd av platsbrist Brist på tekniska hjälpmedel på lagret.
Kontoret		Samtliga tjänstemän arbetar vid datorer men få anser sig ha tillräckligt med ergonomisk utrustning. Det saknas möjlighet till varierad arbetsställning.

Sömmerskorna på Kem, Arjo, Special, Porttätning och Tält arbetar med stora otympliga material, detta gör att de ofta drabbas av stel nacke och axlar. Rotationen från dessa arbetsplatser är liten då sömnaden kräver kunskap och mycket erfarenhet.

Vävrullsbredden är standardiserad vilket får konsekvenser för de anställdas arbetsställning vid skärborden. För att kunna skära blir personalen tvungen att ligga på borden eller krypa på borden. Efter att en medarbetare förstört sina knän på detta sätt, uppmanas personalen att ligga på sidan när de skär, detta är dock inte heller optimalt.

- ANALYS -

Vid limningsstationerna på Kem förekommer det att medarbetarna arbetar i sneda arbetsställningar. I vissa fall kan felaktiga arbetsställningar förekomma av slentrian och det är därför viktigt att de anställda emellanåt blir påmind om korrekt arbetsställning.

Vid fastsättning av fickor och specialutrustning på dykdräkterna används en vulkdocka. Arbetsställningen för de anställda på Dykavdelningen är dock inte så god eftersom man måste ligga på knä och fästa fickorna.

Platsbrist på Lagret leder till dåliga arbetsställningar för de anställda. Det finns dessutom dåligt med tekniska hjälpmedel för de anställda på Lagret. Många tunga, ej ergonomiska lyft utförs idag av de anställda som skulle kunna undvikas genom investering i modernare hjälpmedel.

På kontoret saknar en del av tjänstemännen ergonomisk utrustning såsom höj – och sänkbara bord samt ergonomisk mus och handlovsstöd.

Arbetsmiljölagsstiftningen

AFS 1998:1 6§ anger att arbetsgivare ska försäkra sig om att arbetstagaren har kunskap om lämpliga arbetsställningar, hur tekniska hjälpmedel ska användas samt kan identifiera tecken på överbelastning på muskler och leder. Arbetstagaren ska ges möjlighet att träna på lämpliga arbetsställningar och arbetsgivaren är skyldig att följa upp att instruktionerna efterlevs.

AML 2. kap 1§ anger att arbetsmiljön ska anpassas till individens behov ur såväl fysiskt som psykiskt perspektiv. Teknik och arbetsplats ska designas så att personalen inte riskerar fysisk eller psykisk överbelastning.

AFS 2000:1 bilaga 1 stycke 1.2 anger att manuell hantering av laster ska undvikas i möjligaste mån och bytas ut mot mekanisk hantering där så är möjligt.

AFS 1998:5 4§ anger att arbetsplatsen vid datorarbete ska utformas så att arbetsställningen är bekväm och kan varieras.

OHSAS 18001

Verksamheten ska planera aktiviteter för att säkerställa att utformningen av arbetsplatser är användaranpassade. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.6)

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagen samt kraven enligt OHSAS 18001.

Företaget bör förbättra sin översyn av behovet av hjälpmedel på arbetsplatsen.

- **Anlita med jämna mellanrum en ergonom**
Ergonomen bör se över och ge råd om hur arbetsplatsen kan utformas.
Medarbetarna bör även få information om lämpliga arbetsställningar.
- **Se särskilt över behovet av tekniska hjälpmedel på Lagret**

17. Psykosocialt

Tabell 18 Psykosocialt, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå		Många känner sig oroliga och osäkra till följd av den senaste tidens uppsägningar.
Lager och Kontroll		Hög arbetsbelastning på Lager och Kontrollen då även produkter, tillverkade i Litauen lagerhålls och kontrolleras i Ystad.
Kontoret		En klar majoritet känner sig stressade och pressade att hinna med sina arbetsuppgifter och kunna möta alla krav från olika håll.

Arbetsmiljölagen

AML 2. kap 1§ anger att arbetsmiljön ska anpassas till individens behov ur såväl fysiskt som psykiskt perspektiv. Teknik och arbetsplats ska designas så att personalen inte riskerar fysisk eller psykisk överbelastning.

Allmänna förbättringsförslag

- **Förbättrad information**
Det psykosociala hälsotillståndet skulle förbättras om medarbetarna fick bättre information om företagets situation. Ledningen bör säkerställa att de i möjlig mån når ut med relevant information till *samtliga* medarbetare.

- ANALYS -

- **Säkerställ att tiden för FHV är tillräcklig på företaget.**
- **Utvärdera personalbehovet**
Det här gäller framför allt på Lager och Kontor

6.3 Uppgiftsfördelning och Kunskaper

18. Kunskaper och Utbildning

Tabell 19 Kunskaper och Utbildning, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	<p>Ett utarbetat introduktionsprogram med tillhörande checklista finns för nyanställda.</p> <p>Utbildning ges i Första Hjälp, HLR; utrymning och brandsläckning till samtliga medarbetare. Utbildning i Heta Arbeten till Verkstadspersonalen.</p> <p>På respektive avdelning utbildar skyddsombuden personalen i hantering av ögonskölj.</p> <p>Skriftlig rutin finns för att ge skyddsombud och huvudskyddsombud utbildningen Bättre Arbetsmiljö.</p> <p>Skriftliga instruktioner för respektive arbetsmoment finns som skrivs på.</p> <p>Sammanställning över genomförda och planerade utbildningar finns för varje anställd i Framework.</p>	<p>Ingen uppföljning görs av huruvida skyddsinstruktionerna följs.</p> <p>Planen för utbildningar efterföljs inte alltid och är i behov av revidering. (Utbildningsplan)</p>

Arbetsmiljölagstiftningen

Arbetsgivaren är enligt AML 3. kap 3§ skyldig att se till att arbetstagaren har tillräcklig utbildning för att undgå risker i arbetet (med risker avses även ergonomiska risker enligt AFS 2000:1 bilaga 1 stycke 1.4).

AMF 6§ anger att skyddsombud ska ha insikt och intresse i arbetsmiljöfrågor. Dessutom ansvarar arbetstagare och arbetsgivare, enligt AML 6 kap 4§, gemensamt för att skyddsombud ges relevant utbildning.

OHSAS 18001

Ett grundläggande krav är att medarbetare ska ha kompetens att utföra de uppgifter som kan påverka arbetsmiljön på arbetsplatsen. Kompetensen ska definieras som lämplig utbildning eller erfarenhet. Vid nyanställning bör ett systematiskt introduktionsprogram användas. Vid utbildning ska hänsyn tas till personliga förutsättningar. Dessutom bör en uppföljning göras av utbildad personal för att försäkra sig om deras kompetens och att den används i praktiken. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.2)

När det är praktiskt möjligt ska övningar genomföras för att utbilda personalen i nödlägesberedskap (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.7).

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001.

För att säkerställa att medarbetarna har kunskap om hur risker ska förebyggas bör de erbjudas bättre utbildning i frågorna och utbildningarna som företaget erbjuder ska uppdateras regelbundet.

- **Definiera kunskapskrav m a p arbetsmiljö**

Definiera kunskapskrav för samtliga anställda avseende arbetsmiljöarbete och säkerställ att relevant utbildning genomförs och uppdateras regelbundet.

- **Uppdatera de utbildningar som krävs**

Samtliga medarbetares utbildning ska uppdateras enligt den plan som utarbetats av TPP AB (Utbildningsplan).

- **Gör uppföljningar av huruvida skyddsinstruktioner efterlevs i praktiken**

För att undvika felaktiga arbetssätt bör man regelbundet verifiera efterlevnaden av skyddsinstruktionerna. Detta kan exempelvis göras genom att personalen får

jämföra sina arbetssätt med varandra eller att man får se sig själv utföra vissa farofyllda moment på film och jämföra detta med skyddsinstruktionen.

19. Nödlägesberedskap, skyddsutrustning och Första Hjälp

Tabell 20 Nödlägesberedskap, skyddsutrustning och Första Hjälp, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Rutiner för hur ofta skyddsutrustning och utrustning för Första Hjälp ska kontrolleras finns i Framework. Instruktioner för tillvägagångssätt vid nödläge finns uppsatt på kontoret, vid nödtelefoner samt hos arbetsledarna.	Generellt kan det sägas att alla inte känner till rutinerna och att de inte efterföljs så väl.
Dyk	Checklista för kontroll av ögondusch och nödstopp 1 gång/vecka. Första Hjälp kontrolleras sporadiskt.	Ingen checklista för kontroll av Första Hjälp. Filterbyte i masker vid vulkpannan.
Kem	Checklista för kontroll av ögondusch 1 gång/vecka.	Dålig efterlevnad av företagets skriftliga rutiner för kontroll av utrustning för Första Hjälp och kylskåp.
Arjo, Special, Port, Tält, Skär	På avdelningen finns en pärm med checklistor för allt som, enligt gällande rutin i Framework, ska kontrolleras.	
Kontoret	Diskussion förs om att erbjuda de tjänstemän som ofta vistas i produktionen utbildning i hantering av ögondusch.	

Vem som bör kontrollera ögonduscherna samt med vilken frekvens, är specificerat på Kem. På Dyk är det även specificerat vem som kontrollerar nödstoppknappar och utrustning för Första Hjälp. Utrustning för Första Hjälp kontrolleras sporadiskt på båda avdelningarna. Företaget har en skriftlig rutin som anger att utrustning för Första Hjälp ska kontrolleras två gånger per månad. Ett gott exempel finns på Arjo-, Port-,

- ANALYS -

Tält-, Skär och Specialavdelningen där arbetsledaren har en pärm med checklistor som bockas av då kontroll gjorts. Det här kan vara något för de andra avdelningarna att ta efter.

Maskerna som används vid arbete vid vulkpannan ska förvaras i en sluten ask. Det anges att då maskerna luktar vulkrök är det dags att byta filter.

Arbetsmiljölagstiftningen

AFS 2001:3 12§ anger att arbetsgivaren ska se till att skyddsutrustning kontrolleras, underhålls och förvaras så att skyddseffekt och hygienisk standard bibehålls.

OHSAS 18001

Företaget bör ta fram en nödlägesplan med information om åtgärder och huvudansvarig för dessa. Vidare bör företaget införskaffa lämplig nödutrustning och genomföra övningar då det är möjligt. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.4.7)

Allmänna förbättringsförslag

▪ **Samtliga avdelningar bör arbeta efter gemensamma kontrollrutiner**

TPP AB har en rutin (FU Ystad APVU-01 002) som anger när bl. a. ögondusch och nödstoppar ska kontrolleras samt vem som ansvarar för kontrollen. De kontroller som ingår i arbetsledarens ansvar borde sammanställas i checklistor som samtliga arbetsledare bör använda. På så sätt efterföljs rutinen och arbetssättet blir mer enhetligt.

▪ **Maskerna vid vulkning bör utbytas med regelbundna intervall**

Istället för den subjektiva bedömning som idag görs för att byta ut maskerna bör en skriftlig rutin ange hur ofta de ska bytas ut och vem som bär ansvaret.

20. Work Rotation

Tabell 21 Work Rotation, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Flertalet av de anställda ställer sig positiva till Work Rotation. Belöningsystemet uppmuntrar personalen till att lära <i>nya</i> arbetsmoment.	Belöningsystemet uppmuntrar inte till att utföra <i>olika</i> arbetsmoment.
Dyk	Rotation förekommer i stor utsträckning mellan vissa arbetsmoment. Överlag en positiv inställning till Work Rotation.	Liten rotation till vulkning och provning.
Kem	Överlag en positiv inställning till Work Rotation.	Liten rotation mellan olika arbetsmoment.
Arjo, Special, Port, Tält, Skär	Överlag en positiv inställning till Work Rotation.	Liten rotation inom och mellan avdelningarna.

På Dykavdelningen förekommer en del rotation mellan de olika arbetssystemen. Dock är det oftast samma personal som arbetar vid kontroll och vulkning. Rotationen till dessa arbetsmoment är i det närmaste obefintlig. På övriga avdelningar förekommer rotation i mycket liten utsträckning. Belöningsystemet är utformat så att kunskap om flera olika arbetsmoment uppmuntras. Dock belönas inte rotation mellan olika arbetsmoment, vilket borde vara det egentliga syftet med systemet. Det är dock svårt att skapa ett belöningsystem som uppmuntrar praktisk rotation.

Arbetsmiljölagsstiftningen

AFS 1998:1 4§ anger att arbetsgivaren ska planera verksamheten så att ensidigt, upprepat arbete normalt inte förekommer. Onödig fysisk belastning ska motverkas genom arbetsväxling, arbetsutvidgning eller andra åtgärder som minskar enformigheten.

Allmänna förbättringsförslag

- **Ta hänsyn till att rotation ska kunna möjliggöras**

Då arbetsplatser i produktionen utformas bör hänsyn tas till att rotation ska kunna ske mellan arbetsplatserna. Samtidigt måste det faktum att work rotation inte passar alla respekteras.

▪ **Öka rotationen mellan avdelningarna**

Öka samarbetet mellan avdelningarna och utbilda personalen så att de har möjlighet att arbeta på en annan avdelning då arbetsbelastningen på den egna sjunker. I dagsläget lånar man personal mellan avdelningarna, men detta sker framför allt under längre perioder. Skapa samarbete även under kortare tidsperioder.

Uppföljning

21. Utvecklingssamtal

Tabell 22 Utvecklingssamtal, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Företaget har en skriftlig rutin att utvecklings-samtal (Rutin Utvecklingssamtal) ska hållas med samtliga anställda minst en gång per år.	
Dyk		Inga regelbundna Utvecklingssamtal
Kem	AL håller regelbundna utvecklingssamtal med de anställda.	
Arjo, Special, Port, Tält, Skär		Inga regelbundna utvecklingssamtal hålls.
Verkstad	AL håller regelbundna utvecklingssamtal. Dessa resulterar i aktivitetsplaner.	
Lager och Kontroll	AL håller regelbundna utvecklingssamtal.	
Kontoret	VD håller utvecklingssamtal med sina underställda chefer.	

TPP AB har en skriftlig rutin som anger att samtliga arbetsledare ska hålla årliga utvecklingssamtal varefter en individuell handlingsplan för varje medarbetare ska tas fram. En del avdelningar är duktiga på att hålla utvecklingssamtal medan andra har mindre frekventa, eller inga utvecklingssamtal alls. På grund av den goda stämning som råder på Arjo, Special, Tält och Porttätning anser inte arbetsledaren att utvecklingssamtal är särskilt givande. Hon anser sig få information om de anställdas

situation och önskad utveckling vid dagliga samtal istället. På Dyk hålls inga utvecklingssamtal eftersom arbetsledaren inte anser att det blir några givande samtal.

Krav enligt Arbetsmiljölagstiftningen och OHSAS 18001

Det finns inga uttalade krav om att hålla utvecklingssamtal enligt arbetsmiljölagstiftningen eller OHSAS 18001.

Allmänna förbättringsförslag

- **Samtliga chefer och arbetsledare ska hålla utvecklingssamtal med sina underställda**
- **Utbildning för de som organiserar utvecklingssamtal**
Utbildningen bör ge klarhet i utvecklingssamtalets syfte, vad de bör innehålla och vad det bör resultera i. Dessutom bör information ges om vilka utbildningar företaget har möjlighet att erbjuda samt vem/vilka utbildningarna riktar sig till. På sikt kan samtliga medarbetare ges utbildning i syftet med utvecklingssamtalen.
- **Genomför regelbundna enkätundersökningar**
Förslagsvis kan den enkät som finns bifogad användas, se bilaga 9.3.1 och 9.3.2.

22. Revision och ledningens genomgång

Tabell 23 Revision och ledningens genomgång, positiva och negativa aspekter som identifierats på TPP AB.

Avdelning/nivå	Positivt	Negativt
Övergripande nivå	Systematiskt arbetsmiljöarbete tas upp på Skyddskommittémötena.	Det finns ingen rutin för ledningens årliga uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljölagstiftningen

AFS 2001:1 5§ anger att rutiner ska finnas som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. När det finns minst tio arbetstagare i organisationen ska rutinerna för systematiskt arbetsmiljöarbete finnas skriftligt dokumenterade.

Enligt AFS 2001:1 10§ ska genomförda korrigerande åtgärder kontrolleras. Dessutom ska ledningen enligt AFS 2001:1 11§ årligen göra en genomgång av det systematiska

- ANALYS -

arbetsmiljöarbetet. Uppföljningen ska även dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare.

OHSAS 18001

Organisationen ska regelbundet övervaka och mäta arbetsmiljöprestandan. Övervakningen ska vara såväl förebyggande som efterhjälpande. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.5.1)

Organisationen ska upprätta ett revisionsprogram som regelbundet undersöker effektiviteten i ledningssystemet. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.5.4) Högsta ledningen ska med regelbundna intervall undersöka ledningssystemet för att kontrollera dess relevans och efterlevnad. (OHSAS 18001:1999 punkt 4.6)

Förbättringsförslag för att leva upp till Arbetsmiljölagstiftningen och kraven enligt OHSAS 18001.

I dagsläget görs ingen årlig genomgång av arbetsmiljöarbetet trots att detta är ett krav enligt AFS 2001:1.

▪ **Genomför en årlig genomgång av arbetsmiljöarbetet**

TPP AB måste årligen göra en uppföljning av hur arbetsmiljöarbetet fungerat under det gångna året. Vid dessa tillfällen ska man gå igenom och eventuellt revidera arbetsmiljöpolicyn, arbetsmiljömål och rutiner.

Genomgången kan resultera i ett arbetsmiljöbokslut som beskriver genomförda förbättringar, olycksfall och tillbud, rehabiliteringsutredningar, utbildningsplan, personalomsättning och sjukfrånvaro.

- ANALYS -

7 Slutsatser och avslutande rekommendationer

Det som slutligen kan konstateras är att TPP AB har ett väl påbörjat arbetsmiljöarbete som utgör en god grund för en framtida certifiering enligt OHSAS 18001. Det finns en omfattande dokumentation i företagets databas Framework som behandlar arbetsmiljön och ytterligare goda exempel på företagets arbetsmiljöarbete är deras arbetsmiljöpolicy och de regelbundna skyddsronder och skyddskommittémöten som hålls. Vid förändringar i verksamheten genomförs riskbedömningar av arbetsmiljön i samråd med skyddsingenjören, dessutom erbjuds personalen friskvårdsbidrag och pausgymnastik. Utifrån de arbetsmiljöbrister som uppmärksammas på skyddsronder tar företaget även fram handlingsplaner.

Arbetsmiljöarbetet är i dagsläget inte helt genomtänkt och strukturerat. Dokumentation och rutiner för arbetsmiljöarbetet är tyvärr inte helt förankrade i företagets organisation. Flertalet medarbetare känner exempelvis inte till vad de har för ansvar och befogenheter på området. Det som önskas är en högre grad av systematisering av arbetsmiljöarbetet. De fördelar som detta kan bidra till, förutom bättre trivsel och minskade olyckor är, bättre produktivitet och bättre ekonomi för organisationen. Då olyckor ofta, utöver skador hos personal, leder till skador på maskiner och produktionsstörningar, kan företaget genom att arbeta förebyggande och reducera olyckorna förbättra sin produktivitet. Då antalet långtidssjukskrivningar, som innebär stora kostnader för såväl företag som samhället i stort, har ökat markant i Sverige under de senaste åren kan detta ses som ytterligare ett motiv att börja arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågorna i en verksamhet. Genom att arbeta för en bättre arbetsmiljö och göra det till en del av den dagliga verksamheten kan kostnaden för sjukskrivningar och olycksfall förhoppningsvis sänkas vilket innebär en bättre ekonomi för organisationen och samhället.

Det bör påpekas att det finns tydliga resultat som visar att det finns mycket för företagen att tjäna genom att satsa på arbetsmiljön. Ett problem kvarligger då det är svårt att visa att en viss arbetsmiljöåtgärd lett till ett visst resultat. Det är även mycket svårt att i förhand uppskatta vilken besparing som åtgärden innebär vilket kan försvåra motivet till att genomföra åtgärden. Det är därför mycket viktigt att när det föreligger någon typ av problem som berör arbetsmiljön bör detta noga tänkas igenom. Konkreta handlingsalternativ bör tänkas ut, samt konsekvenserna av detta. I möjlig mån bör man försöka att sätta siffror på konsekvenserna som innebär såväl kostnader som förtjänster. Intäkterna och kostnaderna måste jämföras och därefter bör beslut tas om eventuell åtgärd. Många gånger kan det löna sig!

- *SLUTSATSER* -

Utöver denna positiva spiral innebär även ett systematiskt arbetsmiljöarbete ett utmärkt sätt att kontinuerligt verifiera att företaget eller organisationen uppfyller lagstiftningen på arbetsmiljöområdet.

Den primära uppgiften för arbetet på TPP AB var att granska huruvida de lever upp till gällande arbetsmiljölagstiftning. De brister som har upptäckts är avsaknad av ledningens årliga genomgång av SAM. Vissa brister har även konstaterats i företagens märkning, hantering och förvaring av kemikalier.

Nästa del i arbetet innebär att förbereda företaget för en framtida certifiering enligt arbetsmiljöledningssystemet – OHSAS 18001. Då företaget redan idag är certifierade enligt såväl ISO 9000 som ISO 14001 är de väl införstådda med hur arbetet med ledningssystem ska bedrivas och det här är något som kommer att underlätta implementeringen av ytterligare ett ledningssystem. För att reducera dokumentmängden och underlätta styrning av dokument bör man redan under implementeringen av OHSAS 18001 arbeta aktivt för att i möjligaste mån integrera de tre systemen. Exempelvis bör dokumentation som berör revidering av ledningssystemen och policier samordnas.

Under arbetets gång har ett antal aspekter identifierats som anses vara av stor vikt att ta hänsyn till i det fortsatta arbetsmiljöarbetet.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Företaget anses ha utarbetat en stor del av den dokumentation som krävs för att driva ett bra arbetsmiljöarbete. Det som nu krävs för ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete är tydligare ansvarsfördelning, tydligt stöd från ledningen för arbetsmiljöarbetet, integration av arbetsmiljöfrågor i den övriga verksamheten samt ett mer proaktivt arbetssätt. I dagsläget arbetar man visserligen med riskbedömningar vid förändringar men det som saknas är konkreta mål med arbetsmiljöarbetet. Som tidigare nämnts ska även det systematiska arbetsmiljöarbetet följas upp årligen.

Mål för arbetsmiljöarbetet

Företaget bör ta fram mål för arbetsmiljöarbetet på samma sätt som för kvalitets – och miljöarbetet. Det är även viktigt att målen bryts ner på avdelningsnivå så att ansvaret för chefer och arbetsledare tydligt framgår.

Information och samordning av verksamheten

- SLUTSATSER -

Allmänt anses informationsspridningen i organisationen vara bristfällig, inte enbart på arbetsmiljöarbetet. Ett problem som uppmärksammats är även bristen på samordning mellan de olika avdelningarna. Genom bättre information om syfte och mål med företagets arbetsmiljöarbete samt strategi, vision och mål för verksamheten skulle företaget arbeta mer likriktat enligt samma rutiner och med samma ambitioner.

Utbildning

Företaget har en utbildningsplan som tyvärr inte följs och som sällan uppdateras. Dessutom anses uppföljningen av utförda utbildningar vara bristfällig, det vill säga flera personer med arbetsledande ställning får ingen uppdatering av sin arbetsmiljöutbildning. För att bedriva ett framgångsrikt arbetsmiljöarbete bör personal på alla nivåer utbildas i arbetsmiljö och få information om företagsledningens ambitioner med arbetsmiljöarbetet. Att erbjuda medarbetarna utbildning innebär inte heller enbart att det skapas större kunskap bland de anställda, det visar även att företaget är noga med att ta till vara den resurs som de anställda är och det uppmuntrar i sin tur personalen vilket på sikt leder till ett förbättrat resultat för verksamheten.

Dokumentation av mätningar

På företagets avdelningar förekommer hantering av lösningsmedel, från svetsarna avges strålning och bullernivåerna är i vissa fall höga. På frågan om huruvida nivåerna understiger gällande gränsvärden svarar de flesta ja. I vissa fall är det dock svårt att finna mätrapporter som verkligen visar på att så är fallet. För svetsarna har man exempelvis sagt att mätningar ska göras årligen men vid en granskning visar det sig att senaste mätningen gjordes 2001. Det verkar uppenbarligen inte som att företaget har några problem med att hålla sig under uppsatta gränsvärden men det vore bra om detta kunde styrkas med dokument.

Estetik och ergonomi

Estetiken i lokalerna och de hjälpmedel och ergonomisk utrustning som står till de anställdas förfogande är något som påkallar uppmärksamhet och som det riktas kritik mot i den genomförda enkätundersökningen. Mycket är gammalt, slitet och ålderdomligt och för att förbättra möjligheterna och trivseln på företaget bör man utforma en långsiktig plan för att förbättra detta. Inredning och utrustning kan omöjligt bytas ut över en natt men det bör i alla fall finnas en långsiktig plan för hur det ska förbättras.

TPP AB har hittills uppvisat låga siffror för antalet olycksfall, tillbud och långtidssjukskrivningar. Det man framför allt önskar uppnå med en implementering av OHSAS 18001 är ett mer strukturerat arbetssätt där arbetsmiljöfrågor integreras i den

- *SLUTSATSER* -

övriga verksamheten och efterlevnaden av arbetsmiljölagstiftningen förbättras. Enligt företag som implementerat standarden anges de främsta fördelarna med en implementering vara att företaget lever upp till lagar och övriga krav med god marginal samt att revisionerna fungerar som ett kvitto och informerar interna och externa intressenter om företagets framgångsrika arbetsmiljöarbete. För vissa företag är fördelarna så pass påtagliga att man redan kunnat se en minskning av antalet olyckor och sjukskrivningar. Att på något sätt sätta en siffra på de besparingar som görs genom systemet är fortfarande svårt men slutsatsen är att trots att implementering av ett väl fungerande arbetsmiljöledningssystem kan tyckas vara en krånglig, resurskrävande process kommer det att löna sig för företaget i längden.

Utöver de aspekter som nämnts ovan bör TPP AB beakta följande punkter för att förbereda sig för en certifiering enligt OHSAS 18001:

- intern och extern kommunikation av arbetsmiljöpolicyn
- klarare ansvarsfördelning
- ledningens representant för arbetsmiljöarbetet

Enligt OHSAS 18001 ska företaget även kontinuerligt förbättra sin prestanda på arbetsmiljöområdet. Ett sätt att mäta detta på är att använda sig av framtagen enkät se bilaga 9.3.1 och 9.3.2. Regelbundet bör denna delas ut och sammanställas för att kontrollera att man uppnår tänkta och önskvärda resultat.

Sammanfattningsvis kan det sägas att TPP AB har kommit en bra bit på vägen med arbetsmiljöarbetet, men för att företaget ska nå en mer strukturerad nivå på arbetsmiljöarbetet bör ledningen visa sitt åtagande och tydligt informera om sina ambitioner med arbetsmiljöarbetet. Medarbetare bör engageras i arbetet och man bör arbeta för att samordna arbetssättet mellan de olika avdelningarna. Genom utbildning i arbetsmiljö kan förståelsen för vikten av ett strukturerat arbetsmiljöarbete ökas bland medarbetare på alla nivåer i företaget och engagemanget för att skapa en god arbetsmiljö som lever upp till lagkrav, och en motiverande miljö för de anställda, ökar.

8 Referenser

Litteratur

Almgren & Brorson (2003) ; Miljörevision Kristianstads Boktryckeri AB

Bergman & Klefsjö (2001). *Kvalitet från behov till användning* Studentlitteratur

Brorson (2002) *Miljö och Hälsa i Gummiindustrin*

Brorson & Larsson. (1998) *Miljöledning* EMS AB

Davidsson & Patel (2001). *Forskningsmetodikens Grunder: att planera, genomföra och rapportera en undersökning*; Studentlitteratur

Gullberg & Rundqvist. (2001). *Arbetsmiljölagen i lydelse 1 januari 2001 Kommentarer och författningar* ; Arbetsmiljöverket

Holme & Solvang (1997). *Forskningsmetodik: om kvalitativa och kvantitativa metoder*; Studentlitteratur

Janssen (2001). Another @\$&Standard? *OH&S Canada*
vol. 18 :1 sid. 58

Johnson G. & Scholes K. (2002) *Exploring Corporate Strategy* Prentice Hall

O'Connell (2004). Making the Case for OHSAS 18001. *Occupational Hazards*
vol 66:6 sid. 32-33

Patel & Tebelius (1987). *Grundbok i Forskningsmetodik: kvalitativt och kvantitativt*; Studentlitteratur

OHSAS 18001:1999 ledningssystem för Arbetsmiljö – Specifikation
SIS Förlag AB (2001)

OHSAS 18001: 2000 Ledningssystem för Arbetsmiljö – Vägledning och Införande av OHSAS 18001 (2002) SIS Förlag AB

- REFERENSER -

Hyltenytt (1) september 2004 (interntidning för Stora Enso Hylte Bruk) Certifikat
– kvitto på systematiskt arbetsmiljöarbete

Hyltenytt (1) september 2004 (interntidning för Stora Enso Hylte Bruk)
Olycksiffrorna de lägsta på 20 år

Elektroniska Källor

Arbetsmiljöverket (1) (2004-11-17)
<http://www.av.se/omoss/vp2004-2006>

Arbetsmiljöverket (2) (2004-11-12)
<http://www.av.se/amnessidor/sam/default.htm>

BVQI (2004-11-17)
http://www.bvqi.se/pages/tjanster/tjanster_arbetsmiljo.htm

Det Norske Veritas (2005-01-28)
<http://www.detnorskeveritas.se/certification/ledningssystem/halsaochsakerhet/OHSAS18001.asp>

Du&Jobbet (2002) Eva Berlin (2005-02-03)
http://www.duochjobbet.com/reportage/reportage/0209_lonarsig2.html

Trelleborg AB (2004-09-20)
<http://www.trelleborg.com>

Trelleborg Protective Products AB (2004-09-21)
www.trelleborg.com/protective

Institute for Manufacturing, University of Cambridge (2005-01-13)
<http://www.ifm.eng.cam.ac.uk/dstools/process/benchm.html>

International Organization for Standardization (ISO) (2004-10-20)
<http://www.iso.org/iso/en/aboutiso/introduction/index.html>

Kiviks Musteri (2004-11-18)
<http://www.kiviksmusteri.se>

- REFERENSER -

Miljöstyrning (2005-02-03)

<http://www.miljostyrning.se/iso14000/kort14001.asp>

Natliken (2004-09-23)

<http://www.natliken.se> (Lösenord krävs)

Nutek (2005-01-15)

<http://www.nutek.se/sb/d/158/a/474>

Prevent (2004-11-12)

<http://www.prevent.se/tema/systematisktArbetsmiljoarbete/>

Statistiska centralbyrån (2005-01-18)

http://www.scb.se/templates/tableOrChart____96148.asp

Swedish Standards Institute (1) (2004-10-12)

<http://www.sis.se/DesktopDefault.aspx?tabid=22&menuItemID=21>

Swedish Standards Institute (2) (2004-10-12)

<http://www.sis.se/DesktopDefault.aspx?tabid=22>

Swedish Standards Institute (3) (2004-10-25)

<http://www.sis.se/DesktopDefault.aspx?tabid=5&menuItemID=40>

Uhlin T. (2003) Är certifiering ett bra verktyg till bättre arbetsmiljö?

Arbetsliv(webbupplagan på Prevent. se 2003-11-06) (2004-10-19)

Verket för Näringslivsutveckling (2004-10-20)

<http://www.nutek.se/sb/d/158/a/474>

Muntliga Källor

Brorson Torbjörn, Miljödirektör Trelleborg AB

Håkansson Ann- Christine, Kvalitets- och Miljösamordnare, Trelleborg Protective Products AB

Karlsson Karl – Erik, Kvalitets – och Miljöchef, Trelleborg Protective Products AB

- REFERENSER -

Karlsson Christer, Kvalitetschef Lyckeby Stärkelse

Lundholm Måns, Kvalitets – och Miljöchef Kiviks Musteri

Martens Ann, Sekreterare Kemikaliekommittén Trelleborg Industries AB

Sundell, Kjell f.d Skyddsingenjör, Trelleborg Industries AB

Öberg-Raatevaara Ulla, System Responsible Management Systems
Stora Enso Publication Paper Hylte Mill

Frågor via e-mail:

Arnfors Bo, OHSE & Risk Manager, ANI Printing Inks Corporate (2005-01-13)

Engström Annelie, Oljehamnen, Göteborgs Hamn AB (2005-01-14)

Johansson Marcus, arbetsmiljösamordnare, Stena Gotthard AB
(2005-0-13)

Kronvall Peter, SWEDAC (2004-12-30)

Thorin Leif, EHS-manager, Noviant AB (2005-01-13)

Westin Birgitta, Miljöhandläggare, Recip AB (2005-01-18)

TPP AB:s rutiner (hämtade ur Framework)

Akut personskada/sjukdom MBR – 01 a.a 0055-3

Ansvar & Befogenheter Produktion LAB 05 0179

Framtagning av aktivitetsplan/handlingsplan LUT-04c 0093 -1

FU Ystad APVU-01 0002 - 4

Hantering av säkerhetsdatablad MKE – 01 0172

Introduktion LUT-02 0059 - 1

- REFERENSER -

Kommunikation TPP AB Miljö MKO 01 0052 1

Ordningsregler LPE - 01 0228 - 4

Revidering och underhåll av policies LPO - 01 0067 - 2

Rutin för Revision av nödlägesberedskap MBR-090031-1

Utbildningsplan AUTB-01 0261- 4

Utvecklingssamtal LUT-04b 0092 – 1

- REFERENSER -

9 Bilagor

9.1 Intervjumallar

9.1.1 Intervju med arbetsledare på TPP AB

Intervjun inleds med en kort presentation av oss själva och vårt arbete. Vi kommer att poängtera att intervjun inte görs på uppdrag av företaget utan enbart för att ligga till grund för vår undersökning som förhoppningsvis kommer att förbättra Er arbetsmiljö.

Inledande frågor

- Hur länge har Du arbetat på TPP AB? Hur länge har Du varit arbetsledare?
- Vad har Du gjort tidigare på TPP AB/innan Du kom hit?
- Beskriv vad som görs på Din avdelning.
- Vilken utbildning har Du fått i arbetsmiljö? Uppdateras den med jämna mellanrum?
- Vad känner Du till om systematiskt arbetsmiljöarbete?
- Vad känner Du till om det systematiska arbetsmiljöarbetet på TPP AB?
- Hur ingår arbetsmiljöarbetet i din dagliga verksamhet?
- Hur ofta gör Du en utvärdering av riskerna i arbetsmiljön på Din avdelning?
- Använder Du TrellNet?
- Hur väl känner Du till lagstiftningen på området? Använder Du Natliken för att uppdatera Dig?

Arbetsmiljön på avdelningen

- Vilken är Din uppfattning om personalens hälsa i dagsläget (fysisk och mental)? Hur har den förändrats de senaste åren? Förslag till åtgärder för förbättrad hälsa?
- Har Du någon statistik över olyckor och sjukfrånvaro på Din avdelning?
- Håller Du utvecklingssamtal med de anställda? Hur ofta? Hur går det till?
- Hur mycket information ges om vilka kemikalier som kommer att användas samt de risker som är förknippade med dessa ämnen? Hantering?
- Vilka har tillstånd att hämta kemikalier från lösningsmedelsrummet? Vilka kunskapskrav ställs på dessa personer?
- Ges, utöver informationen om kemikalier, information om lämpliga arbetsställningar?
- Var finns dokumentation om arbetsmiljörisker på Din avdelning?
- Finns det några utarbetade rutiner vid tillbud på din avdelning?
- Vilken utbildning ges för de anställda? Vilken utbildning ges för Dig som arbetsledare? (Framför allt på arbetsmiljöarbetet)

Rutiner vid nyanställning

- Hur går Du tillväga vid en nyanställning? Vilka rutiner finns?
- Material för utbildning av nyanställda? (Arbetsbeskrivning, arbetsmiljöriskbeskrivning)

Övrigt

- Vad kan förbättras i arbetsmiljöarbetet på Din avdelning?
- Har Du något övrigt att tillägga om arbetsmiljön på Din avdelning/TPP AB?

Till respektive avdelning ställdes dessutom avdelningsspecifika frågor om arbetsmoment och tillverkningsprocessen.

9.1.2 Intervju med VD på TPP AB

- När började du som VD på TPP AB?
- Vad gjorde du tidigare? Utbildning?
- Vad har du för utbildning i arbetsmiljö?
- Vad innebär SAM för dig?
- Hur väl känner du till lagstiftningen på arbetsmiljöområdet? Känner du till och använder dig av Natlikan?
- Hur kommer arbetsmiljöfrågor in i din dagliga verksamhet?
- Vad gör du för att förbättra arbetsmiljöförhållandet för de anställda?
- Vad anser du om de anställdas fysiska och psykiska hälsa? Någon skillnad mellan de produktionsanställda och tjänstemän?
- Många av de anställda har visat sig må bra fysiskt men sämre på det psykiska planet p.g.a. den senaste tidens uppsägningar och allmänna oro på företaget. Vad har du att säga om detta? Gör du något särskilt för att försöka att förbättra det här förhållandet?
- Håller du i utvecklingssamtal? I sådana fall hur ofta och för vilka? Resulterar utvecklingssamtalen i aktivitetsplaner för de anställda? Vad kan de i sådana fall innehålla?
- Håller du i arbetsplatsträffar? I sådana fall vad diskuteras? Anser du att en fast dagordning, men fortfarande med utrymme för egna punkter, vore att föredra vid träffarna?
- På vilket sätt försöker du att informera samtliga anställda om resultat och företagets övriga status?
- Hur går du till väga för att försöka fånga upp förslag, åsikter etc. från de anställda?
- Hur går du tillväga vid en nyanställning?
- Vad anser du kan förbättras på arbetsmiljöområdet, såväl ute i produktionen som på kontoret?
- Har du något annat att tillägga om arbetsmiljön på TPP AB?

9.1.3 Frågor inför Benchmarking på Kiviks Musteri och Stora Enso

- Hur länge har Du arbetat på företaget? Vad gjorde Du tidigare?
- Vad har Du för utbildning? Någon specifik utbildning i arbetsmiljö?
- Kan Du berätta lite om företaget och dess verksamhet?
- Kan Du kortfattat beskriva hur företaget valt att arbeta med arbetsmiljöfrågor?
- Utvecklingssamtal
- skyddsronder
- aktivitetsplaner
- uppdatering av gällande lagar
- övriga rutiner
- psykosociala faktorer?
- Ge gärna konkreta exempel på hur Ni arbetar i vardagen med arbetsmiljö!
- Hur har Ni integrerat arbetsmiljöarbetet i vardagen?
- Hur ser Er arbetsmiljöpolicy ut?
- Hur ser ansvarsfördelningen ut inom arbetsmiljöområdet?
- Vilka utbildningar inom arbetsmiljöområdet erbjuder Ni personalen?
- Gör Ni några regelbundna undersökningar av personalens hälsa, trivsel etc?
- Har Ni haft någon konsult som har hjälpt Er med implementeringsprocessen? Hur valde Ni annars att arbeta?
- Varför valde Ni att certifiera Er enligt AFS 2001:1/OHSAS 18001? Varför just den ena och inte den andra?
- Vem utförde certifikatet?
- Hur fungerar integrationen av OHSAS 18001/AFS 2001:1 med övriga ledningssystem?
- Hur anser Du att arbetet med arbetsmiljöfrågor samt arbetsmiljön har förändrats efter certifieringen?
- Vad var det förväntade resultatet av certifieringen och hur tycker Du att det har uppnåtts?
- Hur har Ni arbetat för att samtliga i verksamheten ska engagera sig i arbetsmiljöfrågor? Krävs det en eldsjäl för att det ska fungera eller har personalen engagerat sig frivilligt?
- Vilka har reaktionerna på arbetsmiljöarbetet varit från ledning, anställda och övriga intressenter?
- Vilka svårigheter stötte Ni på under implementeringsprocessen och hur gjorde Ni för att komma vidare ur dem?
- Anser Ni att certifieringen har inneburit några nackdelar?
- Exempel på mätbara mål?

- BILAGOR -

- Handlingsplaner, hur långsiktiga är målen? Hur omfattande (antal punkter)? När och hur ofta revideras handlingsplanen? Har man även en så kallad strategisk handlingsplan?

9.1.4 Frågor till företag som är certifierade enligt OHSAS 18001

- När valde Ni att certifiera Er?
- Vad var motivet till certifieringen?
- Kraven i AFS 2001:1 är i många fall likvärdiga med de krav som OHSAS 18001 ställer. Varför valde Ni just OHSAS 18001?
- Vilka fördelar har Ni upplevt att certifieringen bidragit med?
- Vilka nackdelar har Ni upplevt att certifieringen bidragit med?
- Har Ni hittills upplevt att certifieringen inneburit några kostnadsbesparingar? Har Ni uppskattat Pay Back – tiden för certifieringen?
- Till sist, hur har Ni lyckats engagera medarbetarna i arbetsmiljöarbetet?

9.2 Observationsschema

Avdelning: Datum:				
Risk	Plats	Situation	Orsak	Åtgärdsförslag
Klämskador				
Stickskador				
Bullerskador				
Vibrationer				
Inandning skadliga ämnen				
Lösningssmedlesexponering (hudkontakt)				
Fallrisk (från högre höjd)				
Fallrisk (från samma nivå)				
Strålningsrisk				
Kontakt med rörlig maskindel				

Risk	Plats	Situation	Orsak	Åtgärdsförslag
------	-------	-----------	-------	----------------

- BILAGOR -

Brännskada				
Fysisk överbelastning (tunga lyft)				
Påfrestande arbetsställning /ensidigt arbete				
Psykisk överbelastning				
Skyddsåtgärder	Placering	Kontroll	Kommentar	
Skyddsutrustning, handskar, ögondusch				
Tvätta händer, mjukgörande kräm (isocyanater)				
Brandsläckare				
Första hjälpen utrustning				

9.3 Enkäter

9.3.1 Enkät 1 (till personalen i tillverkningsavdelningen) Arbetsmiljöenkät

Vårt arbete under hösten går ut på att undersöka såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön på Trelleborg Protective Products AB. Vi läser till civilingenjörer i Lund och arbetet här är vårt examensarbete, den sista delen av vår utbildning. Arbetet ska också innebära något positivt för Er på Trelleborg Protective Products AB. Genom att undersöka och kartlägga arbetsmiljöarbetet ska vi, med Er hjälp, ge förslag på eventuella förändringar till förbättring av arbetsmiljöarbetet. Tanken är således att arbetet ska bidra till en förbättrad arbetsmiljö samt en förberedelse för certifiering enligt arbetsmiljöledningssystemet OHSAS 18001.

Den här enkäten är en del av vår undersökning och syftet är att ge oss en uppfattning av Er syn på arbetsmiljön, enkäten utförs alltså inte på uppdrag av företaget.

För att ge oss en korrekt bild av dagens förhållande på fabriken hoppas vi att Ni vill ta Er tid och fylla i den här enkäten så sanningsenligt som möjligt. Vi vill poängtera att enkäten är helt anonym och att det är enbart vi (Sofia och Cecilia) som kommer att läsa och utvärdera den. Resultatet kommer att presenteras i form av diagram där den enskildes svar inte går att utläsa.

Instruktion: Detta formulär innehåller frågor om Din hälsa och arbetsmiljö. Besvara frågorna genom att sätta ett kryss i den ruta Du tycker stämmer bäst in på Dig. Om Du är osäker, kryssa ändå i den ruta som känns riktigast.

1. I allmänhet skulle Du vilja säga att Din hälsa är
 - a. Utmärkt
 - b. Mycket God
 - c. God
 - d. Någorlunda
 - e. Dålig

2. Jämfört med för ett år sedan, hur skulle Du vilja bedöma Ditt allmänna hälsotillstånd?
 - a. Mycket bättre nu än för ett år sedan
 - b. Något bättre nu än för ett år sedan
 - c. Ungefär detsamma
 - d. Det är något sämre nu än för ett år sedan
 - e. Mycket sämre nu än för ett år sedan

3. Vad består Dina huvudsakliga arbetsuppgifter av på Trelleborg Protective Products?

- BILAGOR -

4. Är arbetsuppgifterna på företaget de samma idag som för ett år sedan? Om svar NEJ, vad gjorde Du för ett år sedan?
5. Hur många år har Du arbetat på TPP AB?
6. Trivs Du med Ditt nuvarande arbete
- a. Helt enig
 - b. Delvis enig
 - c. Varken eller
 - d. Oenig
 - e. Stämmer överhuvudtaget inte
7. Anser Du att det finns möjlighet att påverka Dina arbetsuppgifter samt att ta eget ansvar
- a. Helt enig
 - b. Delvis enig
 - c. Varken eller
 - d. Oenig
 - e. Stämmer överhuvudtaget inte
8. Om Du får erbjudande om ett arbete med samma lön, i ett annat företag, skulle Du då utan tvekan stanna kvar på Ditt jobb på Trelleborg Protective Products
- a. Helt enig
 - b. Delvis enig
 - c. Varken eller
 - d. Oenig
 - e. Stämmer överhuvudtaget inte
9. Vilken är Din uppfattning om att variera arbetsuppgifterna mer än i dagsläget sk ”work rotation” ?
Kryssa för de alternativ som Du tycker stämmer bäst, gärna mer än ett.
- a. Det bidrar till ett mindre monotont och därmed mer stimulerande arbete
 - b. Det förbättrar hälsotillståndet eftersom det innebär varierad arbetsställning och arbetsmiljö.
 - c. Jag tror att ”work rotation” förbättrar de sociala förhållandena på arbetsplatsen
 - d. Jag tror att ”work rotation” försämrar de sociala förhållandena på arbetsplatsen
 - e. Det är bättre att var och en fokuserar på *en* uppgift
 - f. ”Work rotation” är inget för mig

- BILAGOR -

10. Under de senaste fyra veckorna, har Du haft något av följande problem i ditt arbete eller andra regelbundna dagliga aktiviteter som en följd av Ditt **kroppsliga hälsotillstånd**? Ringa in det alternativ som bäst stämmer in på Dig.
- a. Skurit ner den tid Du normalt ägnar åt arbete eller andra aktiviteter (JA / NEJ)
 - b. Uträttat mindre än Du skulle önskat (JA / NEJ)
 - c. Varit hindrad att utföra vissa arbetsuppgifter eller andra aktiviteter (JA / NEJ)
 - d. Haft svårigheter att utföra Ditt arbete eller andra aktiviteter (JA / NEJ)
(t.ex. genom att det krävde extra ansträngning)
11. Under de senaste fyra veckorna, har Du haft något av följande problem i ditt arbete eller andra regelbundna dagliga aktiviteter som en följd av Ditt **känslomässiga hälsotillstånd**? Ringa in det alternativ som bäst stämmer in på Dig.
- a. Skurit ner den tid Du normalt ägnar åt arbete eller andra aktiviteter (JA / NEJ)
 - b. Uträttat mindre än Du skulle önskat (JA / NEJ)
 - c. Inte utfört arbete eller andra aktiviteter så noggrant som vanligt (JA / NEJ)
12. Hur mycket värk eller smärta har Du haft under de senaste fyra veckorna?
- a. Ingen
 - b. Mycket lätt
 - c. Lätt
 - d. Svår
 - e. Mycket svår
13. Tror Du att Dina arbetsuppgifter på Trelleborg Protective Products är orsaken till Din värk eller smärta? Ringa in det alternativ som stämmer bäst in på Dig. (JA / NEJ)

- BILAGOR -

14. Frågorna här handlar om hur Du känner Dig och hur Du haft det under de senaste fyra veckorna. Ange för varje fråga det svarsalternativ som bäst beskriver hur Du känt Dig.

Hur stor del av tiden under de senaste fyra veckorna...	Hela tiden	Största delen av tiden	En hel del av tiden	Lite av tiden	Inget av tiden
..har Du känt Dig riktigt pigg och stark?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..har Du känt Dig riktigt nervös?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.. har Du känt Dig så nedstämd att ingenting kunnat muntra upp Dig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..har Du varit full av energi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..har Du känt Dig dystert och ledsen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.. har Du känt Dig utsliten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.. har Du känt Dig glad och lycklig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.. har Du känt Dig trött?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- BILAGOR -

15. Välj det svarsalternativ som bäst beskriver hur mycket vart och ett av följande påståenden stämmer, eller inte stämmer in på Dig?

	Stämmer precis	Stämmer ganska bra	Osäker	Stämmer inte särskilt bra	Stämmer inte alls
a. Jag verkar ha lite lättare att bli sjuk än andra människor	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Jag är lika frisk som vem som helst av dem jag känner	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Jag tror min hälsa kommer bli sämre	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Min hälsa är utmärkt	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

16. Har Du tillit till företagsledningen?

- a. Instämmer helt
- b. Instämmer delvis
- c. Varken eller
- d. Instämmer inte
- e. Instämmer överhuvudtaget inte

17. Anser Du att Du har god kunskap om företagets (Trelleborg Protective Products) utveckling och ekonomiska resultat?

- a. Instämmer helt
- b. Instämmer delvis
- c. Varken eller
- d. Instämmer inte
- e. Instämmer överhuvudtaget inte

18. Var får Du den mesta informationen om företagets situation och utveckling?

- a. Ledningen
- b. Närmsta chefen
- c. Annan medarbetare
- d. Dagstidningar och övrig media
- e. Jag får ingen information
- f. Inget av ovanstående alternativ. Min källa för information är:
.....

19. Anser Du att Företaget/Avdelningen tar fram och genomför aktiviteter för att förbättra situationen för de anställda

- a. Helt enig
- b. Delvis enig

- BILAGOR -

- c. Varken eller
- d. Oenig
- e. Stämmer överhuvudtaget inte

20. Om Du känner att Du har en liten stund över och konkret vill föreslå någon lämplig åtgärd för att förbättra Din arbetsmiljö, skriv gärna ned förslagen nedan!

9.3.2 Enkät 2 Arbetsmiljöenkät

Vårt arbete under hösten går ut på att undersöka såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön på Trelleborg Protective Products AB. Vi läser till civilingenjörer i Lund och arbetet här är vårt examensarbete, den sista delen av vår utbildning. Arbetet ska också innebära något positivt för Er på Trelleborg Protective Products AB. Genom att undersöka och kartlägga arbetsmiljöarbetet ska vi, med Er hjälp, ge förslag på eventuella förändringar till förbättring av arbetsmiljöarbetet. Tanken är således att arbetet ska bidra till en förbättrad arbetsmiljö samt en förberedelse för certifiering enligt arbetsmiljöledningssystemet OHSAS 18001.

Den här enkäten är en del av vår undersökning och syftet är att ge oss en uppfattning av Er syn på arbetsmiljön, enkäten utförs alltså inte på uppdrag av företaget.

För att ge oss en korrekt bild av dagens förhållande på fabriken hoppas vi att Ni vill ta Er tid och fylla i den här enkäten så sanningsenligt som möjligt. Vi vill poängtera att enkäten är helt anonym och att det är enbart vi (Sofia och Cecilia) som kommer att läsa och utvärdera den. Resultatet kommer att presenteras i form av diagram där den enskildes svar inte går att utläsa.

Instruktion: Detta formulär innehåller frågor om Din hälsa och arbetsmiljö. Besvara frågorna genom att sätta ett kryss i den ruta Du tycker stämmer bäst in på Dig. Om Du är osäker, kryssa ändå i den ruta som känns riktigast.

1. I allmänhet skulle Du vilja säga att Din hälsa är
 - a. Utmärkt
 - b. Mycket God
 - c. God
 - d. Någorlunda
 - e. Dålig

2. Jämfört med för ett år sedan, hur skulle Du vilja bedöma Ditt allmänna hälsotillstånd?
 - a. Mycket bättre nu än för ett år sedan
 - b. Något bättre nu än för ett år sedan
 - c. Ungefär detsamma
 - d. Det är något sämre nu än för ett år sedan
 - e. Mycket sämre nu än för ett år sedan

3. Trivs Du med Ditt nuvarande arbete
 - a. Helt enig
 - b. Delvis enig
 - c. Varken eller
 - d. Oenig
 - e. Stämmer överhuvudtaget inte

- BILAGOR -

4. Tycker du att Du får den kompetensutveckling som krävs för att Du ska utvecklas i takt med kraven från omvärlden?
- Ja, jag får välja fritt vilka utbildningar jag deltar i
 - Ja, jag får den utbildning som krävs för mitt arbete
 - Nej, den utbildning jag erbjuds är bristfällig
 - Nej, jag får ingen utbildning alls
5. Om Du får erbjudande om ett arbete med samma lön, i ett annat företag, skulle Du då utan tvekan stanna kvar på Ditt jobb på Trelleborg Protective Products
- Helt enig
 - Delvis enig
 - Varken eller
 - Oenig
 - Stämmer överhuvudtaget inte
6. Anser Du att Företaget/Avdelningen tar fram och genomför aktiviteter för att förbättra situationen för samtliga anställda på Trelleborg Protective Products AB.
- Helt enig
 - Delvis enig
 - Varken eller
 - Oenig
 - Stämmer överhuvudtaget inte
7. Frågorna här handlar om hur Du känner Dig och hur Du haft det under de senaste fyra veckorna. Ange för varje fråga det svarsalternativ som bäst beskriver hur Du känt Dig.

Hur stor del av tiden under de senaste fyra veckorna...	Hela tiden	Största delen			Inget av tiden
		av tiden	En hel del av tiden	Lite av tiden	
..har Du känt Dig riktigt pigg och stark?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..har Du känt Dig riktigt nervös?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.. har Du känt Dig så nedstämd att ingenting kunnat muntra upp Dig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..har Du varit full av energi?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
..har Du känt Dig dystert och ledsen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.. har Du känt Dig utsliten?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
.. har Du känt Dig glad och lycklig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- BILAGOR -

10. Om Du tänker på din psykiska hälsa, hur många dagar den senaste 30-dagarsperioden, skulle Du säga att den inte varit god (p.g.a stress, nedstämdhet, ängslan eller oro)?

Kryssa för det alternativ som stämmer bäst.

- | | |
|----------------|--------------------------|
| a. 0-6 dagar | <input type="checkbox"/> |
| b. 7-12 dagar | <input type="checkbox"/> |
| c. 13-18 dagar | <input type="checkbox"/> |
| d. 19-24 dagar | <input type="checkbox"/> |
| e. 24-30 dagar | <input type="checkbox"/> |

11. Den här frågan behandlar krav i Ditt arbete, kryssa för det alternativ som passar bäst in på Dig.

	Nej, aldrig	Nej, sällan	Ja, ibland	Ja, ofta	Ja, alltid
a. Kräver ditt arbete att Du håller ett högt tempo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
b. Kräver Ditt arbete en för stor arbetsinsats?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
c. Har Du tillräckligt med tid för att hinna med arbetsuppgifterna?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
d. Förekommer det motstridiga krav i Ditt arbete?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
e. Får Du veta om Du gör ett bra arbete?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

12. Hur höga krav tycker Du att Ditt arbete ställer på Dig?

- | | |
|----------------------|--------------------------|
| a. Väldigt låga krav | <input type="checkbox"/> |
| b. Låga krav | <input type="checkbox"/> |
| c. Lagom krav | <input type="checkbox"/> |
| d. Höga krav | <input type="checkbox"/> |
| e. Mycket höga krav | <input type="checkbox"/> |

13. Har arbetsledningen tydligt klargjort de mål och resultat som förväntas av Dig?

- | | |
|--------|--------------------------|
| a. Ja | <input type="checkbox"/> |
| b. Nej | <input type="checkbox"/> |

- BILAGOR -

14. Den här frågan berör framför allt personalen i produktionen, men vi är även intresserade av att få reda på Er uppfattning till att variera arbetsuppgifterna i produktionen mer än i dagsläget sk ”work rotation” ?
Kryssa för de alternativ som Du tycker stämmer bäst, gärna mer än ett.
- a. Det bidrar till ett mindre monotont och därmed mer stimulerande arbete
 - b. Det förbättrar hälsotillståndet eftersom det innebär varierad arbetsställning och arbetsmiljö.
 - c. Jag tror att ”work rotation” förbättrar de sociala förhållandena på arbetsplatsen
 - d. Jag tror att ”work rotation” försämrar de sociala förhållandena på arbetsplatsen
 - e. Det är bättre att var och en fokuserar på *en* uppgift
 - f. Jag tror att det innebär merjobb för arbetsledare och ledningsgruppen
15. Upplever Du att Du har fysiska besvär som har att göra med Ditt datorarbete?
- a. Ja, mycket
 - b. Ja, ganska mycket
 - c. Ja, men ganska lite
 - d. Nej
16. I vilka kroppsdelar har Du besvär?
- a. Hand
 - b. Handed
 - c. Underarm
 - d. Överarm
 - e. Axel
 - f. Nacke
 - g. Annan kroppsdel, nämligen.....
17. Hur länge har Du haft de besvär som avses i fråga 16?
- a. En vecka – en månad
 - b. En månad – sex månader
 - c. Sex månader – ett år
 - d. Ett år – tre år
 - e. Mer än tre år
18. Tycker Du att Du har god ergonomi på Din huvudsakliga datorarbetsplats?
- a. Ja, mycket god
 - b. Ganska god
 - c. Nej

- BILAGOR -

19. Vilken av följande utrustning har Du på Din huvudsakliga datorarbetsplats?
- a. Höj – och sänkbart bord
 - b. Stol med inställbara armstöd
 - c. ”Ergonomisk” mus
 - d. Handlovsstöd
 - e. Annan ergonomisk utrustning, nämligen.....

20. Om Du känner att Du har en liten stund över och konkret vill föreslå någon lämplig åtgärd för att förbättra Din arbetsmiljö, skriv gärna ned förslagen nedan!

-
-
-

9.4 Förslag till förändrad arbetsmiljöpolicy för TPP AB

ARBETSMILJÖPOLICY TPP AB

Vår målsättning är att aktiviteterna inom TPP AB ska leva upp till och helst ligga steget före gällande lagstiftning samt övriga regler på arbetsmiljöområdet. Arbetet ska inte orsaka negativ påverkan på människors hälsa eller säkerhet och arbetsmiljöaspekterna ska integreras i den dagliga verksamheten. Arbetet ska vara tillfredställande och bidra till personlig utveckling i en organisation där vi visar respekt för varandra. Information om arbetsmiljöarbetet ska ske öppet och sakligt till medarbetare, allmänheten och myndigheter.

Säker arbetsplats

Vi ska ha en säker och sund arbetsplats där arbetsskador och sjukfrånvaro följs upp regelbundet. Målsättningen är att ha

- säker hantering av kemiska produkter
- säkra maskiner och utrustningar
- arbetsplatser med låg ljudnivå
- arbetsplatser med god ergonomi
- arbetsmiljöaspekterna i beaktande vid valet av råvaror, kemiska produkter och distributionssystem

Engagerade medarbetare

För att engagera och motivera våra medarbetare ska

- deras erfarenheter och synpunkter beträffande arbetet och arbetsmiljön tas till vara
- vi erbjuda lämplig utbildning så att de på bästa sätt kan utföra sina arbetsuppgifter
- ansvarsområden och arbetsuppgifter vara klarlagda

Ständiga förbättringar

För att uppnå ständiga förbättringar i arbetsmiljön ska vi

- kartlägga och utvärdera vår arbetsmiljösituation genom undersökningar, mätningar och regelbundna skyddsronder
- sträva efter förbättrad arbetsmiljö vid förändringar i verksamheten
- upprätta mål och handlingsplaner som kontinuerligt revideras för att på så sätt systematiskt eliminera eller minimera negativ påverkan på människan
- underhålla våra produktionsutrustningar så att arbetsmiljöpåverkan ständigt reduceras

9.5 Förslag till rutin och förändrad struktur för skyddsronder

Innehåll

Allmänt

Denna rutin anger tillvägagångssättet vid de skyddsronder som utförs på TPP AB.

Syfte

Syftet med skyddsronderna är att kontinuerligt se över de risker och brister som förekommer i verksamheten. Skyddsronderna ska omfatta såväl produktionslokaler som kontor och hjälper företaget att arbeta proaktivt med arbetsmiljöfrågor.

Utförande

Skyddsronderna genomförs som allmänna eller med ett förutbestämt tema. Frekvens anges under respektive rubrik. För att skapa effektiva, standardiserade skyddsronder följs checklistor som är speciellt framtagna för respektive tema.

- Allmänna avdelningsanpassade (En gång per månad)

De allmänna skyddsronderna utförs av två medarbetare (skyddsombud och ytterligare en frivillig) på varje avdelning. Arbetet följer bifogad checklista. Checklistorna är underlag för de handlingsplaner som tas fram vid skyddskommittémöten.

- Allmän heltäckande (En gång per år)

Vid en allmän skydds rond deltar huvudskyddsombud, skyddsombud för respektive avdelning, skyddsingenjör, produktionschef samt representant för FHV och sekreterare (nödlägesansvarig). Vid denna typ av skydds rond är det inte nödvändigt att gå runt i anläggningen men checklistorna från avdelningsanpassade ligger som underlag.

- Ergonomi (En gång per år)

Vid riktade skyddsronder med fokus på ergonomi deltar huvudskyddsombud, skyddsombud för respektive avdelning, produktionschef samt sjukgymnast och sekreterare (nödlägesansvarig).

Exempel på fokus:

– arbetsställningar

– se över behov av hjälpmedel/ergonomisk utrustning

- Maskiner och underhåll (En gång per år)

Vid riktade skyddsronder med fokus på maskiner och underhåll deltar huvudskyddsombud, skyddsombud för respektive avdelning, representant från verkstaden, produktionschef samt skyddsingenjör och sekreterare (nödlägesansvarig).

- BILAGOR -

Exempel på fokus:

- reparationsbehov
- besiktning/mätningar
- bullerdämpning
- investeringsbehov

- Skyddsinstruktioner och kemikaliehantering (En gång per år)

Vid riktade skyddsronder med fokus på skyddsinstruktioner och kemikaliehantering deltar huvudskyddsombud, skyddsombud för respektive avdelning, skyddsingenjör, produktionschef och sekreterare (nödlägesansvarig).

Exempel på fokus:

- kontroll av skyddsinstruktioner m a p aktualitet, efterlevnad
- skyddsutrustning (användande, behov av nytt)
- kemikalieförteckning (framework + pärmen)

Ansvar

Vid samtliga skyddsronder, förutom de avdelningsanpassade, deltar huvudskyddsombud, skyddsombud för respektive avdelning, skyddsingenjör, produktionschef samt representant för FHV och sekreterare (kvalitets- och miljösamordnare). Beroende på vilket tema skyddsronden har deltar olika företrädare för FHV (läkare, sjuksköterska eller sjukgymnast).

Arkivering av dokument

Checklistor för allmänna avdelningsanpassade skyddsronder lämnas till sekreteraren (kvalitets- och miljösamordnare) för arkivering. Protokoll från övriga skyddsronder distribueras till samtliga närvarande och arkiveras elektroniskt på den gemensamma servern samt i pappersformat.

Kommentar

Inga checklistor är framtagna för ergonomi, maskiner och underhåll samt säkerhetsdatablad och kemikalier. Det är lämpligt om arbetsledaren och skyddsombudet för respektive avdelning i förväg går igenom förhållandet på avdelningen m a p aktuellt tema. Detta bidrar till mer effektiva skyddsronder.

För ergonomi är et svårt att använda sig av checklistor, istället bör detta göras som en traditionell skydds rond där man uppmärksammar felaktiga arbetsställningar och ser över behovet av ergonomisk arbetsutrustning.

För maskiner tas förslagsvis en checklista fram där samtliga maskiner listas för kontroll av exempelvis besiktningsbehov, förändrad lagstiftning, bullerdämpning samt underhåll.

- *BILAGOR* -

Vid ronder med fokus på skyddsinstruktioner och kemikaliehantering bör fokus vara på uppdatering av lagkrav. Befintlig dokumentation bör även ses över för att säkerställa dess överensstämmelse med verkligheten.

9.6 Förslag till skyddsinstruktion för entreprenörer

Rutin för entreprenörers arbete avseende skydds- och ordningsregler

Innehåll

Allmänt

Denna rutin anger skyddsregler för entreprenörers arbete vid TPP AB.

Syfte

Rutinen syftar till att ge entreprenörer kännedom om de skydds och ordningsregler som gäller vid arbete på TPP AB.

Vid Nödläge

Ambulans, brandkår

Kallas direkt via 0-112

Utrymning

Arbetsledning eller tillgänglig operatör ansvarar för utrymningsignal/utrymning i produktionslokal.

Sekreterare är utrymningsansvarig på Kontoret och ansvarar för detsamma där (Logistikchef är reserv).

Om byggnaderna utryms skall **SAMTLIGA** bege sig till uppsamlingsplatsen: **Garaget utanför Södra Skeppet** alternativt **Draka Kabels Norra parkering** om Garaget är olämpligt ur vindriktningssynpunkt.

Ordningsregler

Entreprenör skall kontakta samordningsansvarig innan arbete påbörjas i fabriken

Vi är miljöcertifierade och har olika rutiner för bl.a. avfallshantering och åtgärder vid spill av kemikalier etc. Vid osäkerhet kontakta vår personal.

Entreprenören ansvarar för att hålla god ordning vid arbetsplatsen för att förebygga olyckor.

Rökning

Rökning är endast tillåten:

- I för rökning avsedda utrymmen s.k. rökburar.
- Utomhus på för rökning avsedda platser.
Öster om kemhallen, tälthallen och verkstad
Söder om södra skeppet
Norr om norra skeppet
Uteplats utanför kontor/matsal

Fimpar släcks och kastas i härför avsedda kärl

Personlig skyddsutrustning

Entreprenören ansvarar för att godkänd personlig utrustning används.

Elektrisk utrustning

Entreprenören är skyldig att tillse att den elutrustning som används är godkänd och lever upp till gällande lagstiftning. Elektrisk utrustning får ej användas i elklassade områden utan särskilt tillstånd.

Lyftanordningar och ställningar

Lyftanordningar och ställningar ska vara utförda enligt gällande lagar och föreskrifter.

Heta arbeten

Entreprenörer ska, då det är motiverat, kunna visa upp intyg från utbildning i Heta Arbeten.

Jag bekräftar med min underskrift att jag tagit del av TPP AB:s skyddsinstruktioner för entreprenörer och förbinder mig att informera berörd personal om gällande regler samt att de efterlevs.

Ystad den _____

Entreprenör: _____

Namn: _____

Underskrift: _____

Ansvarig TPP AB (förslagsvis
produktionschefen): _____

9.7 Sammanställning av mätrapporter från TPP AB 1999 – 2004

Tabell 24 Sammanställning av mätrapporter TPP AB under de senaste fem åren

Område	Typ av mätning	Datum	Kommentar
Rökbur, Tälthallen	Luffflödesmätning	011031	Luffflöde 100l/sek. Bör vara 20l/sek och person. Max 5 personer får alltså lov att vistas här samtidigt.
Varmluftspistol, Dyk	Bullermätning	011031	Ekv ljudnivå 8h : 70 dB(A) - OK
Skärmaskin	Bullermätning	011204	Ekv ljudnivå 8h: 78-84 dB max 118 dB > 115 dB!
Tankavdelningen	Lösningsmedelsexp.	011108	4.8 mg/m ³ jfr med nivågränsvärdet för metyl-etyl-keton 150 mg/m ³
Kemhallen	Lösningsmedelsexp i luft	040528	Uppvägning/blandning 0.2 ppm Limslask 0.2 ppm Tömning limslask 3 ppm Runt ventilerat kem. skåp 0 ppm Inuti ventilerat kem.skåp 7ppm Upptappning lösnings- medel i burk från kannor 100 ppm
Vid borden, Kem	Lösningsmedlesexponering	030425	Mkt varierande expositionsvärden hos de olika operatörerna. Mkt hög exponering vid upptappning av lösningsmedel. Gav åtgärder till ny hantering av upptappning
Kemhallen	Buller och belysning	Jan 2002	I samband med ny maskin (QHP- 808) Belysningen räcker väl Buller nära gränsvärde men inga åtgärder
Arjo och Tält	Isocyanatmätning	010409	1/50 av gränsvärdet vid PU- svetsning

- BILAGOR -

Fortsättning Tabell 24 : Mätrapporter TPP AB under de senaste fem åren

Område	Typ av mätning	Datum	Kommentar
Dieseltruck FVL	Buller	020206	Ekv ljudnivå 8h: 85.8 dB Om truckföraren vistas i trucken 8h/dag över- skrids gränsvärdet. Åtgärder: anslag om hörselskydd. Beakta bullernivå vid nyinvestering.
Dragskåp, Dyk	Lufthastighet	020206	Inga anmärkningar
Dragprovare, Kontrollen	Buller	020206	Inga anmärkningar
Kontrollen	Belysning	Januari 2002	Pga klagomål från personalen Bristfällig belysning 50 - 600 lux. Bör vara 750 - 1000 lux. Ingen uppföljning gjord.
HF-svetsar Kem o Tält	Högfrekventa elektromagnetiska fält	010910	Vissa brister men inga åtgärdsförslag/kommentarer. Kontinuerlig exponering kan ej mätas med aktuell utrustning. Nya mätningar ska göras 2002 men hittar inget protokoll från detta!?
HF-svetsar Arjo	Högfrekventa elektromagnetiska fält	010409	Inga anmärkningar. Kontinuerlig exponering kan ej mätas med aktuell utrustning.
Tält	Högfrekventa elektromagnetiska fält	001128	Pga nya maskiner. Inga anmärkningar Ska kontrolleras varje år. Inga protokoll från detta. Detta dokumenteras numera på kort på svetsarna.
TPP AB	Högfrekventa elektromagnetiska fält	000315	Nya maskiner. En del ej OK men inga kommentarer/åtgärdsförslag. Ska kontrolleras årligen.

9.8 Kravsammanställning, Arbetsmiljölagstiftningen respektive OHSAS 18001

Tabell 25 Kravsammanställning Allmänna skyldigheter och Arbetsmiljöns beskaffenhet

Lagkrav	Krav enligt OHSAS
<i>Allmänna skyldigheter</i>	
3.1a§ Arbetstagare och arbetsgivare ska samverka för att åstadkomma god arbetsmiljö	4.4.3 Medarbetare ska involveras i utvecklingen och genomgången av policier och rutiner.
3.2§ Arbetsgivaren har övergripande ansvar för arbetsmiljöarbetet	4.4.1 Yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet ska åligga högsta ledningen. Alla med ledningsansvar ska visa sitt åtagande att ständigt förbättra arbetsmiljön.
	4.4.1 En representant ska utses i högsta ledningen med yttersta ansvaret för arbetsmiljön.
3.2a§ Systematiskt arbete för att uppfylla lagkraven.	4.3.2 Organisationen ska upprätta och underhålla rutiner för att identifiera och ha tillgång till lagkrav och andra arbetsmiljökrav som berör organisationen.
SAM 3§ Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vara en del i den dagliga verksamheten ur fysiska och psykosociala aspekter.	
SAM 4§ Arbetstagare och skyddsombud ska få delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet	

- BILAGOR -

3.2a§ Organisationen ska utreda arbetsskador och risker samt vidta åtgärder för att förebygga dessa.	
AF 2§ Vid olycksfall eller annan skada på arbetet ska arbetsgivaren utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket.	
3.2a§ Arbetsmiljöarbetet ska dokumenteras.	4.4.4 Organisationen ska upprätta och underhålla information i ett lämpligt medium. Det ska beskriva grundelementen i ledningssystemet och deras inbördes relation.
SAM 5§ Det ska finnas en arbetsmiljöpolicy. Om det finns fler än tio anställda ska policy dokumenteras skriftligt.	4.2 Det ska finnas en arbetsmiljöpolicy som godkänts av högsta ledningen.
	4.2 Policyn ska kommuniceras ut i organisationen
SAM 5§ Det ska finnas rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet	4.3.1 Organisationen ska upprätta och underhålla rutiner för att löpande kunna identifiera faror, bedöma risker och införa nödvändiga styrande åtgärder. Rutinerna ska dokumenteras skriftligt och hållas aktuella.
	4.3.3 Organisationen ska upprätta och underhålla dokumenterade arbetsmiljömål för varje relevant funktion och nivå i organisationen. Lagkrav och andra krav ska beaktas när målen sätts.

- BILAGOR -

	4.3.3 Målen ska överrensstämma med arbetsmiljöpolicyn och omfatta ett åtagande om ständig förbättring.
3.2a§ Handlingsplaner för de brister som inte kan åtgärdas omedelbart ska dokumenteras.	4.3.4 Organisationen ska upprätta och underhålla ett arbetsmiljöprogram för att nå målen. Programmet ska omfatta ansvarsfördelning och befogenheter samt hur och när målen ska nås.
	4.3.4 Arbetsmiljöprogrammet ska granskas med planerade intervall.
3.2a§ Arbetsgivaren ska se till att rehabverksamhet finns.	
3.2b§ FHV är arbetsgivarens ansvar	
3.14§ Arbetsgivare har tillsammans med entreprenören ansvar för enterprenörens arbetsmiljö.	
6.2§ Skyddsombud ska finnas om fler än fem arbetstagare sysselsätts regelbundet i verksamheten.	4.4.3 Arbetstagare ska vara representerad vid behandling av arbetsmiljöfrågor.
AF 6§ På en arbetsplats med flera avdelningar bör ett skyddsombud utses för varje avdelning.	
6.3§ Om det finns fler än ett skyddsombud ska ett huvudskyddsombud utses.	
AF 6§ Skyddsombud ska utses för en tid av tre år.	
AF 10§ Skyddsombudets namn, adress, skyddsområde samt verksamhetstid ska rapporteras till arbetsgivare och Arbetsmiljöverket.	

- BILAGOR -

<p>6.4§ Skyddsombudet ska vara arbetstagarnas representant i arbetsmiljöfrågor och ska verka för en tillfredställande arbetsmiljö. HSKO ska delta vid förändringsarbete och upprättande av handlingsplaner.</p> <p>Arbetsgivaren ska informera skyddsombud om förändringar med betydelse för arbetsmiljön inom ombudets område.</p>	
<p>Arbetsmiljöns beskaffenhet</p>	
<p>2.4§ Ljud-, luft - och ljusförhållanden ska vara tillfredställande.</p> <p>Förebyggande åtgärder ska vidtas mot fall, ras, brand och explosion</p>	
<p>2.7§ Skyddsutrustning ska tillhandahållas av arbetsgivaren om behov finns</p>	

Tabell 26 Kravsammanställning Uppgiftsfördelning och Kunskaper

Uppgiftsfördelning och kunskaper	
6§ Arbetsgivaren ska fördela ansvaret i verksamheten för att verka för en god arbetsmiljö.	4.4.1 Ansvar ska fördelas i organisationen. 4.5.2 Bl. a. ansvar för olyckor, incidenter och avvikelser ska fördelas.
6§ Ansvarstagare ska ha de befogenheter och resurser som behövs. Se bilaga 1 AFS 2001:1	4.4.1 Ledningen ska tilldela nödvändiga resurser för att införa, styra och förbättra systemet.
6§ Ansvarstagare ska ha den kompetens som behövs. Se bilaga 1 AFS 2001:1	
6§ Om det finns fler än tio arbetstagare ska ansvarsfördelningen dokumenteras.	4.4.1 Ansvarsfördelning ska dokumenteras och kommuniceras.
7§ Arbetsgivaren ska se till att arbetstagaren har kunskap om arbetet och känner till riskerna.	4.4.2 Arbetstagarna ska ha kompetens att utföra uppgifter som kan påverka arbetsmiljön på arbetsplatsen. Utbildning i lokala arbetsmiljöåtgärder och faror, risker, försiktighetsåtgärder ska genomföras innan arbetet påbörjas.
	4.4.2 Kompetensen ska definieras som lämplig utbildning eller erfarenhet.

- BILAGOR -

7§ När riskerna är allvarliga ska det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.	4.4.2 Typiska underlag för att säkerställa rätt kompetens och utbildning är befattningsbeskrivningar och arbetsinstruktioner.
7§ Chefer och arbetsledare ska ha kunskap om SAM	

Tabell 27 Kravsammanställning Riskbedömning, Åtgärder och Uppföljning

<i>Riskbedömning, Åtgärder och Uppföljning</i>	
2.2§ Planering för sund och säker arbetsmiljö	4.4.6 Organisationen ska planera verksamheten så att den sker säkert.
8§ Regelbundna riskbedömningar av arbetsförhållandena ska genomföras.	4.3.1 Rutiner för löpande riskbedömningar samt handlingsprogram för identifierade risker ska finnas och vara skriftligt dokumenterade.
8§ Riskbedömning ska genomföras vid ändringar i verksamheten.	4.3.1 Vid förändring i verksamheten ska en riskbedömning genomföras.
	4.4.3 Medarbetare ska tillfrågas när förändringar kan påverka arbetsplatsens arbetsmiljö.
8§ Riskbedömningen ska dokumenteras skriftligt	4.3.1 Riskbedömning av verksamheten bör dokumenteras
AF 7§ Vid varje arbetsställe bör regelbunden översyn ske genom skydds rond.	
6.8§ Skyddskommitté ska finnas om det finns fler än femtio arbetstagare.	
AF 8§ Av ledamöterna i skyddskommittén ska, om möjligt, en vara i företagsledande eller därmed jämförlig ställning. I kommittén bör även en representant för lokal arbetstagarorganisation finnas. Även ett skyddsombud bör delta.	
AF 8a§ Vid sammanträde bör även FHV vara närvarande.	

- BILAGOR -

<p>AF 10§ Vid skyddskommitténs tillsättande ska arbetsgivaren skriftligen underrätta Arbetsmiljöverket.</p>	
<p>6.9§ Skyddskommittén ska delta i planering samt genomförande av arbetsmiljöarbetet. Följande frågor ska behandlas i skyddskommittén:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Företagshälsovård 2. Handlingsplaner (3.2§) 3. Planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation 4. Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall 5. Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön 6. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsplatsen. 	
<p>AF 8a§ Skyddskommittén bör sammanträda en gång var tredje månad.</p>	
<p>AF 10§ Arbetsgivaren ska på arbetsstället sätta upp anslag med uppgift om namn på skyddsombud och ledamöter av skyddskommitté.</p>	
	<p>4.4.7 Organisationen ska upprätta och underhålla planer och rutiner för nödlägesberedskap samt införskaffa lämplig nödutrustning.</p> <p>Med jämna mellanrum ska övningar genomföras.</p>

- BILAGOR -

9§ Utredning ska göras vid tillbud för att kunna vidta åtgärder	4.4.7 Organisationen ska gå igenom planer och rutiner för nödlägesberedskap, i synnerhet efter inträffade incidenter och nödsituationer.
9§ Varje år ska arbetsgivaren göra en skriftlig sammanställning av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud som inträffat.	4.5.1 I rutinerna för prestandamätning och övervakning ingår efterhjälpande åtgärder som uppmärksammar olyckor och sjukdomar.
10§ Om möjligt, ska åtgärder vidtas omedelbart för att förebygga ohälsa och olycksfall.	
10§ Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska anges när åtgärden ska vara genomförd och vem som är ansvarig.	
11§ Arbetsgivaren ska göra en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	4.5.1 Organisationen ska upprätta och underhålla rutiner för att regelbundet övervaka och mäta arbetsmiljöprestanda. 4.6 Ledningen ska med förutbestämda intervall granska ledningssystemet för att säkerställa att policy, mål och andra delar i ledningssystemet, delvis med tanke på revisionsresultatet, fortfarande är relevanta.
Företagshälsovård	
12§ När kompetens inom den egna verksamheten saknas ska experthjälp anlitas.	

Tabell 28 Kravsammanställning Kommunikation och Revision/Ledningens Genomgång

	<i>Kommunikation</i>
	4.4.3 Organisationen ska ha rutiner för att säkerställa att relevant arbetsmiljöinformation kommuniceras till och från medarbetare och andra intressenter.
	4.4.3 Arbetstagares delaktighet och samrådsaktiviteter ska dokumenteras och intressenter ska informeras
	4.4.5 Organisationen ska upprätthålla och underhålla de dokument som krävs enligt OHSAS 18001
	4.5.3 Organisationen ska upprätta och underhålla rutiner för att identifiera, underhålla och gallra arbetsmiljödokument liksom resultat från revisioner och genomgångar.
	<i>Revision och ledningens genomgång</i>
	4.5.4 Organisationen ska upprätta och underhålla ett revisionsprogram och rutiner för utförande av revisioner av ledningssystemet för arbetsmiljö med jämna mellanrum.