

Måleribranschens arbetsmiljö



Prevent

Prevent förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra.

Prevent vill inspirera och stödja arbetsplatsernas arbetsmiljöarbete.

Det gör vi genom att:

- informera om arbetsmiljöfrågor
- utbilda och genomföra seminarier runt om i landet
- ta fram enkla och användbara produkter och metoder.

Prevent är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK, det vill säga arbetsgivare och fack tillsammans.

Besök prevent.se – kunskaper för en bättre arbetsdag!

© 2023	Prevent Arbetsmiljö i samverkan Svenskt Näringsliv, LO & PTK		
Upplaga	1		
Projektledare	Nathalie Robert Edgar		
Text	Carin Hedström (reviderad av Anita Gullberg)		
Grafisk produktion	Nordic Morning		
Foto	Martin Källqvist		
Distribution	Prevent, Box 20133, 104 60 Stockholm		
Telefon	08-402 02 00		
E-post	kundservice@prevent.se	Webb	prevent.se
ISBN	978-91-7365-328-2	Art nr	462N

Innehåll

Inledning	4
Om måleribranschen	5
Introduktion till arbetsmiljölagen och föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM	6
Vilka lagar och regler styr?	6
Vem gör vad i arbetsmiljöarbetet?	8
Bra arbetsmiljö bygger på samverkan.....	9
Viktigt att veta om uppgifter och ansvar i arbetsmiljöarbetet	10
Byggnads- och anläggningsarbete.....	11
En arbetsmiljöfrågas väg.....	14
Vad är systematiskt arbetsmiljöarbete?	15
SAM i 10 steg.....	16
Riskbedömning	18
1. Undersöka arbetsmiljön	18
2. Riskbedöma.....	19
3. Åtgärda och ta fram handlingsplan.....	21
4. Kontrollera, följa upp och utvärdera åtgärder	21
Exempel på skydds rond.....	22
Arbets skador	24
Arbetsmiljön i måleribranschen	27
Säkerhetskultur	28

Vanliga risker i branschen	31
Fall	31
Fysisk belastning – ergonomi.....	35
Kemiska risker.....	37
Damm.....	38
Buller	40
Organisatorisk och social arbetsmiljö	42
Vinster med en god OSA.....	42
Kränkande särbehandling	44
Trafik.....	47
Trafiksäkerhetspolicy.....	49
Handlingsplan	50
Uppföljning	50
Exempel: Systematiskt arbetsmiljöarbete i praktiken.....	51
Läs mer	54

Inledning

Det här är ett utbildningsmaterial om arbetsmiljön i måleribranschen. Målgruppen är i första hand arbetsgivare, projektledare, arbetsledare, skyddsombud och lagbasar. Materialet är även tänkt att användas vid utbildningar, som arbetsmiljöutbildningar, branschutbildningar och lärlingsutbildningar, som en uppslagsbok i vardagen eller vid introduktion av nya arbetstagare.

Materialet innehåller både fakta om arbetsmiljö – lagar, regler, kollektivavtal, roller och arbetsätt – och exempel på systematiskt arbetsmiljöarbete i praktiken. Exemplen utgår från de arbetsförhållanden som råder inom måleribranschen och de särskilda risker och förutsättningar som finns på olika arbetsplatser.

Syftet är att öka kunskapen om hur vi tillsammans i samverkan kan skapa en bra arbetsmiljö genom att förebygga risker och känna igen vad som är friskfaktorer och riskfaktorer. Med ökad kunskap kan vi bättre förstå hur vi alla bidrar till att skapa vår gemensamma arbetsmiljö.

En bra arbetsmiljö är också en förutsättning för att måleribranschen ska bli en ännu säkrare bransch för alla anställda. Det är också en förutsättning för att branschen ska kunna locka – och behålla – anställda, oavsett kön eller bakgrund. Du bidrar till att göra både din egen och dina kollegors arbetsmiljö bättre genom att ta del av innehållet i detta material.

Måleribranschens arbetsmiljö är ett branschanpassat komplement till Prevents övriga material om bättre arbetsmiljö (Handbok Bättre arbetsmiljö) och systematiskt arbetsmiljöarbete (Handbok Systematiskt arbetsmiljöarbete).



Om måleribranschen

Måleribranschen är en bransch med många småföretag. De flesta företag har cirka 10 anställda eller färre, ett fåtal är större företag med över 100 anställda. De anställda utför ofta liknande typer av uppdrag, fast i vitt skilda miljöer. Arbete kan utföras i privatpersoners hem, i offentliga miljöer eller på stora byggen, utomhus eller inomhus. Från att ha varit en tydligt mansdominerad bransch har allt fler kvinnor utbildat sig till målare. Arbetsmiljön i branschen – liksom kunskapen om arbetsmiljö – är varierande. Gemensamt för många företag är att det praktiska arbetsmiljöarbetet behöver utvecklas och blir mer proaktivt.

Introduktion till arbetsmiljölagen och föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM

Vilka lagar och regler styr?

Arbetsmiljöverket är den myndighet som tar fram regler och riktlinjer och som ska se till att arbetsmiljö- och arbetstidslagstiftningar följs. Målet för Arbetsmiljöverkets verksamhet är att bidra till att minska riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetslivet och förbättra arbetsmiljön ur ett helhetsperspektiv, både ur fysisk, organisatorisk och social synpunkt. Vid brott mot vissa av arbetsmiljölagens bestämmelser kan arbetsgivaren utdömas att betala en så kallad sanktionsavgift.

Hur arbetsmiljön ska hanteras finns beskrivet i arbetsmiljölagen. I lagen står det att arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Detta förebyggande arbete tydliggörs i Arbetsmiljöverkets föreskrifter om SAM – Systematiskt arbetsmiljöarbete. I föreskrifterna definieras SAM som: ”arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.”

SAM är alltså ett strukturerat arbetssätt som – rätt använt – leder till en bättre arbetsmiljö och förebygger att anställda skadas eller mår dåligt i sitt arbete.



Exempel på föreskrifter som kan vara aktuella för Måleribranschen:

Asbest

Arbetsplatsens utformning

Användning av personlig skyddsutrustning

Belastningsergonomi

Byggnads- och anläggningsarbete

Gravida och ammande arbetstagare

Hygieniska gränsvärden

Kemiska arbetsmiljörisiker

Användning av lyftanordningar och lyftredskap

Medicinska kontroller i arbetslivet

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Vibrationer

Stegar och arbetsbockar

Ställningar

Kollektivavtalet för måleribranschen innehåller även ett arbetsmiljöavtal som bland annat berör frågor om samverkan.



Vem gör vad i arbetsmiljöarbetet?

- **Arbetsgivaren** och arbetsgivarens representanter, som till exempel chefer och projektledare, har alltid huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska följa aktuell lagstiftning och arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågorna på företaget, genom att undersöka, genomföra åtgärder och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.
- **Arbetstagarna** har ansvar för att aktivt delta i arbetsmiljöarbetet, både genom att rapportera fel och brister och komma med förslag till förbättringar. Arbetstagare är skyldiga att använda skyddsanordningar och skyddsutrustning och att följa regler, policys och arbetsrutiner som arbetsgivaren utfärdat.
- **Skyddsombud** företräder sina arbetskamrater i frågor som rör arbetsmiljön, bland annat vid till exempel skyddsronder. Ett skyddsombud har rätt att delta när förändringar planeras i verksamheten och rätt att ta del av handlingar som rör arbetsmiljön. Finns det flera skyddsombud på arbetsplatsen ska ett av dem utses till huvudskyddsombud, med uppgift att samordna skyddsombudens arbete. Skyddsombudet har även rätt till utbildning för att kunna utföra sitt uppdrag. Skyddsombud utses vanligtvis av den fackliga organisation som har eller brukar ha kollektivavtal med arbetsgivaren. Finns det inte någon sådan organisation kan arbetstagarna själva välja skyddsombud.
- **Regionala skyddsombud** utses av facklig organisation och är främst till stöd för företag att samverka i arbetsmiljöarbetet och hjälpa till att utse lokalt skyddsombud för företag som saknar det. Regionala skyddsombud har bara tillträde till arbetsplatser där det finns minst en medlem och där det inte finns skyddskommitté. De regionala skyddsombuden har samma uppgifter och befogenheter som övriga skyddsombud.

- **Skyddskommitté** ska finnas på arbetsplatser med minst 50 anställda. Skyddskommittén är ett forum för samverkan och här ska representanter för företagsledning och skyddsombud/huvudskyddsombud ingå. Arbetstagarrepresentant utses av facklig organisation. Skyddskommitténs uppgift är att bidra till arbetsplatsens arbetsmiljöarbete – det vill säga bidra till en arbetsplats där människor trivs, mår bra och inte blir sjuka eller skadar sig. Skyddskommittén är alltså en del av företagets systematiska arbetsmiljöarbete.
- **Företagshälsovård**, eller motsvarande oberoende experter inom området arbetsmiljö- och hälsa, är resurser för arbetsmiljöarbetet och ska arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

Bra arbetsmiljö bygger på samverkan

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret och ska se till att det finns rutiner, instruktioner och ett systematiskt arbetssätt för att skapa en trygg och säker arbetsplats. Men det räcker inte med rutiner och rollfördelningar för att skapa en bra arbetsmiljö – arbetsmiljöarbetet ska också ske i samverkan på arbetsplatsen. Samverkan innebär att arbetsgivaren och arbetstagarna ska hjälpas åt att lösa saker som uppkommer löpande i det dagliga arbetet. Det kan vara risker som identifieras eller idéer som gör arbetsuppgifter säkrare eller effektivare. Samverkan ska ske kontinuerligt och båda parter har rätt att ta initiativ till samtal och möten. Forum för samverkan är till exempel arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal och skyddsronder. Skyddsombudet är arbetstagarnas valda ombud i arbetsmiljöfrågor. Varje arbetstagare har ett eget ansvar att aktivt bidra till arbetsmiljöarbetet och genomföra de åtgärder som behövs för att få en säker arbetsmiljö. Arbetsplatsens klimat behöver också vara öppet och tillåtande för att skapa en bra säkerhetskultur i företaget.

Genom att ha fokus på vad som hänt och inte på att hitta syndabockar skapas en atmosfär där arbetstagare vågar lyfta risker och problem. Då kan också nya risker och problem förebyggas.

Viktigt att veta om uppgifter och ansvar i arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivaren har alltid arbetsmiljöansvaret för sina anställda och ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivarens arbetsmiljöansvar omfattar även inhyrd personal.

Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten så att arbetsplatsen har en bra arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska utreda arbetsskador, undersöka, förebygga, åtgärda och dokumentera risker samt se till att verksamheten har en arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet. Arbetsgivaren ska vidare se till att arbetstagarna har relevant utbildning och känner till eventuella risker med arbetet.

En del av arbetsgivaransvaret är att bedriva arbetsmiljöarbetet i samverkan med skyddsombudet. Det innebär att arbetsgivaren är skyldig att se till att skyddsombudet exempelvis är med vid riskbedömningar, inför beslut om omorganisationer, i samband med planering av arbetsprocesser och arbetsorganisation, förändring av lokaler, och vid framtagande av framtagande vid arbetsmiljöpolicy, riktlinjer eller annan arbetsmiljödokumentation.

I det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren fördela uppgifter till chefer och arbetsledare i verksamheten så att fler får i uppgift att förebygga risker i arbetet. De som får arbetsuppgifter fördelade till sig ska ha kompetens och resurser för att kunna göra jobbet, om de inte har detta ska uppgifterna returneras. Arbetsgivaren ska också se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling hanteras och förebyggs, och att de har förutsättningar att omsätta kunskaperna i praktiken.

På byggarbetsplatsen har alla underentreprenörer i uppgift att informera om och hantera de risker som de för in i verksamheten, genom att till exempel lämna en riskbedömning till huvudentreprenören.



FUNDERA ÖVER

Hur fungerar uppgiftsfördelningen på din arbetsplats?

Arbetstagarens ansvar

Arbetstagaren är skyldig att följa de regler som finns på arbetsplatsen och att medverka till att förebygga ohälsa och olycksfall. Det är oftast den som utför det praktiska arbetet som upptäcker brister i arbetsmiljön, som ser vad som behöver åtgärdas och hur det kan göras. För att arbetsmiljöarbetet ska fungera krävs det att alla parter samverkar och det är därför viktigt att arbetstagaren berättar för arbetsgivaren om de problem som upptäcks. Samtliga anställda är en del av arbetsmiljön för sina arbetskamrater. Den som visar omsorg och respekt mot andra bidrar till, och tar ansvar för, en god arbetsmiljö.



FUNDERA ÖVER

Om du har fått arbetsmiljöuppgifter fördelade till dig – har du den kunskap, de befogenheter och de resurser som behövs för att utföra arbetsuppgifterna?

Byggnads- och anläggningsarbete

Samordningsansvar

Samordningsansvar handlar om hur arbetsmiljöansvaret ska hanteras när två eller flera arbetsgivare samtidigt har verksamhet på ett och samma arbetsställe. Samordningsansvaret är reglerat i lag eftersom det kan uppstå särskilda arbetsmiljörisker när flera företag finns på samma arbetsplats. Tanken är att fö-

retagets normala arbetsmiljöansvar då behöver kompletteras. Det är den som ”råder över arbetsstället”, vanligtvis den som driver verksamheten och/eller är byggherre, som ska samordna de olika företagens risker och förebygga dem så att de olika verksamheterna inte ska göra varandra illa eller framkalla risker för varandra.

BAS-P och BAS-U

På bygg- och anläggningsarbetsplatser gäller särskilda regler för samordningen, och byggherren (den som råder över arbetsstället) ska under hela byggprocessen beakta alla arbetsmiljöaspekter – både de som finns under byggnationstiden och de som finns i det framtida användandet. Det ska finnas en byggarbetsmiljösamordnare för planering och projektering, BAS-P, och en byggarbetsmiljösamordnare för utförandet av arbetet, BAS-U.

Så gott som alla måleriarbeten är bygg- och anläggningsarbeten och därför behöver byggarbetsmiljösamordnare utses. Det är byggherrens ansvar att se till att BAS-P och BAS-U har den utbildning, kompetens och erfarenhet som behövs för uppdraget. Kompetensen ska kunna styrkas och byggherren ska också förvissa sig om att de uppgifter som BAS-P och BAS-U ansvarar för utförs.

Byggherren har alltid kvar ett parallellt arbetsmiljöansvar (dubblerat ansvar) och företaget har kvar sitt arbetsmiljöansvar för sina anställda. BAS-P:s och BAS-U:s samordningsansvar förminskar aldrig det arbetsmiljöansvar som varje enskild entreprenör på byggarbetsplatsen har. Om det förekommer brister i en entreprenörs arbetsmiljöarbete är det i första hand entreprenören själv som har en skyldighet att undanröja bristerna. Entreprenörerna på byggarbetsplatsen ska löpande informera BAS-U om vilka risker deras arbeten kan medföra och följa BAS-U:s anvisningar.

Arbetsmiljöplan

Vid speciellt riskfyllda arbeten ska alltid en arbetsmiljöplan tas fram. Exempel på det är arbeten över två meter, arbeten med kemiska ämnen och vid passerande fordonstrafik. Arbetsmiljöplanen ska innehålla de regler som ska tillämpas på byggarbetsplatsen, en beskrivning av hur arbetsmiljöarbetet ska organiseras och även hur riskerna ska förebyggas. BAS-P ansvarar för att planen upprättas. Planen ska finnas tillgänglig på arbetsplatsen under hela projektets gång och ska innehålla kontaktinformation. Det är BAS-U som ska se till att planen löpande uppdateras vartefter arbetet fortskrider.

Uppdragstagare

Byggherren kan i vissa fall överlåta sitt arbetsmiljöansvar till en ”uppdragstagare”. För att det ska vara möjligt ska det enligt arbetsmiljölagen finnas ett skriftligt avtal. Uppdragstagaren ska självständigt kunna ansvara för planering och projektering och/eller av arbetets utförande samt hantera byggprojektets arbetsmiljööverväganden. Om uppdragstagaren övertar ansvaret avtalar byggherren bort sina beslutsbefogenheter gällande arbetsmiljö. Allt som står om byggherren gäller då istället uppdragstagaren.

Arbetsmiljöverket kan om det finns särskilda skäl flytta ansvaret mellan uppdragstagaren och byggherren.

Sanktionsavgifter

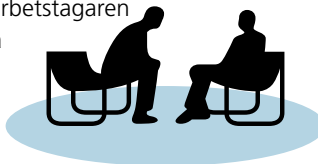
Den som bryter mot vissa bestämmelser riskerar att betala sanktionsavgift. Byggherren, BAS-P och BAS-U riskerar sanktionsavgift om det till exempel inte upprättats en arbetsmiljöplan innan byggarbetsplatsen etablerats eller om arbetsmiljöplanen inte finns tillgänglig på arbetsplatsen.

Läs mer om *samordningsansvar och sanktionsavgifter på av.se.*

En arbetsmiljöfrågas väg

1

Börja med att prata med chefen Allt arbetsmiljöarbete ska utföras så nära produktionen som möjligt. I första hand är det arbetstagaren och den närmaste chefen som ska lösa problemen tillsammans.



2

Prata med skyddsombudet Om arbetstagare och chef inte kan komma fram till en lösning kan arbetstagaren ta hjälp av sitt skyddsombud.



3

Skyddsombudet vänder sig till arbetsgivaren

Skyddsombudet kan diskutera en lämplig lösning med arbetsgivaren. Skyddsombudet kan också begära att arbetsgivaren vidtar åtgärder och få en skriftlig bekräftelse på sin begäran. Arbetsgivaren ska sedan utan dröjsmål lämna besked om hur och när frågan ska lösas.



4

Arbetsmiljöverket prövar ärendet När alla möjligheter att lösa problemet på arbetsplatsen har prövats kan skyddsombudet vända sig till Arbetsmiljöverket för att begära åtgärder. Det beslut Arbetsmiljöverket fattar ska vara skriftligt. Beslutet kan överklagas.



Vad är systematiskt arbetsmiljöarbete?



Vad är systematiskt arbetsmiljöarbete?

Att ständigt arbeta med och förbättra arbetsmiljön ska vara en naturlig del av verksamheten. Varje dag. Året om. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete handlar om att:

- skapa ordning och reda
- organisera arbetsmiljöarbetet
- låta alla få komma till tals om vad som ska gälla
- undersöka arbetsförhållandena
- bedöma risker
- vidta åtgärder
- följa upp för att se om åtgärderna bidragit till en förbättrad arbetsmiljö eller inte.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet kan beskrivas utifrån bilden ovan.



FUNDERA ÖVER

Hur tar du ansvar för din och dina kollegors arbetsmiljö?

SAM i 10 steg

Viktiga delar i det systematiska arbetsmiljöarbetet – SAM.

1

Alla ska med Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön, men även arbetstagaren har ett ansvar att säga till om risker upptäcks och om till exempel rutiner inte fungerar.



2

Det här vill vi Genom en arbetsmiljöpolicy blir det tydligt för alla vad företaget vill med sitt arbetsmiljöarbete.

3

Rutiner och instruktioner Det behövs rutiner och instruktioner för arbetsmiljöarbetet som alla i företaget förstår och känner till.



4

Vi hjälps åt Uppgifterna i arbetsmiljöarbetet kan fördelas ut till personer på företaget. Det är vanligt att chefer får vissa uppgifter att ha hand om.

5

Kunskap om arbetsmiljön – till alla Alla anställda ska ha tillräckliga kunskaper för att förebygga ohälsa och olycksfall. De som får arbetsmiljöuppgifter tilldelade sig ska ha tillräckliga kunskaper för att kunna utföra uppgifterna.



6

Bort med alla risker Systematiskt arbetsmiljöarbete består av fyra viktiga steg: undersöka vilka risker som finns, bedöma dem, åtgärda dem och kontrollera att åtgärden gett resultat. Genom att göra det här regelbundet och strukturerat kan man förebygga olyckor.

7

Speciellt vid förändringar När det sker en ändring, till exempel vid en omorganisation eller flytt av kontoret, måste man göra en särskild riskbedömning.



8

Det får inte hända igen Lär av olyckorna eller av tillbudena som hade kunnat leda till en olycka. Det är ett bra sätt att upptäcka risker.



9

Årlig koll Arbetsmiljöarbetet ska följas upp varje år.

10

Ta hjälp av experter Ta hjälp av företagshälsovården eller någon annan expert om du behöver.



Vad är systematiskt arbetsmiljöarbete?

Checklista för dokumentationskrav		
Skriftliga dokument	1–9 anställda	10 eller fler
Arbetsmiljöpolicy	nej	ja
Rutin för hur SAM ska gå till	nej	ja
Uppgiftsfördelning	nej	ja
Instruktioner vid allvarlig risk	ja	ja
Riskbedömning	ja	ja
Handlingsplan	ja	ja
Årlig uppföljning	nej	ja



Riskbedömning

Arbets sättet för att hantera risker på arbetsplatsen handlar om att:

1. Undersöka arbetsmiljön

Arbetsmiljö handlar om allt från luftkvalitet, buller, kemiska hälsorisker, arbetsledning, arbetstider, sociala kontakter, variation i arbetet till möjligheter till egen utveckling. Men att undersöka arbetsmiljön är ingen engångsinsats. Att uppmärksamma, rapportera och åtgärda arbetsmiljöproblem behöver vara en självklar del i det dagliga arbetet, och det behöver göras i samverkan, där alla tar ansvar. Se till att det finns rutiner för hur tillbud och olyckor rapporteras. Ligger det ett verktyg på golvet som någon har glömt – flytta undan det direkt! Gör arbetsmiljö till en stående punkt på dagordningen på alla gruppmöten.

Men arbetsmiljön behöver också undersökas mer systematiskt och strukturerat, till exempel genom skyddsronder, tekniska mätningar, genom diskussioner på arbetsplatsträffar eller genom att lyfta särskilda frågor i enkäter, intervjuer eller i medarbetarsamtal. Det är viktigt att riskbedömningen görs så långt ut i linjen som möjligt – där arbetet faktiskt genomförs. Skydds-

ronder ska genomföras gemensamt, med chef och skyddsombud. Använd checklistor, anpassade för varje del som ska undersökas och riskbedömas, vid skyddsronden. Flera exempel på checklistor finns på www.prevent.se/maleri. Tänk på att det är lätt att bli hemmablind i din vardag. Försök att se din arbetsmiljö med någon annans ögon!



FUNDERA ÖVER

Hur jobbar ni med arbetsmiljön på ditt företag?
Vad fungerar bra? Vad fungerar mindre bra?

2. Riskbedöma

Innan en arbetsuppgift utförs är det viktigt att identifiera, utvärdera och diskutera de risker som arbetet eventuellt medför. Riskbedömningen kan också beskrivas som en process som består av att identifiera risker, analysera risker, utvärdera risker och slutligen hantera, eller behandla, risker. Det är därför klokt att titta på riskerna utifrån olika perspektiv, till exempel om de har koppling till:

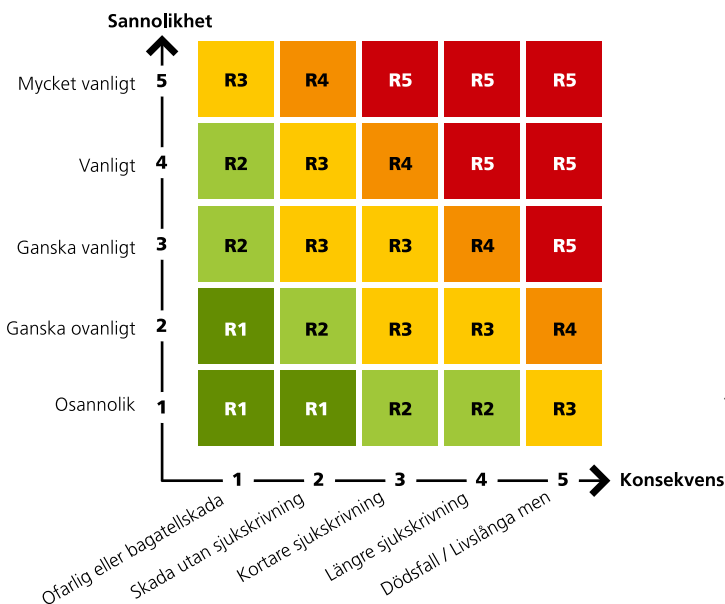
- utrustning och verktyg
- arbetsmetoder och arbetsmaterial
- produktionsprocesser
- förändringar under arbetets gång
- yttre förutsättningar, som till exempel väder
- arbetets organisation.

Du behöver också bedöma risken utifrån sannolikhet och konsekvens:

- Hur stor är sannolikheten att risken kommer orsaka ohälsa eller olycksfall?
- Hur stora konsekvenser kan en olycka få?

? **FUNDERA ÖVER**
 Händer det att ni hoppar över riskbedömningen och förlitar er på den personliga skyddsutrustningen?

Använd en av riskbedömningsmodellerna nedan för att tydliggöra risknivå, konsekvenser och åtgärder.



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

3. Åtgärda och ta fram handlingsplan

Fel och brister som innebär livsfara ska åtgärdas direkt. Börja inte utföra ett arbete som inte är säkert. De risker som inte behöver tas om hand direkt ska beskrivas i en handlingsplan. Prioritera åtgärderna i enlighet med analysen som gjordes i riskbedömningen. Skyddsombudet ska vara med och ta fram handlingsplanen som sedan ska gås igenom i skyddskommittén eller motsvarande samverkansorgan. Handlingsplanen ska vara skriftlig och bör hänga ihop med verksamhetens övergripande verksamhetsplan. Handlingsplanen ska visa:

- vilka åtgärder som ska vidtas
- vem som ansvarar för att åtgärderna vidtas
- när åtgärderna ska vara genomförda
- när vidtagna åtgärder ska kontrolleras
- förväntad effekt.



FUNDERA ÖVER

Händer det ofta att planerade åtgärder för att förbättra arbetsmiljön inte genomförs? Varför i så fall? Hur kan det rättas till?

4. Kontrollera, följa upp och utvärdera åtgärder

Arbetsplatsen behöver ha en rutin eller ett system för att kontrollera att handlingsplanen följs upp. Genomförs åtgärder – men utan effekt – måste nya åtgärder planeras utifrån svaren på frågorna:

- Var åtgärden som vidtogs den rätta?
- Fick den förväntad effekt och förväntat resultat?
- Om inte – hur rättar vi till det nu?

Rutiner och instruktioner

Arbetsmiljöarbetet är viktigt. Beroende på område och arbetsplatsens storlek kan rutiner för olika frågor behöva dokumenteras.

En rutin är ett i förväg bestämt tillvägagångssätt. En serie av aktiviteter som genomförs i viss ordning och som beskriver vad som ska göras, när, var, hur och av vem. Exempel på områden som kan behöva ha skriftliga rutiner är frågor om alkohol, droger och läkemedel, rehabilitering, kränkande särbehandling, hot och våld, krishantering vid stora olyckor och dödsfall. De skriftliga rutinerna gör att alla på arbetsplatsen vet vad som gäller.

En instruktion är en beskrivning vars syfte är att enkelt och tydligt tala om hur något ska utföras. Om en arbetsuppgift eller en omständighet i arbetet innebär en allvarlig risk krävs det enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter att det ska finnas skriftliga arbets- och skyddsinstruktioner. Det är viktigt att instruktionerna kan förstås av alla. Exempel på arbetsuppgifter som behöver skriftliga instruktioner är arbete i slutet utrymme och arbete med blyfärg. Vissa arbetsuppgifter ställer även krav på speciell utbildning.

Exempel på skydds rond

Företaget Maries Måleri skydds rond med fokus på arbetsbockar

Att undersöka arbetsmiljön är första steget för att kunna förbättra den. Först när vi vet vilka brister som finns kan vi bestämma hur de ska åtgärdas och i vilken ordning. Arbetsmiljön kan undersökas på många sätt. Ett vanligt sätt är att göra en skydds rond. Arbetsgivare och skyddsombud går då runt tillsammans på arbetsplatsen och tittar på sådant som till exempel fall- och belastningsergonomiska risker, buller och damm. Att utgå från en checklista minskar risken att missa något viktigt område.

Företaget Maries Måleri, med 11 anställda, ska genomföra en skydds rond med fokus på arbetsbockar. Så här gjorde de.

- Arbetstagarnas utsedda skyddsombud och vd, tillika arbetsmiljöansvarig, träffas på företagets kontor. Även fast skydds ronden ska fokusera på arbetsbockar väljer de att börja med att gemensamt gå igenom hur företaget jobbar med det systematiska arbetsmiljöarbetet. De använder en generell checklista för skydds rond och konstaterar att arbetsmiljö policyn inte behöver uppdateras, att rutiner för arbetsmiljö arbetet finns dokumenterade, att uppgiftsfördelning finns dokumenterad, men att avtalet med företagshälsan behöver ses över och att alla som ska få hälsoundersökning inte fått det.
- Avvikelserna noteras i checklistan. De skriver in förslag på åtgärder, vem som är ansvarig för att de ska genomföras, när åtgärderna ska vara genomförda och hur de ska följas upp för att säkra att de haft effekt.
- Vid tillfället för skydds ronden har Måleriet målare ute på tre olika arbetsställen. Skyddsombudet och vd har planerat att åka till alla tre arbetsställen samma dag. På varje plats genomför de samma typ av skydds rond. Tillsammans tittar de på de arbetsbockar som målarna använder på sina respektive arbetsställen. De utgår från en checklista för fallolyckor och använder de "rutor" som är relevanta för just arbetsbockar. De kontrollerar till exempel att bockarna är hela, rengjorda från spackel och färg, att de har tassar och står på bra underlag. De kontrollerar också att samma typ av arbetsbock används på arbetsstället och att den är anpassad efter uppgiften. De frågar målarna som använder arbetsbockarna om de har synpunkter på bockarnas funktion och säkerhet, och om de är lätta, svåra eller tunga att hantera och flytta. De tittar också på hur städningen fungerar på arbetsstället, och om det är ordning och reda.
- Efter varje arbetsställe skriver de in i checklistan de åtgärder som behöver vidtas för att alla arbetsbockar ska vara säkra, vem som ansvarar, samt tidplan för insatser och uppföljning. På ett av arbetsställena finns en arbetsbock som är trasig. Den arbetsbocken tar de med sig, för att reparera eller slänga.

- När de kommer tillbaka till kontoret sammanställer de handlingsplanen. De lägger dokumentet på företagets gemensamma Facebooksida, som fungerar som ett internt kommunikationsforum. De uppmanar alla att komma in med synpunkter om de tycker att skyddsronterna som genomförts missat något viktigt. De informerar också om handlingsplanen, om vilka åtgärder som ska vidtas, tidplanen och vilka som är ansvariga. De länkar samtidigt till Arbetsmiljöverkets information om fallrisker.
-

Arbets-skador

Som arbetsskada räknas olycksfall i arbetet, färdolycksfall, arbetssjukdom och i vissa fall smitta. Exempel på arbetsskador är halkolyckor, fall från stegar, trafikolyckor på vägen till eller från arbetet, allergier mot ett ämne en person arbetar med. En arbetssjukdom är en sjukdom som beror på skadlig inverkan från arbetet under längre tid. Skadlig inverkan betyder att något i arbetsmiljön har påverkat den fysiska eller psykiska hälsan på ett negativt sätt. Exempel på skadliga faktorer i arbetsmiljön är:

- Tungt arbete eller olämpliga arbetsställningar som har orsakat rygg- eller ledbesvär.
- Ensidigt arbete som har orsakat muskel- eller senskador.
- Farliga ämnen som har orsakat eksem, allergier, luftvägsbesvär eller cancer.
- Psykiskt påfrestande omständigheter på arbetsplatsen.
- Vibrationer som orsakat skador på blodkärl, nerver eller leder.
- Buller som har orsakat hörselnedsättning eller tinnitus.

Rapportera tillbud, olyckor och ohälsa

Att rapportera och utreda orsakerna till tillbud, olyckor och ohälsa är nödvändigt i ett bra arbetsmiljöarbete. Syftet är att finna orsaker till händelser och att förebygga. Det är viktigt att även rapportera riskobservationer, det vill säga saker som kan leda till tillbud, olyckor eller ohälsa – som till exempel en blockerad branddörr eller upprepade konflikter som inte löses på ett konstruktivt sätt.

För att fånga upp risker, tillbud och olyckor i verksamheten behövs ett rapporteringssystem, som IA-systemet som tillhandahålls av AFA Försäkring och som flera måleriföretag använder. Alla riskobservationer, tillbud och olyckor ska rapporteras internt, och alla arbetstagare har ett ansvar att rapportera brister i arbetsmiljön.

I IA-systemet finns följande definitioner:

- **Riskobservation.** En observation av något som skulle kunna leda till ett tillbud eller en olycka, till exempel en blockerad nödutgång. Kan beskrivas som en "aha"-händelse.
 - **Tillbud.** En händelse som *kunde ha* lett till skada eller ohälsa, till exempel någon som ramlar ned från en arbetsställning, utan att skada sig. Kan beskrivas som en "oj"-händelse.
 - **Olycka.** En händelse som *lett till* skada eller ohälsa, till exempel någon som ramlar eller faller, och som får en skada till följd. Kan beskrivas som en "aj"-händelse.
 - **Arbetsjukdom.** Kan till exempel vara allergier eller förslitningsskador härledda till arbetet.
 - **Utredning** innebär att ta reda på varför tillbudet, olyckan eller sjukdomen inträffat och att därefter vidta åtgärder.
-

Allvarliga tillbud och skador ska även rapporteras till myndigheter.

Olycksfall ska anmälas till AFA Försäkring (kollektivavtalad). Olycksfall på arbetsplatsen ersätts av Trygghetsförsäkring vid arbetsskada. Anmälan görs av den drabbade med stöd av arbetsgivaren och skyddsombud.

Till Arbetsmiljöverket ska

– allvarliga tillbud, svårare personskador och dödsfall
rapporteras av arbetsgivaren utan dröjsmål.

Till Försäkringskassan ska

– alla arbetsskador och arbetssjukdomar rapporteras av arbetsgivaren, arbetssjukdomar rapporteras i samråd med skyddsombud och den drabbade.

anmalarbetsskada.se

Exempel på allvarliga tillbud som ska anmälas är

- fall av föremål som skulle kunnat orsaka allvarliga personskador
 - fall från ställningar och stegar, samt i trappor.
-



Arbetsmiljön i måleribranschen

Målarens ”produktionsprocess” består av ett antal arbetsmoment som är snarlika oavsett uppdrag. I förarbetet ingår målarens egen planering, att ta fram utrustning och att täcka golven. Till underarbetet hör att tvätta, skrapa, grunda och förbereda ytan för nästa behandling. Mellanbehandlingarna inbegriper spackling, slipning och grundning. I färdigbehandlingar ingår bland annat färdigstrykning och tapetsering. Till sist finns alltid ett visst efterarbete med avtäckning och urstädning. Men även om arbetsuppgifterna i stort sett är desamma, varierar arbetsmiljön. En målare som jobbar på en stor byggarbetsplats med fasadmålning har en helt annan arbetsmiljö än en målare som renoverar en privatbostad.

I måleribranschen kan fallrisker uppstå när arbete utförs från ställningar eller arbetsbockar. Vid arbete över axelhöjd, under knä eller vid repetitiva statiska arbetsmoment kan risken för belastningsbesvär öka. Damm och gaser från kemikalier, färger och byggnadsmaterial kan orsaka allergier och luftvägsbesvär och höga ljudnivåer kan ge hörselskador. Även otydlighet i ledning och kommunikation påverkar arbetsmiljön. För att alla ska må bra på jobbet behöver det råda nolltolerans mot kränkningar.

Alla ska kunna vara sig själva på jobbet oavsett till exempel kön, etnicitet och sexuell läggning. Att skapa arbetsplatser fria från kränkningar och trakasserier – där alla känner sig inkluderade – är därför en viktig arbetsmiljöfråga. Under senare år har strukturen i branschen förändrats, både vad gäller ålder, kön och etnicitet.



FUNDERA ÖVER

Hur ser er arbetsmiljö ut? Vilka risker möter ni?
Hur hanterar ni dem?

Säkerhetskultur

Inga system, regler eller rutiner i världen – hur bra de än är – kan bygga bort alla risker. Olyckor kan hända ändå. Vi är alla varandras arbetsmiljö och vi har alla – arbetsgivare, arbetsledare, arbetstagare och skyddsombud – en skyldighet och ett ansvar att bidra till en god arbetsmiljö. Arbetsmiljö handlar om samspelet mellan människa (M), teknik (T) och organisation (O), ofta förkortat MTO. Det är viktigt att alltid ha dessa tre perspektiv med när ni arbetar med arbetsmiljön.

När en olycka inträffar är det sällan en enda sak som fallerat. Säkerhet är med andra ord ett komplext område. Därför är det viktigt att alla delar i säkerhetskedjan fungerar och samverkar. Säkerhet skapas människor emellan, i samspel och i samverkan. Vi är alla varandras arbetsmiljö och det är bara med gemensamma krafter som vi i varje enskilt arbetsmoment kan skapa en säker arbetsplats.

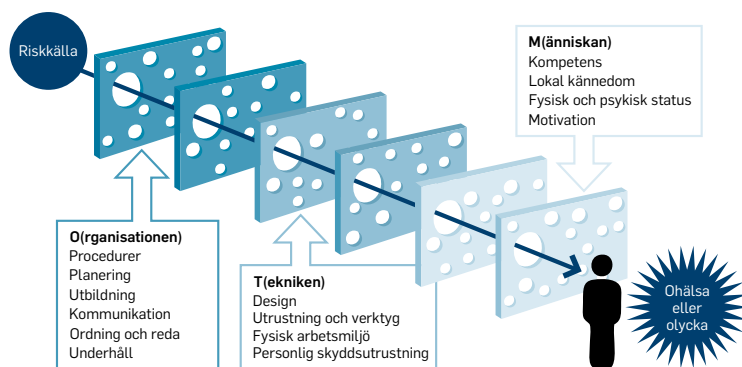


FUNDERA ÖVER

Använder ni alltid de skydd som behövs för att jobba säkert?

Säkerhetskulturen kan förenklat beskrivas som ”kittet” i organisationen när det gäller säkerhet. Det vill säga de gemensamma värderingar, attityder och konkreta handlingar som är inriktade på att skapa en säker arbetsplats. I en bra säkerhetskultur stämmer ord och handling överens. Var och en tar ansvar för sin egen säkerhet och påpekar också om någon utsätter sig eller andra för fara. Om alla är överens om hur man vill ha det på arbetet gällande säkerhetsnivån samt har regler och rutiner som fungerar, då har man kommit en bra bit på vägen. När arbetstagare på en arbetsplats ser att säkerhet prioriteras i handling påverkar det viljan att välja säkrare beteenden, vilket minskar riskfyllda beteenden och antalet tillbud och olyckor.

Säkerhet beskrivs även i form av barriärer – det vill säga lager av skydd – som var för sig förebygger att en olycka sker. Barriärerna kan vara tekniska, som till exempel inbyggda skydd i en maskin, eller fysiska, som till exempel skyddskläder, eller administrativa, som rutiner och föreskrifter.



Förutsättningar för en god säkerhetskultur

- Engagerad ledning som prioriterar frågan i handling.
- Tillit och respekt för varandras kunskap.
- En upplevelse av att organisationen är rättvis.
- Bra rapporteringssystem för riskobservationer, tillbud och olyckor.
- Enkla arbetssätt, metoder och verktyg.
- Kunskaper för att kunna utföra arbetet på ett säkert sätt.
- Arbetstagarer som upplever att de är informerade och delaktiga.
- Vilja till lärande och förmåga att dra rätt slutsatser från till exempel olyckor, förmåga att reflektera över praxis och en vilja och möjlighet att göra förändringar när det behövs.
- Roller med tydligt ansvar och tydliga befogenheter.

Mer information om säkerhetskultur hittar du i Prevents webbverktyg *Säkerhetsvisaren*; prevent.selsakerhetsvisaren.



Vanliga risker i branschen

Det här avsnittet beskriver vanliga risker i måleribranschen. Riskerna tas upp som egna rubriker och under varje rubrik finns en beskrivning av risken, hur risken kan uppstå och tips på hur den kan förebyggas. Texten ger alltså konkreta tips för att upptäcka risker, att riskbedöma, att förebygga och åtgärda.



Fall

Låg höjd

Att ramla, snubbla och halka är några av de vanligaste riskerna i branschen. Vanligaste konsekvenserna är stukningar och benbrott. De allra flesta fallolyckor sker från låg höjd, under två meter. Fall sker från till exempel arbetsbockar i samband med att målaren ska gå ned och gör det på sidan där det inte finns trappsteg. Det kan också hända när hantverkarställningar eller bockar står på underlag som är ojämna eller hala, eller när det ligger arbetsmaterial på marken eller golvet. Det kan också bero på att en person sträcker sig för att försöka förflytta ställningen samtidigt som personen står på den, istället för att gå ned, flytta ställningen och sedan klättra upp igen.

Förebygg genom att

- alltid göra en riskbedömning innan arbetet. Vilken arbetsmetod ska användas? Hur ska arbetet kunna utföras säkert? Vilka rutiner gäller?
- bara använda hela och typgodkända arbetsbockar och ställningar
- alltid kontrollera arbetsbockar före användning – arbetsbocken måste ha glidskydd
- ha ordning och reda där du arbetar, hålla golv och underlag rena och alltid plocka upp lösa föremål och städa undan innan du sätter igång arbetet
- ha arbetsbockar med trappsteg på båda sidor
- ha samma typer av arbetsbockar i projektet och inte blanda modeller
- inte bygga en rullställning på dåligt underlag
- se till att alla hjul på rullställningen är låsta vid användning
- alltid kontrollera ställningen innan den används – och dokumentera kontrollen
- se till att verktyg och material inte riskerar att falla ned
- ha bra belysning så att det går att se höjdskillnader och ojämnheter.

Fakta

- Arbetsbock upp till 1,25 m.
 - Ställning över 1,25 m.
 - Arbetsbockar och ställningar ska vara typgodkända.
-



FUNDERA ÖVER

Ligger det ofta material eller verktyg på golvet?
Vet du hur arbetsbockar och ställningar används på ett säkert sätt?

Hög höjd

Ju högre upp målaren arbetar, desto större konsekvenser kan ett fall få. För arbete över två meter ska det alltid göras en arbetsmiljöplan. För att bygga, ändra eller montera ner en ställning krävs utbildning och erfarenhet. Även för mobila arbetsplattformar och andra lyftanordningar finns särskilda regler om utbildning. En riskbedömning ska alltid göras när lyftanordningar och lyftredskap används. Tänk på lyftanordningarnas stabilitet beroende på underlag, arbetstagarnas praktiska och teoretiska kunskaper och säkring av last. Fallskydd ska användas om det finns risk för att lyftanordningen blir påkörd eller om det behövs för att säkert ta sig ur och i anordningen. Det är mycket viktigt att ha rätt säkerhetsutrustning och att i de fall stegar och ställningar används, att de är rätt byggda och att de hanteras i enlighet med de föreskrifter som finns.

Förebygg genom att

- alltid göra en riskbedömning, både vid höjdarbete och vid förändringar i projekt. Vilken arbetsmetod ska användas? Hur ska arbetet kunna utföras säkert? Vilka rutiner gäller? Vilken typ av ställning ska användas? Vilken storlek? Vem ansvarar för underhåll? Finns det risk för påkörning? Hur förankras och stabiliseras ställningen? Hur skyddas den som går upp i ställningen mot fall?
- alltid kontrollera ställningen innan den används, dokumentera kontrollen och bara använda typgodkända ställningar
- se till att ställningar där fallhöjden är två meter eller mer har skyddsräcke och fotlist. Skyddsräcket ska vara cirka en meter högt och tvåledigt. Avståndet mellan vägg och bomlag får aldrig vara mer än 30 centimeter. Är ställningen över två meter ska tillträdesleden vara en trappa eller en landgång.

- Endast i undantagsfall använda rullställning vid arbete över två meter.
- Inte bygga en ställning på dåligt underlag.
- Se till att verktyg och material inte riskerar att falla ned.
- Den som använder lift är utbildad och har bevis för det och arbetsgivarens tillstånd.
- Inte använda lyftanordningar för transporter.
- Ta reda på om det finns behov av avspärningar.
- Ha bra belysning så att det går att se höjdskillnader och ojämnheter.
- Ha ordning och reda där målaren arbetar, håll golv och underlag rena och plocka alltid upp lösa föremål och städa undan innan arbetet sätts igång.
- Vid långvarigt arbete från tak alltid ha dubbla säkerhetsanordningar och att aldrig arbeta ensam på tak eller från fönster. Vid utvändig målning av fönster ska alltid säkerhetsanordning användas.

För mobil arbetsplattform gäller att

- välja rätt arbetsplattform med hänsyn till uppdraget, kontrollera alltid att liften är besiktigad
- använda säkerhetssele i mobila arbetsplattformar om det behövs
- användaren ska ha teoretiska och praktiska kunskaper samt arbetsgivarens tillstånd att använda utrustningen.

Kunskapskrav

Arbetsgivaren ska se till att arbetstagare som använder lyftanordningar eller lyftredskap har tillräckliga teoretiska och praktiska kunskaper för att kunna använda utrustningen på ett säkert sätt.

Flera branschorganisationer har utbildningar, till exempel BUC – Byggbranschens utbildningscenter, STIB – Ställningsföretagen och Liftutbildningsrådet.

Arbetstagare och inhyrd personal behöver ha skriftligt tillstånd från arbetsgivaren respektive inhyraren för att få använda en maskindriven lyftanordning. Tillståndet ska visa vilka typer av lyftanordningar, lyftredskap och arbetsuppgifter som det gäller.

Personlig skyddsutrustning

Gemensamma skyddsåtgärder ska prioriteras, men personlig skyddsutrustning måste användas när risker inte kan undvikas. Du vet väl att du som arbetstagare är skyldig att följa arbetsplatsens regler om hur och när personlig skyddsutrustning ska användas? Som att alltid ha skyddsskor med spiktrampskydd och tåhätt, skyddskläder och handskar, byxor med ficka för knäskydd, skyddsglasögon om det finns risk för stänk, hörselskydd när det finns risk för påfrestande ljudvolym och rätt anpassat andningsskydd för det aktuella arbetet när det krävs. Tänk också på att sköta om din personliga skyddsutrustning så att den fungerar på bästa sätt. Personlig skyddsutrustning ska alltid vara utprovad av, och passa, personen som ska använda den.

Fysisk belastning – ergonomi



Många arbetsuppgifter i måleribranschen är repetitiva och arbete utförs ofta i krävande arbetsställningar, med armar och händer ovanför huvudet, med bakåtböjd nacke, i vridna ställningar eller på knä. Det förekommer också en del tunga lyft, till exempel av färgburkar och material. Därför är det viktigt att lyfta rätt, och försöka rotera arbetsuppgifter så mycket det går och att använda alla hjälpmedel som

finns. Anpassa i första hand storleken på förpackningarna av det material som köps in, till exempel genom att köpa färgburkar i mindre storlek för att minska det tunga bärandet. För att kroppen ska hålla hela arbetslivet är det också viktigt att veta vad som är bra arbetsställningar i de arbetsuppgifter målaren utför. Även om en obekväma arbetsställning fungerar bra en gång så kan det bli mycket slitsamt för kroppen om samma uppgift utförs på samma sätt i flera år. Det som tar stryk är ofta nacke, axlar, skuldror, rygg och knän.

Förebygg genom att

- ha kunskap om och använda de hjälpmedel som finns för den arbetsuppgift som målaren utför, för att skona kroppen så mycket som möjligt
- välja och använda de ergonomiska hjälpmedel som finns, som till exempel nackstöd, knäskydd, skyddsskor och ergonomiskt anpassade verktyg
- planera och organisera arbetet för att undvika obekväma arbetsställningar och statiskt arbete, genom till exempel arbetsrotation
- alltid ha bra belysning, som inte bländar
- alltid arbeta "så nära kroppen" som möjligt
- lyfta med benen, inte med ryggen
- alltid lyssna på kroppens signaler
- ta mikropauser för att bli medveten om den spänning som uppstår i kroppen
- ta korta avbrott och skaka loss kroppen för att få igång blodflödet och låta spända muskler slappna av.



FUNDERA ÖVER

Använder du nackstöd? Vilka hjälpmedel använder du för att jobba ergonomiskt?

Kemiska risker



I måleribranschen är arbetsmaterialet – som till exempel målarfärgen, spacklet och fogmassan – en kemisk produkt. Det är alltid viktigt att veta vad den färg, det spackel eller det rengöringsmedel ni arbetar med innehåller. Du som arbetstagare ska alltid läsa och följa informationen i säkerhetsdatabladerna som finns kopplade till produkten. Arbetsgivaren har ansvar både för att vidta åtgärder för att minska exponering av farliga kemikalier och att se till arbetstagarna vet hur de ska läsa och förstå säkerhetsdatabladerna. Det ska även finnas en förteckning på arbetsplatsen över de kemiska produkter som används. Tänk på att rengöringsmedel kan ge frätskador och irritation på ögon och hud. Ett allt vanligare problem är allergier, till exempel till följd av konserveringsmedel i de produkter som används.

I branschen förekommer också bly och asbest, till exempel i gamla fönster och fasader, ämnen som är skadliga även för den yttre miljön. Bly fanns i vissa färger fram till och med 1970 och kan ge neurologiska skador om inte angivna gränsvärden följs. Särskilda regler finns för gravida och ammande, och kvinnor får inte exponeras för bly under graviditet och amning. Viktigt att veta är att fostret är känsligast i början av sin utveckling, och skador kan därför uppstå innan en graviditet ens är konstaterad.

Vid bearbetning eller rivning av material som innehåller asbest frigörs en stor mängd asbestfibrer som finns kvar i luften under lång tid. Fibrerna är farliga att andas in och kan orsaka allvarliga lungsjukdomar, som till exempel cancer. Arbete med asbest kräver utbildning.

Innan arbetet påbörjas är det arbetsgivarens ansvar att ta reda på om det finns skadliga och hälsofarliga ämnen, som till exempel bly eller asbest i färg eller fönsterkitt. För att få veta det ska prover skickas iväg på analys innan arbetet startas. Detta ska göras i samverkan. Först när provsvaren kommit tillbaka och visar att det inte förekommer skadliga ämnen kan arbetet sättas igång.



FUNDERA ÖVER

Har ni koll på vad de färger ni använder innehåller?
Hur ofta läser ni säkerhetsdatabladet?

Förebygg genom att

- se till att personalen har rätt kompetens
- alltid läsa och följa säkerhetsdatabladet innan arbetet
- alltid göra en riskbedömning innan arbetet
- vidta åtgärder för att minska exponeringen av farliga kemikalier, genom att utföra arbetet så att exponeringen blir så liten som möjligt
- alltid använda rätt skyddsutrustning, som handskar, kläder, glasögon och andningsskydd
- skydda ögon och andningsvägar vid sprutpackling, högtrycks-sprutning- och tvätt, slipning, skrapning och torrborstning
- endast använda epoxiprodukter i undantagsfall, och då endast av personer med särskild utbildning.



FUNDERA ÖVER

Gör ni alltid en riskbedömning innan arbete med kemikalier?

Damm

Arbetsmiljön i måleribranschen är ofta dammig, framför allt när material ska skrapas, slipas och sprutas, och när ytor ska städas.

Det är viktigt att minimera dammspridning vid alla moment som dammar. Det kan göras genom att exempelvis dammsuga mellan olika moment och använda dammsugare till olika slipverktyg. Det är också viktigt att använda rätt, och väl anpassade, andningsskydd. Betong kan innehålla kvarts och de allra minsta partiklarna i kvartsdammet kan tränga ända ned i lungblåsorna med inandningsluften. Det kan ge inflammation och ärrbildning i lungvävnaden och i förlängningen leda till kol (kroniskt obstruktiv lungsjukdom) och silikos (stendammslunga), som är en obotlig sjukdom. Det kan även orsaka cancer.



FUNDERA ÖVER

Använder du alltid andningsskydd när det behövs?

Förebygg genom att

- minska dammspridning genom att välja rätt arbetsutrustning och använda maskiner som går att koppla till dammsugare, till exempel "Giraffen"
- använda dammfångare/byggventilation med filter
- använda rätt städrutiner och städutrustning, till exempel dammsugare och golvskrapor
- tänka på att damm och partiklar finns kvar i luften även efter att arbetet är klart, så behåll andningsskydd på så länge du är på platsen
- kommunicera med andra yrkesgrupper på arbetsplatsen för att undvika eventuella dammspridningar från andra eller er.

Medicinska kontroller och hälsokontroller

Enligt Måleriföretagens och Målarförbundets kollektivavtal ska varje företag teckna avtal med en företagshälsa eller motsvarande oberoende expertresurs. I avtalet ska regelbundna hälso- och arbetsmiljöundersökningar ingå minst vart tredje år för anställda upp till 50 år, och för äldre personer varje år. Hälsoundersökningen ska bland annat innehålla bedömning av styrka, besvär i luftvägar och eventuella allergier. Utöver detta ska medicinska kontroller genomföras enligt lag för personer som till exempel har arbete som medför exponering för till exempel bly, asbest, vibrationer eller hörselskadligt buller.

Buller



Buller definieras som oönskat ljud och det är viktigt att minimera bullret på arbetsplatsen. För en bra ljudmiljö krävs ett förebyggande, regelbundet och långsiktigt arbete med buller. Men ljud behöver inte vara höga för att påverka hörseln. Även lägre volymer under lång tid kan göra skada. Målare utsätts för mängder av olika ljud under stora delar av dagen, ofta blandat med inslag av högt buller. Den totala mängden ljud och buller ökar risken för tinnitus och hörselnedsättning.



FUNDERA ÖVER

Har ni buller som kan orsaka skador på er arbetsplats?
Händer det att ni inte använder hörselskydd när ni borde?

Exempel på lägre ljud som över tid kan vara skadliga:

- Slipning för hand, exempelvis med slipkloss.
- Slipning med maskin.
- Skrapning, som att skrapa fönster, fönsterbleck och tapeter.
- Ljud som uppstår när arbete utförs i tomma, ekande utrymmen.

- Miljöljud från platsen målningen utförs på, som till exempel i skola.
- Maskiner och verktyg vars användning ökar totala ljudnivån.
- Kommunicera med andra yrkesgrupper på arbetsplatsen för att undvika eventuella bullerspridningar från andra eller er.

I vissa arbetsmiljöer i måleribranschen är ljudnivån hög och buller mer vanligt förekommande. Byggarbetsplatser är sådana exempel. Om bullerexponeringen är lika med eller överstiger tillåtna gränsvärden är arbetsgivaren skyldig att informera och utbilda om riskerna med bullerexponering.

Som arbetstagare behöver du följa de instruktioner som finns för att minimera exponeringen för buller, använda skyddsanordningar och personlig skyddsutrustning. Det är viktigt att alltid använda hörselskydd i bullriga miljöer och att komma ihåg att göra det även när du går från en tyst miljö till en bullrig.

Starkt buller kan påverka dig tillfälligt eller ge bestående skador på hörseln. Buller kan också göra dig tröttare och mer stressad och göra så att du arbetar sämre. Du kan få svårare att samtala vilket kan öka risken för olyckor när du inte hör viktiga ljud. Om du ofta behöver höja rösten kan du få röstproblem.

Förebygg genom att

- vidta åtgärder för att minska bullerexponeringen, till exempel genom att sätta in bullerdämpande material vid bullerkällan
- planera arbetet med hänsyn till buller, för att minska exponeringen
- använda hörselskydd, vid till exempel slipning, skrapning, sprutspackling, sprutning av färg, högtryckstvätt och användning av olika maskinella verktyg med flera moment
- inte glömma att sätta på hörselskydd även vid korta vistelser i miljöer med buller
- alltid ha hörselskydd tillgängliga i lokaler med hög ljudnivå
- göra regelbundna bullerkartläggningar.

Organisatorisk och social arbetsmiljö



Vårt mående på jobbet påverkas av många faktorer, till exempel hur vi bemöter varandra och vilket arbetsklimat vi tillsammans skapar.

När det gäller konflikter är det ofta inte innehållet i konflikten, utan hur den hanteras, som gör att människor far illa. Olösta konflikter riskerar att leda till kränkningar, vilket kan ge sämre hälsa för individen, både psykiskt och fysiskt, liksom minskad effektivitet och produktivitet i arbetsgruppen eftersom även kollegor som inte utsätts kan uppleva ökad stress. Sammantaget kan kränkningar och olösta konflikter få stora konsekvenser för en organisation.

Vinster med en god OSA

På arbetsplatser med ett gott OSA-arbete märks tydlig tilltro i den sociala arbetsmiljön och ordning i den organisatoriska. Medarbetare känner att de kan påverka sin arbetsmiljö, och att var och en kan bidra utifrån sina förutsättningar. Det leder till ett bättre arbetsresultat, om vi trivs och mår bra fattar vi bättre beslut, presterar mer och gör ett bättre jobb.

Kränkande särbehandling definieras som "handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap".

Arbetsgivaren har ansvar för att ta fram rutiner som rör kränkande särbehandling som alla på arbetsplatsen ska känna till och som ska visa

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

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö beskrivs vilka krav som ställs på den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Kraven rör tre områden:

- arbetsbelastning
- arbetstidens förläggning
- kränkande särbehandling.

Reglerna ställer krav på bland annat att

- arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har tillräckliga kunskaper om organisatorisk och social arbetsmiljö och att de har förutsättningar att omsätta kunskaperna i praktiken
- det ska finnas mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön
- arbetsgivaren förebygger ohälsosam arbetsbelastning såväl för arbetstagare, arbetsledare som chefer
- resurser anpassas till kraven och att arbetstagarna känner till vad som förväntas i arbetet
- arbetstiden inte ska leda till ohälsa
- kränkningar inte accepteras, och att det ska finnas tydliga och kända rutiner för hur kränkande särbehandling hanteras.

Exempel på signaler på ohälsosam arbetsbelastning

- bristande koncentration och motivation, sömnbesvär
- förändrat beteende, humörsvingningar
- låg kvalitet på leveranser
- sjukskrivningar, sjuknärvaro
- personalomsättning
- konflikter, kränkningar, olyckstillbud.

Exempel på vad organisatorisk och social arbetsmiljö kan vara

- Hur arbetsbelastningen hanteras.
- Hur arbetsuppgifter ska genomföras.
- Hur frågor om övertid hanteras.

- att få stöd och hjälp i arbetet
- vilka utvecklingsmöjligheter som finns
- hur konflikter kan förebyggas.

Som i alla andra aspekter av arbetsmiljön har chefer, arbetsledare och skyddsombud en mycket viktig roll i att vara goda föredömen.

Förebygg genom att

- ha kunskaper, förutsättningar, rutiner och en policy
- i handling visa att det råder nolltolerans mot kränkningar och trakasserier
- bestämma gemensamma spelregler för arbetsplatsen som rör till exempel hur ni visar respekt mot varandra i vardagen och vad öppenhet innebär i praktiken
- agera direkt när något händer – ta hjälp av företagshälsa eller annan extern resurs om det behövs
- vara uppmärksam på konflikter – tas de inte om hand riskerar de att skapa oro, irritation, ilska och påverka engagemang och tillit
- vara medveten om att även om meningsskiljaktigheten handlar om sakfrågor, kan den triggas av skillnader i människors personligheter, attityder och beteenden. Försök skapa förståelse och respekt för olikheterna
- undersöka arbetsbelastningen och se till att roller är tydliga
- inte ta upp kritik offentligt
- alltid föra svåra samtal enskilt.

Kränkande särbehandling

Kränkande särbehandling kan vara att

- inte bli hälsad på, bli ignorerad och utfrys
- utsättas för överdriven kontroll från andra
- bli undanhållen information
- bli förtalad eller förlöjligad

- bli skuld- och skambelagd
- bli sexuellt trakasserad, fysiskt eller i ord och attityder
- utsättas för hot och våld.

Den här typen av problem kan ofta kopplas till brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Det är aldrig acceptabelt med kränkningar och mobbning på en arbetsplats. Arbetsgivaren har ansvar för att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Det går att förebygga kränkande särbehandling på olika sätt, till exempel genom tydlig arbetsfördelning och lagom arbetsbelastning. Men alla på arbetsplatsen har ett ansvar för hur vi bemöter och pratar med varandra.

Att kontrollera den fysiska arbetsmiljön är ofta enklare. Risker som föroreningar, tunga lyft, buller eller hantering av kemikalier går som regel att mäta. Frågor som ryms inom OSA – som arbetsklimat, trivsel, arbetets innehåll och ledarskap – är svårare att mäta. Ett sätt att arbeta med dessa frågor är att lyfta dem i medarbetarsamtal, arbetsplatsträffar, personalmöten, utvecklingssamtal eller i medarbetarenkäter och intervjuer.

Sexuella trakasserier

är ytterligare en form av kränkande särbehandling och innebär ovälkommet sexuellt uppträdande i ord eller handling, som leder till att någon känner sig förnedrad, stressad eller illa till mods. Människor reagerar på olika sätt på kränkningar och det är den som utsätts för kränkningen som definierar om en händelse ska uppfattas som sexuella trakasserier.

Kränkningar kan handla om att någon tafsar eller kastar närgångna blickar, eller ger ovälkomna komplimanger, inbjudningar och anspelningar. Det är den som är utsatt för trakasserier som avgör vad som är oönskat. För att det ska vara en fråga för arbetsplatsen ska det ske på arbetet eller i ett sammanhang som har med arbetet att göra, till exempel en konferens eller after work.

Om du blir utsatt

Den som upplever sig sexuellt trakasserad kan prata med sin närmaste chef eller, om det är mer lämpligt, med chefens chef eller HR. Du kan också prata med ett fackligt ombud för att få stöd. Om du inte blir tagen på allvar eller om du inte är medlem i facket kan du göra en anmälan till Diskrimineringsombudsmannen, DO.

Vad ska chefen göra

Om du som chef får höra att någon upplever sig kränkt, oavsett om det är ett rykte eller att någon berättar det för dig, är du skyldig att utreda om det stämmer. Utredningen går vanligtvis till så att chefen pratar med dem som är inblandade och eventuella vittnen. Sådana samtal kan vara svåra, och du kan gärna ta hjälp av företagshälsan eller någon annan oberoende sakkunnig. Om det visar sig att det förekommit sexuella trakasserier är du skyldig att se till att de upphör, och sedan följa upp så att åtgärderna verkligen fungerat. Vid allvarliga händelser kan det vara aktuellt med en varning eller andra arbetsrättsliga konsekvenser.

Att jobba förebyggande

Arbetsgivaren ska bedriva ett förebyggande arbete för att förhindra att kränkande särbehandling uppstår i verksamheten. I stora drag handlar det om att upprätta riktlinjer där det tydligt framgår att kränkande särbehandling och sexuella trakasserier inte accepteras, och ha en plan för hur man ska hantera dem om de ändå skulle inträffa. En viktig del av det förebyggande arbetet är att förvissa sig om att alla anställda känner till vad som gäller. Genom att ta upp frågan regelbundet visar man att det är en fråga som prioriteras. I det förebyggande arbetet kan det även ingå att fråga om sexuella trakasserier i medarbetarenkäter.

Arbetet ska genomföras i samverkan mellan arbetsgivare och skyddsombud.

Använd gärna Prevents *webbverktyg, checklista och enkät för att förebygga sexuella trakasserier.*

Kom ihåg att

syftet med arbetsmiljölagstiftningen inte är att reglera frågor om kompensation och skuld – utan att förebygga ohälsa och olycksfall.

Diskriminering

Om grunden för kränkande särbehandling är kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionshinder, sexuell läggning eller ålder kan det också handla om diskriminering. I diskrimineringslagen finns regler om diskriminering, läs mer på do.se.



FUNDERA ÖVER

Hur löser ni konflikter i arbetsgruppen? Pratar ni med varandra – inte om varandra? Hur hanteras stress? Hur säkert fungerar ensamarbete?

Trafik



Många arbetstagare vistas dagligen i trafiken och kör till och från uppdrag under arbetsdagen. Det här avsnittet handlar omtjänstebilar, bilar som arbetsgivaren tillhandahåller och som arbetstagaren använder i arbetet. I måleribranschen kallas tjänstebil ofta servicebil.

Arbetsgivarens ansvar för att arbetet kan utföras utan att ut sättas för ohälsa eller olycksfall gäller även när arbetet handlar

om att köra ett fordon eller på annat sätt befinna sig i trafiken. Trafiksäkerhetsfrågorna ska vara en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Vid planering av arbete i trafiken ska arbetsgivaren bland annat se till att det går att hålla hastighetsbegränsningar och att föraren inte distraheras av andra arbetsuppgifter än själva körningen.

För arbetstagaren ska det vara självklart att köra enligt trafikreglerna. Lika självklart är det att vara utbildad och ha kunskap om de regler som gäller för fordonet och den last som transporteras. Det handlar om till exempel om kunskap om farligt gods, om viktbegränsningar och att lasta rätt och hur och när gods behöver säkras. Det är också viktigt att inte låta tidspress påverka hastigheten, och att inte använda mobiltelefon eller arbetsredskap på otillåtna sätt när du kör.

Men tillbud och olyckor i trafiken beror inte bara på dig som kör, det handlar lika mycket om medtrafikanternas beteende, om väder och vind och trafikförutsättningarna för dagen. Det är lätt att köra på rutin, framför allt i områden där du varit många gånger förr. Då gäller det att – trots erfarenhet och mångårig vana – ändå hålla uppmärksamheten skärpt på vad som händer i omgivningen och att alltid anpassa hastighet och körsätt efter rådande förutsättningar.

Förebygg genom att

- följa lagar och regler
- ha en trafikpolicy på företaget
- ha rätt kunskaper för uppdraget, till exempel om farligt gods, om viktgränser, hur ni lastar rätt och säkrar gods på rätt sätt, med fastinredning, lastnät och spännband
- ha rätt fordon för uppdraget och besiktigade fordon och släpvagnar
- aldrig vara påverkad av alkohol, droger eller läkemedel när du kör
- använda handsfree vid mobilsamtal.



FUNDERA ÖVER

Hur stor risk är trafiken hos er? Har ni pratat om trafiksäkerhet på en arbetsplatsträff?

Genom att kartlägga och dokumentera nuläget får arbetsgivare, skyddsombud och övriga anställda en bra bild över vad som fungerar bra och var risker finns. Frågor att ta upp i kartläggningen kan vara:

- Vad för slags fordon används?
- Kör någon med egen bil i tjänsten?
- Används rätt fordon för uppgiften?
- Tar vi hänsyn till trafiksäkerhetsaspekterna vid inköp av fordon och vid inköp av förbrukningsdelar, till exempel däck och vindrutetorkare?
- Finns tillräcklig utbildning och kunskaper för att lasta säkert?
- Planeras arbetet så att personalen har tillräckligt med tid för uppdraget och slipper stressa i trafiken?
- Vilka trafiksäkerhetsrisker medför många tjänstemiljöer?
- Har det inträffat några olyckor eller allvarliga tillbud?

När en kartläggning av nuläget är gjord är det dags att göra en riskbedömning. Risker kan vara att arbetstagaren har bristande kunskap om faror i trafiken, att det inte finns rutiner för att anmäla tillbud, eller stress på grund av tidsbrist eller planering. Riskbedömning kan också handla om att kontrollera att fordonen som arbetstagarna använder är trafiksäkra.

Om ni i verksamheten inte har tillräcklig kunskap för att bedöma riskerna kan ni ta hjälp av företagshälsovården eller annan sakkunnig.

Trafiksäkerhetspolicy

Företagets trafiksäkerhetspolicy ska utgå från riskbedömningen. Här ska det vara tydligt hur man ska agera för att minimera riskerna. Det är arbetsgivarens ansvar att alla anställda känner

till policyn, dess syfte och innehåll. Den som tagit del av policyn har i sin tur ansvar att följa den. För att alla ska känna sig delaktiga är det viktigt att arbetsgivaren går igenom verksamheten tillsammans med skyddsombud och anställda och bedömer eventuella risker innan policyn skrivs.

Handlingsplan

De åtgärder som fastställs med policyn som grund ska vara tydliga, lätta att förstå, mätbara och tidsbestämda. I handlingsplanen anges vad som ska göras, vem som ansvarar för att det blir gjort och när det ska vara klart.

Uppföljning

För att veta att allt fungerar enligt policy och handlingsplan behövs uppföljning. Minst en gång per år bör arbetsgivaren följa upp resultatet av de insatser som gjorts. Uppföljningen kan göras på olika sätt. Några exempel på vad arbetsgivaren kan behöva gå igenom för att följa upp sin verksamhet är kontroll av färdskrivares diagramblad, körjournaler, ruttplanering, tillbuds- och olycksrapportering med mera.

Några av de punkter som bör ingå i uppföljningen

- Har allt blivit åtgärdat?
- Gav policyn och åtgärderna önskat resultat?
- Följer arbetstagarna arbetsrutinerna och deltar aktivt i trafiksäkerhetsarbetet?
- Har det inträffat några tillbud och olyckor?
- Följer vi våra uppsatta mål?
- Behöver något ändras i trafiksäkerhetspolicyn?
- Behöver något ändras i den riskbedömning vi gör?

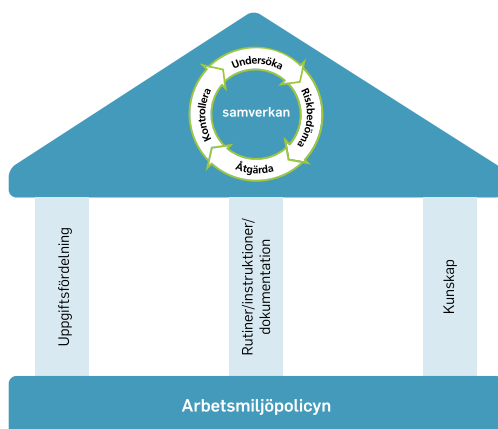
För att skapa engagemang och delaktighet är det viktigt att skyddsombud och alla anställda får ta del av resultatet. Uppföljningen ligger också till grund för arbetet med ständiga förbättringar.

Systematiskt arbetsmiljöarbete i praktiken

Exempelföretaget Maries Måleri AB

Företaget jobbar med måleriuppdrag främst för privatpersoner och mindre företag och har funnits sedan 1980-talet, då en målare startade företaget. Därefter har det vuxit och idag är 11 personer anställda. Lokalerna börjar bli för små, det finns inget omklädningsrum för kvinnor och nu planeras en ombyggnation med syfte att utöka och modernisera samtliga personalutrymmen, både omklädningsrum och kök. En konsekvens av förändringen är att de nya personalutrymmena behöver ta yta i anspråk från lager och förråd. Förändringen behöver förankras och planeras och drivas gemensamt, i samverkan. Vd:n (grundaren) ser det som ett bra tillfälle att lyfta arbetsmiljöfrågor och att utvärdera och förbättra det systematiska arbetsmiljöarbetet. Ombyggnationen ska bedrivas av en liten arbetsgrupp där bland annat vd och skyddsombud ingår.

Exemplet utgår från strukturen i det systematiska arbetsmiljöarbetet, där arbetsmiljöpolicyen är basen, kunskaper, uppgiftsfördelning samt rutiner och instruktioner är pelarna som lyfter upp det snurrande SAM-hjulet, som är själva arbetsmetoden.





Arbetsmiljöpolicy

Måleri AB har redan en arbetsmiljöpolicy. Men policyn behöver uppdateras. Policyn är krångligt skriven, och inte alls känd bland arbetstagarna. Arbetsgruppen beslutar att ta fram en ny policy.



Uppgiftsfördelning

Måleri AB har ingen uppgiftsfördelning. Nu föreslår arbetsgruppen att visst arbetsmiljöansvar – som X-uppgiften – ska delegeras till X.



Rutiner och dokumentationskrav

Måleri AB har inte dokumenterade instruktioner för arbetsuppgifter som innebär allvarlig risk. Dessa instruktioner ska nu dokumenteras av X.



Kunskaper

Arbetsgruppen ser att arbetsmiljökunskaperna generellt behöver förbättras, hos alla anställda. De beslutar att arbetsmiljö ska ingå som ett pass på den konferens företaget ska ha under året.



Undersökning av arbetsförhållandena

Inför ombyggnationen behöver arbetsmiljön undersökas ur flera perspektiv: Hur ser lokalerna ut idag? Vilka problem finns med till exempel utrymme, belysning, ventilation, utrustning och inredning? Arbetsgruppen beslutar att genomföra en skydds-rond gemensamt för att få ett bra underlag för ombyggnaden.



Riskbedömning

Genom skyddsronden får företaget en bra bild av de arbetsmiljöproblem som idag är kopplade till personalutrymmena. Om inget görs bedömer de riskerna som så stora att företaget helt enkelt inte kan växa på de sätt som de vill. De funderar också över om den planerade förändringen kan medföra några nya, oförutsedda risker. Hur stora är dessa i så fall? Kan de förebyggas/hanteras/elimineras? Och i så fall hur?



Åtgärda risker och gör en handlingsplan

När riskerna är värderade behöver de skrivas in i en handlingsplan, och åtgärderna för att hantera eller förebygga dem behöver beskrivas. Exempel på handlingsplan.

Exempel på handlingsplan

RISKBEDÖMNING, OMRÅDE			HANDLINGSPLAN, EXEMPEL PÅ ÅTGÄRDER				
Kränkande särbehandling	Risk	Riskernas orsaker	Prioriterade åtgärder	Retur uppåt?	Ansvarig	Klart	Uppföljning och kontroll Ansvarig
En person är utsatt för kränkande särbehandling	Hög	Negativt arbetsklimat i gruppen	Samtliga anställda intervjuas enskilt	Nej	Chefen	1 mars	Chefen
		Avsaknad av dokumentation och rutiner	Dokument och rutiner tas fram	Nej	Chefen	1 mars	Chefen



Följ upp och utvärdera

Att bygga om personalutrymmena beräknas ta cirka sex månader. Måleri AB bestämmer sig för att följa upp förändringen genom att diskutera ombyggnaden löpande på den fredagsfika som hålls en gång i månaden.

Läs mer

Läs mer

Prevent

Ergonomihjälpen

Kemiguiden

Checklistor och enkäter

Säkerhetsvisaren

OSA-enkäten

Myndigheter

AFA Försäkring, afaforsakring.se

Arbetsmiljöverket, av.se

Kemikalieinspektionen, kemi.se

Myndigheten för arbetsmiljökunskap, mynak.se

Trafikverket, trafikverket.se

Arbetsgivarorganisationer och fackförbund

Måleriföretagen, maleriforetagen.se

Målareförbundet, malarna.se
