

Internkontroll av arbetsmiljön

En metod att införa Internkontroll i det lilla företaget

Rapport S1/2000

ISSN 1403-865X

En praktisk metod för att omsätta Arbetarskyddsstyrelsens föreskrift AFS 1996:6
Internkontroll av arbetsmiljön till praktiskt arbete i företaget

Lars-Åke Karlsson
Åke Oliv

arbetsmiljöingenjör
arbetsmiljöingenjör

Småföretagsenheten
Yrkes- och miljömedicinska kliniken
Regionsjukhuset
701 85 Örebro
www.orebroll.se/rso/ymk/smaforetagsenheten

INNEHÅLLSFÖRTECKNING

1. Sammanfattning	3
2. Bakgrund	4
3. Syfte	4
4. Mål	5
5. Undersökningens uppläggning.....	5
5.1 Metodutveckling	5
5.2 Metoden.....	7
6. Resultat.....	12
6.1 Utvärdering i företag där metoden genomförts av Småföretagsenheten.....	12
6.2 Utvärdering i företag där metoden genomförts av regionala skyddsombud.....	14
6.3 Betyg på metoden.....	16
6.4 Genomförda besök i företagen efter ett år.....	16
7. Diskussion och slutsatser	17
8. Referenser.....	18
8.1 Litteratur.....	18
8.2 Deltagande företag i projektet.....	18
8.3 Deltagande regionala skyddsombud i projektet	19
8.4 Deltagande represententer från företagshälsovård i projektet.....	19

Sammanfattning

Syftet med projektet ”Internkontroll av arbetsmiljön” var att ta fram en enkel metod som underlättar för småföretagen att arbeta systematiskt med arbetsmiljöfrågorna. Syftet var också att sprida information om vad internkontroll av arbetsmiljön innebär samt att få igång en utvecklande process som kontinuerligt förbättrar arbetsmiljön och verksamheten i företagen.

Metoden utvecklades med hjälp av 16 företag i olika branscher samt 32 regionala skyddsombud och representanter från 17 företagshälsovårdsenheter.

Inledningsvis utarbetades ett arbetsmaterial som användes som verktyg vid införandet av internkontroll. Arbetsmaterialet har utformats med Arbetarskyddsstyrelsens föreskrift AFS 1996:6 som grund. Verktöget består bl.a av checklistor, dagordningar, instruktioner, rutinförslag samt information om arbetsmiljökrav enligt Arbetarskyddsstyrelsens föreskrift AFS 1996:6. Verktöget finns både i form av pärm och på CD-skiva.

Metoden går ut på att alla, medarbetare och företagsledning/arbetsgivare, i företaget träffas vid tre tillfällen med en månads mellanrum. Vid träffarna får deltagarna lära sig innehållet i föreskriften om internkontroll och att hitta i ik-pärmen som är verktöget för det kommande internkontrollarbetet. Man får dessutom information om vilka arbetsuppgifter man ska utföra för att införa internkontroll i företaget.

Mellan träffarna påbörjas arbetet med att införa internkontroll i företaget. Man undersöker sin egen arbetsmiljö med hjälp av olika checklistor. Resultatet leder till en handlingsplan över åtgärder som ska genomföras under närmaste året. En arbetsmiljöpolicy utarbetas och arbetsgivaren fördelar arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet. Vidare tas beslut om rutiner för olika områden i företaget och efter ett år sker en uppföljningsträff då företagets starka och svaga sidor när det gäller internkontrollarbetet utvärderas.

Den utvecklade IK-metoden utvärderades efter den tredje träffen hos de medverkande företagen. Utvärderingen visade att 75% av företagen ansåg att metoden var så enkel att man själva kunde arbeta vidare med internkontroll efter att ha fått hjälp i starten.

Metoden fungerar bra för alla typer av småföretag som har medverkat i projektet och kan med fördel användas även i större företag. Att undersöka arbetsmiljön med hjälp av checklistor visar sig även vara pedagogiskt riktigt. Genom svaren på frågorna uppmärksammas problem som finns i företagen.

Både vi som startade projektet, de regionala skyddsombuden och företagshälsovården har tidigare haft betydande svårigheter med att få igång ett fungerande internkontrollarbete i småföretag. Med den utvecklade metoden underlättas arbetet och genom att gå vidare med att utveckla ett marknadsföringsmaterial hoppas vi även kunna underlätta det första steget med att väcka småföretagens intresse för internkontrollarbete.

2. Bakgrund

Alla arbetsgivare oavsett om de har en eller flera hundra anställda är sedan 1 januari 1993 (AFS 1992:6 Internkontroll av arbetsmiljön) skyldiga att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Denna föreskrift från Arbetarskyddsstyrelsens reviderades år 1996 till AFS 1996:6 och föreskriver att man systematiskt ska planera, genomföra och följa upp verksamheten så att arbetsmiljökraven uppfylls. Arbetsmiljökraven är att leva upp till Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöförordningen och de föreskrifter som Arbetarskyddsstyrelsen utfärdat.

Det har visat sig att det har varit svårt för de små företagen att ta till sig innehållet i föreskriften och omsätta det i företagets verksamhet. De som kommit längst är ofta de lite större företagen, medan de små tycker att föreskriften är krånglig och betungande. Ofta har man köpt in internkontrollmaterialet men man har inte tillämpat det praktiskt i verksamheten. Yrkesinspektionen har vid sin tillsyn bedömt hur långt de inspekterade arbetsplatserna kommit i arbetet med internkontroll av arbetsmiljön. I februari år 2000 var resultatet enligt nedanstående tabell:

IK status	%
1. Internkontrollen saknas	24
2. Internkontrollen finns i teorin	43
3. Internkontrollen är inordnad i verksamheten	30
4. Internkontrollen ger effekter i arbetsmiljön	3

Undersökningen visar att det fanns ett stort behov att förbättra förutsättningarna för företagen att kunna införa internkontroll. Det var den stora anledningen till att Arbetarskyddsstyrelsen reviderade föreskriften som nu gäller från den 1 mars 1997. Den väsentliga ändringen är att man har förtydligat kommentarerna och infört minneslistor inom olika områden i internkontrollen. Den har blivit mera hanterbar, men räcker det för de små företagen?

När det gäller internkontroll av arbetsmiljön vet vi att många småföretag inte känner till föreskriften. De som känner till den tycker att den är krånglig, byråkratisk och svårtillgänglig. Flertalet företag kan inte själva förverkliga innehållet och praktiskt införa internkontrollen i företaget.

Kännetecknande för småföretag är att ett fåtal personer har alla funktioner i företaget. De är starkt produktionsinriktade och ovana att dokumentera. Därför prioriteras inte arbetet med internkontroll.

3. Syfte

Projektet syftar till att (1) finna en god pedagogik då det gäller att lära de små företagen vad internkontroll av arbetsmiljön innebär. Vidare var syftet att (2) ta fram en metod för att praktiskt införa internkontroll i företagen. Det har även varit viktigt att (3) hålla internkontrollen levande, att skapa utvecklande process som kontinuerligt förbättrar arbetsmiljön och verksamheten i företagen och där man kan se effekter av det genomförda arbetsmiljöarbetet.

4. Mål

Metoden ska vara så enkel att företagen själva kan driva arbetet med internkontroll efter ett begränsat stöd av arbetsmiljökonsult i starten.

5. Undersökningens uppläggning

5.1 Metodutveckling

Utgångspunkten för metodens innehåll är innehållet i Arbetarskyddsstyrelsens föreskrift AFS 1996:6. Tanken var att modellen skulle hjälpa företagen att komma igång med ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Eftersom tiden är dyrbar i det lilla företaget var det viktigt att arbetet med internkontroll blev så enkelt som möjligt. Ett verktyg i form av en internkontrollpärm utvecklades. Den innehåller checklistor, dagordningar, instruktioner, rutinförslag och faktablad. Benämningen av de olika flikarna i arbetsmaterialet är kopplat till föreskriftens innehåll och arbetsmiljöområden i allmänhet. Flera av flikarna är så kallade beredskapsflikar som finns som trygghet om något skulle hända i företaget. Pärmens kan även fungera som arkiv för dokument inom arbetsmiljöområdet. En datadiskett blev framtagen där samtliga dokument i internkontrollpärmen fanns.

Själva metoden att införa internkontroll i företaget delades upp i flera tillfällen eftersom småföretagare ofta har ont om tid. Vi ansåg att 1-2 timmar per tillfälle var en realistisk tid att störa produktionen. En annan anledning till uppdelningen var att företaget själv skulle arbeta praktiskt med införandet av internkontroll genom att få arbetsuppgifter att lösa mellan tillfällena. Denna uppläggning av metoden ger också oss, som instruktörer, möjlighet att handleda företagen under införandet och att diskutera problem och möjligheter. För att företagen skulle få möjlighet att hinna göra arbetsuppgifterna mellan träffarna lades tillfällena med en månads mellanrum. Vi ansåg även att alla i företaget, både medarbetare och företagsledning/arbetsgivare skulle delta i alla träffar. Anledningen till det var främst att det är viktigt att alla vet vad internkontroll är för att vara motiverade att delta i internkontrollarbetet i framtiden.

Detta resonemang ledde fram till att vi, i metoden, valde att genomföra/arbete med internkontroll vid tre olika tillfällen i företagen. Varje tillfälle var 1,5 timme där vi informerade/utbildade alla i företaget om innehållet i föreskriften och presenterade de uppgifter de skulle genomföra för att föra in internkontroll i företaget. Varje träff avslutades med att alla i företaget fick praktiska uppgifter att genomföra till nästa träff med delar av internkontrollpärmen som hjälpmedel och verktyg.

Vi testade metoden genom att erbjuda cirka 22 företagare i vårt projekt MekVerk – Mekaniska verkstäder i Bergslagen – att delta i metodutvecklingsarbetet och samtidigt starta införandet av internkontroll i sina företag. Tolv företag var intresserade av att delta och vi startade arbetet.

Efter att ha slutfört utbildningen och starten av internkontroll i de mekaniska verkstäderna fanns ett önskemål om att vi skulle följa upp dem efter ett år. På detta sätt tillkom träff fyra där vi gjorde en uppföljning av internkontrollen för att se vad som var bra och vad som måste förbättras.

Vi började med att ta fram internkontrollpärmen. (Företagets verktyg för arbete med internkontroll). Checklistor som hjälper vid undersökningen av arbetsmiljön konstruerades. Vi utgick från en allmän lista från ”Tid för arbetsmiljön” (se referenser 8.1 sid. 18.) Vi såg snart att den inte räckte till i producerande företag, för det fattades många frågeställningar. Vi tog bort frågor, ändrade innehållet i frågor och lade in nya frågor. För att förankra frågeställningarna i verkligheten frågades ibland om rutin fanns. Vi fick fram en allmän lista för producerande företag och fördjupningslistor inom olika arbetsmiljöområden, både inom det fysiska, psykiska och sociala området.

Vi vidareutvecklade vårt verktyg för arbetsmiljöarbetet. Internkontrollpärmen blev omfattande och vi trodde företagen skulle bli avskräckta av den. Av den orsaken fick de pärmen i slutet av utbildningen. Det visade sig att de ville ha pärmen redan vid starten. I fortsättningen delades pärmen ut vid första träffen och redan vid start utsågs någon som ansvarade för pärmen och drev det interna arbetet med internkontroll.

Det visade sig vara svårt för företagen att göra sin arbetsmiljöpolicy. Därför hjälpte vi till med att komma med sex alternativ på vad som var viktigast i arbetet. Dessa alternativ fick alla i företaget rangordna från 1-6. På detta vis fick företagsledaren veta vad de anställda tyckte. (Se de sex alternativen i avsnittet om metoden på sidan 9.)

Vi ville nu testa metoden inom olika yrkesområden och verksamheter. Vi ville komma in i andra typer av producerande företag, tjänsteföretag, serviceföretag och offentlig verksamhet för att se om metoden fungerade där. Vi vände oss till SAF, Företagarnas Riksorganisation (FR) och direkt till utvalda företag. I detta arbete såg vi att det var svårt att få företagen engagerade i arbetet med internkontroll. En träff på SAF i Örebro genererade att ett företag blev intresserat av att införa internkontroll. Det var ett regionmöte där 10 chefspersoner från olika branschförbund var representerade. Vi marknadsförde metoden på fyra FR-träffar där cirka 50 chefer från medlemsföretag i Örebro län var närvarande. Det resulterade i att ett företag beslutade att införa internkontroll. Vid direktkontakt med sex företag beslöt tre företag att införa internkontroll.

Vid arbetet med internkontroll i dessa företag visade det sig att vi måste ändra den allmänna checklistan. Det är viktigt att frågorna är relevanta till verksamheten. Vi gjorde en checklista för producerande företag, en lista för företag med mekanisk bearbetning, en lista för tjänste- och serviceföretag och en lista för vårdenheter. Det visade sig att det fanns fler kvinnor i dessa företag, det ledde till att vi utökade internkontrollpärmen med en flik om jämställdhet.

Företagens arbetsmiljökrav är kopplade till deras verksamhet. För att åskådliggöra detta på ett enklare sätt tog vi fram ett antal OH-bilder som sammanfattar dessa krav inom allmänna områden i arbetsmiljön. För övrigt fungerade metoden lika bra här som i de mekaniska verkstäderna. Under projektets gång har antalet dokument i internkontrollpärmen ständigt ökat. Av den anledningen har vi övergått från diskett till CD skiva.

Vi ville sedan sprida metoden till personer med arbetsmiljökunskap. Vi riktade oss till 212 regionala skyddsombud och till 113 företagshälsovårdsenheter i vår region, Örebro län, Värmlands län, Sörmlands län och Västmanlands län. De erbjöds att få en utbildningsdag under våren 1999 för att lära sig metoden. De erbjöds även att få den utarbetade arbetspärmen inklusive en diskett med samtliga dokument i pärmen och instruktion för instruktören. Kravet vid inbjudan

var att de, efter utbildningen, skulle genomföra internkontroll i två företag med hjälp av metoden. Vi skulle sedan ha en uppföljningsdag under hösten 1999 där de skulle redovisa sina arbeten och utvärdera metoden.

32 regionala skyddsombud och 16 representanter från företagshälsovården anmälde sig till utbildningsdagen. Vid uppföljningsdagarna under hösten deltog 19 regionala skyddsombud och 5 företagshälsovårdare. De regionala skyddsombuden redovisade hur man infört internkontroll i 10 företag. Flera regionala skyddsombud hade pågående projekt. (Deras synpunkter på metoden kan ses i kapitlet Resultat på sidan 14.) Vid uppföljningsträffen med företagshälsovården kom 5 personer. De hade inget slutfört projekt att rapportera men några hade pågående projekt. (Deras synpunkter på metoden kan ses i kapitlet Resultat på sidan 15.)

5.2 Metoden

Kontakt med arbetsgivaren/företagsledning

Kontakt med företaget kan ske med ett informativt brev, via telefonsamtal med arbetsgivaren/företagsledningen, personligt besök hos företaget eller vid branschträff eller dylikt som arbetsgivare eller arbetstagarorganisation har anordnat. Ofta är den personliga kontakten öga mot öga nödvändig för att komma in i företaget. Målet är att få möjlighet att presentera metoden och göra det på ett sätt så att företagsledningen inser att detta är något bra för företaget.

Det är framtaget ett bildspel med 36 OH-bilder som man kan använda som stöd och hjälp i olika sammanhang. Då man vill berätta vad internkontroll är, presentera metoden, marknadsföra varför man ska arbeta med internkontroll eller informera hur andra företag gjort vid införande av internkontroll enligt metoden. Man kan även använda bilderna vid införandet av internkontroll i företaget. Välj ut de bilder som är intressanta för det ändamål man har. Man kan visa dem som OH-bilder eller som bildspel. Samtliga bilder finns på metodens CD skiva.

Det är viktigt att få fram enkelheten i införandet.

- Beskriv vinster med införandet – mer motiverad personal, -effektivare, -roligare och säkrare arbete, -mer ordning och reda och systematiskt arbetsmiljöarbete ger ofta ekonomiska vinster.
- När man på ett systematiskt sätt med hjälp av styrda checklistor undersöker företagets verksamhet fångar man upp brister och problem. Genom att åtgärda dessa brister eller problem förebyggs ohälsa, skador, irritation, besvär, hinder, konflikter och mycket annat. Resultatet kan bli en arbetsplats med bättre trivsel, hälsa, miljö, ordning, kompetens, effektivitet, säkerhet osv.

Beskriv metoden

- Företagaren måste förstå hur det går till praktiskt att införa internkontroll.
- Försök att enkelt beskriva undersökningskravet och hur man använder checklistor som styrmedel.
- Resultatet av undersökningen leder till en handlingsplan.
- Planering, genomförande och uppföljning kan göras vid arbetsplatsträffar.
- Instruktören hjälper företaget att införa rutiner som håller internkontrollen levande.
- Arbetsgivaren har möjlighet att fördela arbetsmiljöuppgifter till de anställda.
- Uppföljning av internkontrollen görs en gång om året i det årliga arbetsmiljömötet.

Visa arbetsmiljöpärmen.

Den har 15 flikar och är ett viktigt verktyg i internkontrollarbetet där man arkiverar olika dokument. Där finns checklistor, blanketter, förslag till dagordningar, rutinförslag mm som ska vara till hjälp i internkontrollarbetet. Företaget får även dokumenten som filer under verktyg på metodens CD skiva.

Beskriv uppläggnen av de tre internkontrollträffarna.

De omfattar förslagsvis 3 x 1,5 tim. Vänta en månad mellan varje träff så företaget hinner genomföra de arbetsuppgifter som ingår i internkontrollarbetet. Det är viktigt att alla i företaget deltar i införandet av internkontroll. Alla ska känna till vad internkontroll av arbetsmiljön är och kunna delta i det praktiska arbetet. Ovanstående upplägg har visat sig fungera bra men man måste vara flexibel och kunna anpassa införandet av internkontroll efter företagets villkor.

Berätta hur mycket tid som går åt till att starta internkontroll. Det är företaget som ska arbeta med internkontrollen och instruktören hjälper till att komma igång. Företaget bestämmer takten och omfattningen av arbetet med internkontroll.

Instruktören gör ett uppföljningsbesök i företaget efter cirka ett år för att se om internkontrollen fortfarande fungerar. Samtidigt görs en revision av internkontrollverksamheten för att se företagets starka och svaga sidor.

Träff ett. Undersökning av arbetsmiljön

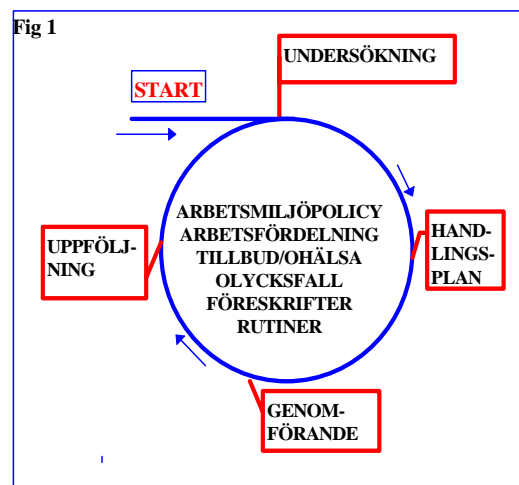
Instruktören berättar vad internkontroll är och visar samtidigt internkontrollcirkeln. Det är viktigt att alla i företaget deltar i internkontrollarbetet.

Verktyget i internkontrollarbetet är

arbetsmiljöpärmen. Det är viktigt att någon ansvarar för arbetsmiljöpärmen och driver arbetet med internkontroll i företaget. Det är en fördel om man redan här kan överlämna Arbetsmiljöpärmen till den i företaget som ska driva internkontrollen.

Pärmen är inget utbildningsmaterial utan ett praktiskt verktyg i arbetet med internkontroll. Innehållet i pärmen är av allmän karaktär. Instruktören går igenom dokumenten under de olika flikarna. Instruktören visar hur man använder dem och

informerar vilka typer av dokument som kan arkiveras under respektive flik.



Företaget undersöker arbetsmiljön med hjälp av checklistor

Undersökning av arbetsmiljön på företaget ska göras systematiskt. Det är viktigt att undersöka både den fysiska, psykiska och sociala miljön. Hur påverkar teknik, arbetsinnehåll och arbetsorganisation oss? Hela företaget ska undersökas. Det gäller olika avdelningar, kontoret, filialer, fordon, förråd, lager, personalrum osv. Samtliga i personalen ska delta för att se hur undersökningen går till. Vid senare undersökningar kan representanter för de anställda utses för att framföra medarbetarnas åsikter och förslag.

I arbetsmiljöparmen finns checklistor för en allmän undersökning av arbetsmiljön. För att man i företagen mera ska känna igen frågorna finns en lista för producerande företag, en för företag med mekanisk bearbetning, en för kontor/tjänsteföretag och en för vårdenheter. Det finns även ett antal riktade checklistor för fördjupning inom olika områden. Frågeställningarna är riktade mot specifika fysiska och psykosociala områden, exempelvis buller, belysning, bildskärmsarbete, ledarstil, gruppklimat, information osv. Man ska med hjälp av någon av checklistorna göra en undersökning av arbetsmiljön en gång per år. Det är viktigt att frågorna känns angelägna och man kan med fördel använda olika listor i olika delar av företaget.

Gruppen får i uppgift att till nästa gång gå igenom sin arbetsmiljö på företaget med hjälp av någon eller några av checklistorna.

Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljöpolicy är ledningens vilja och vision om hur arbetsmiljön ska vara på företaget och hur man ska komma dit. Arbetstagarna och deras företrädare ska medverka när man diskuterar arbetsmiljöpolicy. Ett sätt för de anställda att delta är att rangordna dessa sex givna påståenden om vad som är viktigast i arbetet:

- 1. En trygg och säker arbetssituation** – fri från skadlig inverkan på hälsan, den fysiska miljön, olycksfall och arbetssjukdomar bekämpas effektivt.
- 2. En god personalplanering** – bemanning och personalutveckling planeras på lång sikt
- 3. Ett stimulerande arbete** – omväxlande och innehållsrika arbetsuppgifter, ansvar för det egna arbetet.
- 4. Möjlighet att påverka mina arbetsförhållanden** – delta och ge synpunkter vid planering av verksamheten, kunna påverka beslut inom mitt verksamhetsområde.
- 5. Möjlighet till personlig utveckling** – genomgå utbildningar, känna arbetsgemenskap och solidaritet, känna arbetslust och arbetsglädje, känna sig uppskattad.
- 6. Ett genomtänkt jämställdhetsarbete** – samma rätt till arbete och arbetsvillkor mellan män och kvinnor.

Samtliga i företaget rangordnar de sex påståendena. Instruktionen samlar in och sammanställer svaren.

Träff två. Handlingsplan och arbetsmiljöpolicy

Undersökningen föder en handlingsplan

Vid träff två går man igenom resultatet av undersökningen med checklistan och kommer oftast fram till att en del problem kan åtgärdas direkt, medan andra måste planeras och prioriteras. Problemen kan ibland kopplas till ett enkelt utbildningsavsnitt för att lättare kunna få förslag till lösningar på dem.

Företaget ska till nästa träff göra en handlingsplan över vad som ska genomföras under det närmaste året. Man ska även ange vem som ska ansvara för att det blir genomfört och när det ska vara klart. Det kan vara fysiska förändringar, organisatoriska förändringar, inköp, utbildningar, framtagning av instruktioner, rutinbeskrivningar och mycket annat. En blankett för handlingsplanen finns i arbetsparmen under flik tre eller under verktyg på metodens CD-skiva. Om man vill kan även den allmänna checklistan fungera som handlingsplan.

Arbetsgivaren kan fördela arbetsmiljöuppgifter till de anställda

I alla företag har arbetsgivaren det juridiska ansvaret för arbetsmiljön. Arbetsgivaren kan ofta inte utföra allt arbetsmiljöarbete i företaget och kan därför fördela arbetsmiljöuppgifter till de anställda. Det är viktigt att arbetsgivaren ser till att det finns tillräckliga befogenheter, resurser och utbildning för att kunna utföra den tilldelade arbetsuppgiften. Arbetsgivaren måste förvissa sig om att den som fått uppgiften uppfattat den rätt.

Arbetsplatsträffar

En viktig del i internkontrollarbetet är att företaget har regelbundna arbetsplatsträffar. Man måste ha ett forum för att diskutera företagets verksamhet. Det gäller information från arbetsgivaren/-ledningen, resultat av undersökningen med checklistan, planering av åtgärder, produktionsfrågor och mycket annat. Ofta säger man i det lilla företaget ”Vi träffas ju varje dag vid fikabordet”. Det är naturligtvis bra men man behöver även ha några strukturerade möten under året. Hur ofta dessa ska genomföras beror på företagets storlek och hur mycket man har att diskutera. Det är viktigt att dessa träffar inte bara handlar om arbetsmiljö utan även produktion, personal, ekonomi och vad som är aktuellt i företagets verksamhet. Det är inget krav i föreskriften att dessa träffar ska vara dokumenterade, men det kan vara enklare att minnas vad man har kommit fram till om man har minnesanteckningar från dessa träffar. För att planera åtgärder från punkterna i handlingsplanen kan personer eller grupper utses av arbetsgivaren att ansvara för dem.

Företaget får i uppgift till nästa träff att arrangera en arbetsplatsträff där de ska utforma en handlingsplan, presentera företagets arbetsmiljöpolicy och arbetsgivaren har möjlighet att fördela arbetsmiljöuppgifter till de anställda.

Träff tre. Rutiner och uppföljning

Instruktören informerar om arbetsmiljökraven för verksamheten

Hos Arbetarskyddsstyrelsen och Arbetarskyddsnämnden kan företaget söka information eller utbildningsmateriel inom arbetsmiljöområdet. Arbetsmiljölagen och ASS-föreskrifter som berör företagets verksamhet ska finnas på företaget och användas. De företag som har tillgång till Internet kan hämta hem föreskrifterna där. Det är lämpligt att någon i företaget får ansvar att sköta arbetet med föreskrifterna: beställa hem de nya som kommer och som berör verksamheten och informera de anställda om det väsentliga i föreskrifterna.

Instruktören informerar om grunderna för de arbetsmiljöområden som berör företaget. Det kan exempelvis vara buller, belysning, klimat, stress och bildskärmsarbete. Ett antal OH-bilder finns som stöd och hjälp i detta arbete under flik 12 i internkontrollpärmen eller under verktyg på metodens CD-skiva. Dessa arbetsmiljöområden är naturligtvis helt beroende på företagets verksamhet.

Instruktören informerar om rutiner för att hålla internkontrollarbetet levande

Det måste finnas rutiner i internkontrollen för att hålla arbetsmiljöarbetet levande.

Börja att göra rutiner för de arbetsmiljöuppgifter som ska utföras i företaget. Man kan sedan efter hand utöka antalet rutiner och även utveckla dem. Man kan ju även ta bort de rutiner som inte är nödvändiga. Att göra rutiner är en förutsättning för att få en väl fungerande internkontroll som hela tiden utvecklar arbetsmiljön i företaget och där man ser effekter av de arbetsmiljöinsatser man har gjort.

I det lilla företaget är det inte alltid man behöver ha en skriftlig rutin, men den är klarare. Det ska framgå ”vad som ska göras” och ”hur det ska gå till”. Exempel på rutiner som kan göras i företaget är : ”hur gör vi introduktionen för nyanställda”, ”hur sköter vi informationen mellan medarbetare och företagsledning”, ”hur fungerar säkerhetsarbetet”. Vissa av frågorna som finns i de olika checklistorna som används vid undersökningen av arbetsmiljön kan man koppla till att göra en rutin.

Instruktören informerar om kraven på en årlig uppföljning av internkontrollsystemet

Uppföljning av internkontroll ska göras en gång per år. Det kan göras vid det årliga arbetsmiljömötet. Det gäller att följa upp de åtgärder som planerades enligt handlingsplanen. Har vi gjort det vi bestämde? Hur blev det? Planering av ny undersökning för det kommande året. Vilken checklista ska användas? När ska undersökningen ske?

Det finns även ett krav att dokumentera om man har haft olycksfall eller ohälsa i arbetet. Här kan man tänka efter om det har skett några förändringar i verksamheten under året. Man kan vid detta möte se över företagets rutiner. Är de aktuella och fungerar de som det är tänkt?

Man har nu gått igenom innehållet i internkontroll av arbetsmiljön. Instruktionen gör ett uppföljningsbesök i företaget efter cirka ett år för att se att internkontrollen lever. Till dess ska företaget bygga upp rutiner för internkontrollarbetet. Vid besöket gör man en uppföljning av internkontrollen i företaget och visar på företagets starka och svaga punkter då det gäller arbetet med internkontroll.

Uppföljningsträff efter ett år

Cirka ett år efter starten av internkontrollen gör instruktören ett uppföljningsbesök i företaget. Vad har hänt med internkontrollen i företaget sen sist? Man går igenom handlingsplanen och ser om de punkter som är uppsatta följer tidplanen eller är genomförda. Har företaget formulerat sin arbetsmiljöpolicy och känner de anställda till den? Har man arbetsplatsträffar där man kan planera och informera? Har arbetsgivaren fördelat arbetsmiljöuppgifter till de anställda? Har man formulerat några skriftliga rutiner för att hålla internkontrollarbetet aktivt? Har man dokumenterat eventuell ohälsa eller olycksfall? Har man genomfört det årliga arbetsmiljömötet?

Här slutar normalt instruktörens uppgift att hjälpa företaget att starta internkontroll av arbetsmiljön. Meningen är att företaget självt nu ska driva internkontrollarbetet vidare i en utvecklande process. Det händer naturligtvis att företaget önskar att instruktören ska följa internkontrollhjulet ytterligare ett varv eller att instruktören tycker att företaget behöver mera hjälp.

6. Resultat.

6.1 Utvärdering i företag där metoden genomförts av Småföretagsenheten

I slutet av tredje träffen har alla deltagande företag fått fylla i en enkät för att vi skulle kunna utvärdera hur arbetsgivare/företagsledning och anställda upplevt arbetet med internkontroll. 106 personer i 16 företag deltog i utvärderingen. Resultatet kan ses i nedanstående tabell.

Fråga	Stämmer helt	Stämmer ganska bra	Stämmer mindre bra	Stämmer inte alls	Vet ej
Besvaras av arbetsgivare					
Metoden är så enkel att vi nu själva kan fortsätta att arbeta med internkontroll	10	4			
Företaget kommer att fortsätta att arbeta aktivt med interkontroll av arbetsmiljön	12	2			
Besvaras av arbetstagare och arbetsgivare					
Jag förstår nu innehållet i internkontroll	53	50			
Utbildningen har framförts på ett pedagogiskt sätt	60	42	4		
Det var ett bra förhållande mellan teori och praktiska övningar	41	52	10	1	
Jag upplevde att uppgifterna mellan träffarna var givande	45	48	5		
Jag kommer att arbeta för en god arbetsmiljö på företaget	86	20			
Jag har nu tillräcklig kunskap för att arbeta vidare med arbetsmiljöfrågorna	38	59	9		

Som framgår av tabellen tycker 10 av 14 arbetsgivare (71%) att metoden är så enkel att de nu själva kan fortsätta att arbeta med internkontroll. 86 av de 106 (81%) kommer att arbeta för en god arbetsmiljö på företaget och 97 (92%) anser att de har tillräcklig eller nästan tillräcklig kunskap för att arbeta vidare med arbetsmiljöfrågorna.

Synpunkter och kommentarer från företagen

- Vi kommer att ha mycket nytta av de checklistor som medföljde i internkontrollpärmen.
- Vi måste ha mera tid för intern planering av arbetsplatserna.
- Det är så lätt att bli hemmablind.
- Anpassa utbildningsmaterialet till tjänsteföretag eller till det företag som ska utbildas.
- Det är bra att det finns psykosociala listor för serviceföretag, kontor och dyl.
- Metoden är bra under förutsättning att den genomförs och hålls vid liv.
- Det är nyttigt och intressant att belysa problemen, hoppas att det fortlöper och ger resultat.
- På grund av yttre omständigheter har det varit svårt att träffas mellan internkontrollmötena, men förhoppningsvis så kommer vi att ha bättre möjligheter framöver.

- Jag tycker att det har varit nyttigt att gå igenom detta, det har trots allt kommit fram en hel del nya saker.
- Metoden är enkel, men i praktiken är det inte så enkelt. Det krävs kunskap för att kunna förändra. Man vet ofta att något är fel (fysiskt eller psykiskt), men vet inte varför. Utbildning krävs för de som ska ansvara.
- Det behövs en drivande kraft i företaget som kan ta initiativet med internkontroll.
- Bra med korta träffar och övningsuppgifter där emellan.
- Lämna ut pärmen och disketten vid start av utbildningen. Då kan man se de olika dokumenten mellan utbildningstillfällena.
- Undersökning med checklistor är bra.
- Arbetsplatsträffar är nödvändiga för planering och uppföljning.
- Föreskrifterna är svåra att engagera.
- Utbildningen var en bra puff att verkligen sätta igång.
- För små, mindre än fem anställda, är detta byråkratiskt. Vi behöver inte skriva och konstra till det. Vi pratar med varandra dagligen.
- Ett enkelt och snabbt sätt att komma igång med arbetet runt internkontroll.
- Vi antar att det är lika enkelt som det verkar.
- Denna utbildning är säkert mycket bra, men mycket av dessa problem har vi och försöker lösa när någon har problem med något medel eller som man uppfattar som farligt.
- Jag tror att man lär sig en hel del om vad som är bra arbetsmiljö.
- Jag hoppas att det kommer att bli bra när vi väl börjar köra igång.
- Det är så nytt för alla och då känns det väldigt jobbigt, men alla är vi barn i början eller?
- För att uppgifterna mellan träffarna ska fungera måste ansvariga utses.

6.2 Utvärdering i företag där metoden genomförts av regionala skyddsombud

Motsvarande utvärdering gjordes av de regionala skyddsombuden vid de företag där de genomförde internkontroll. 64 personer i 7 företag deltog i utvärderingen. Resultatet kan ses i nedanstående tabell.

Fråga	Stämmer helt	Stämmer ganska bra	Stämmer mindre bra	Stämmer inte alls	Vet ej
Besvaras av arbetsgivare					
Metoden är så enkel att vi nu själva kan fortsätta att arbeta med internkontroll	1	5	1		
Företaget kommer att arbeta aktivt med Interkontroll av arbetsmiljön	2	5			
Besvaras av arbetstagare och arbetsgivare					
Jag förstår nu innehållet i internkontroll	10	45	2	3	4
Utbildningen har framförts på ett pedagogiskt sätt	10	36	5	4	9
Det var ett bra förhållande mellan teori och praktiska övningar vid utbildningarna	8	22	8	15	7
Jag upplevde att arbetsuppgifterna mellan träffarna var givande	6	22	9	11	13
Jag kommer att arbeta för en god arbetsmiljö på företaget	41	20	1		1
Jag har nu tillräcklig kunskap för att arbeta vidare med arbetsmiljöfrågorna	6	37	13	4	4

Som framgår av tabellen tycker 86% av arbetsgivarna att det stämmer helt eller ganska bra att metoden är så enkel att de nu själva kan arbeta med internkontroll. De anser även att de kommer att arbeta aktivt med internkontroll på företaget.

Synpunkter och kommentarer från de regionala skyddsombuden

- ❑ Ombudet för Svenska Byggnadsarbetareförbundet har inte fått kontakt med något företag som vill införa internkontroll enligt modellen. Han ansvarar för 400 företag i länet. Frågan han får är ”Vad ska det här vara bra för?” Kvalitetsarbete är man intresserad av, för det frågar kunden efter.
- ❑ Ombudet för Fastighetsanställdas förbund tycker att arbetspärmen är mycket bra. Anställda och arbetsgivare upplever inte att det finns risker i arbetsmiljön. Ett vanligt svar från företagen när man diskuterar arbetsmiljöfrågor är ”Hos oss har vi inga sjuka, vi har inga problem”. Företagen känner inte till några krav på att arbeta med internkontroll.
- ❑ Ombudet för Svenska Kommunalarbetareförbundet ansvarar för området vård och omsorg. Hon håller på att införa metoden i två företag, men har flera som vill ha hjälp. Metoden har fått ett positivt bemötande och all personal utbildas samtidigt, även nattpersonal. De träffas en gång/månad. Man har tagit in vikarier för de som genomgår utbildningen. Man har arbetat med checklistor i grupper och bikupor. Materialet är helt förträffligt.

- Ombudet för Industrifacket har genomfört metoden i tre företag. Det har fungerat bra att använda materialet. Man har delat ut arbetsmaterialet och skyddsombudet på arbetsplatserna har varit en drivande kraft. På alla tre företagen finns arbetsmiljöpolicy och handlingsplan. På ett av företagen delade man upp utbildningen i två grupper. Man har arbetsplatsträffar. Handlingsplan och arbetsmiljöpolicy har förankrats i båda grupperna. Metoden är lagom svår för industribranschen. Många vill ha hjälp med detta. Ombudet har följt metoden och kommer att fortsätta att arbeta med den.
- Ombuden från Svenska Lantarbetareförbundet tycker att tidplaner i handlingsplanen är bra för då vet man när det ska vara klart och det blir ingen diskussion om det. De problem som diskuteras mest inom branschen är den fysiska miljön med damm, kemikalier och olycksfallsrisker, men även psykosociala problem som stress. Företagen i förbundet har 1,2 anställda i snitt och är positiva till att någon hjälper dem med en enkel metod att införa internkontroll.
- Ombudet för Hotell- och Restauranganställdas förbund arbetar med cirka 20 restauranger och tycker det är svårt att få något gensvar. Företagen tycker det tar för mycket tid och vet inte vad det kommer att ge.
- Ombudet för Svenska Transportarbetareförbundet har upplevt att det största problemet är att kunna samla personalen. De arbetar ju i sina bilar. Han har haft svårt att sälja metoden. Företagen tycker materialet är bra men kommer inte igång. De tycker att det är onödigt med internkontroll. Kanske ska man bjuda in arbetsgivarna för att berätta hur enkelt det är att arbeta med internkontroll och vilka vinster de kan få om de gör det. Han har varit ute på bensinstationer, åkerier, väktararbetsplatser m.m.

Synpunkter och kommentarer från FHV

- Insäljning är inte lätt. De små företagen tänker inte på internkontroll, bara om Yrkesinspektionen varit ute och satt ”kniven på strupen”. Samtliga företag man har arbetat i har tagit kontakt med företagshälsovården efter påtryckning från Yrkesinspektionen.
- Internkontrollmaterialet är bra att använda i både små och större företag.
- På ett företag har man testat att ha ett rutingång. De har fått som uppgift att skriva ner rutiner.
- En företagshälsovårdare har börjat utbildning på en liten lackeringsverkstad med tre delägare. Två pärmar om internkontroll stod i bokhyllan från tidigare. På företaget hade man många rutiner, men inga var nedskrivna. En person blev ansvarig för att hålla i arbetsmiljöfrågor. De har gjort en handlingsplan för år 2000. En av delägarna skriver minnesanteckningar från varje möte.
- Tidigare var det dålig struktur på personalträffarna. Efter mötet kom de verkliga problemen upp. (Två och två pratade med varandra).
- På ett av företagen har de anställda inte förstått varför man ska göra vissa saker systematiskt. Man har använt checklistorna och därigenom sett att man måste skaffa sig mer kompetens inom vissa områden.
- Ett företag har åtta anställda. Företagsledaren är delägare. Det fanns ett visst motstånd mot internkontroll. De har datavana och ”nappade” direkt på disketten och kommer att arbeta med checklistorna på data.
- Grossistföretaget började att se över rutinerna för leveranserna. Ett företag har byggt om lastkajen. Företagen tyckte det var jobbigt att skriva rutiner, det var enklare att skriva minnesanteckningar. Båda dessa företag är inte avslutade, men har kommit en bra bit på väg.

6.3 Betyg på metoden

Vi frågade de regionala skyddsombuden och de representanter från företagshälsovården som deltog i projektet dels vad de tyckte om metoden och dels om det var lätt eller svårt att införa metoden i företagen. Resultatet kan ses i nedanstående tabeller.

Bransch	Metoden	Svårt	Lätt
Fastighetsanställdas förbund	Bra		X
Handelsanställdas förbund	Acceptabel	X	
Hotell- och Restauranganställdas förbund	Bra	X	
Industrifacket	Bra		X
Svenska Byggnadsarbetareförbundet	Bra	X	
Svenska Kommunalarbetareförbundet	Bra		X
Svenska Lantarbetareförbundet	Bra		X
Svenska Metallindustriarbetareförbundet	Bra		X
Svenska Målareförbundet	Bra		X
Svenska Transportarbetareförbundet	Bra	X	

FHV-enhet	Metoden	Svårt	Lätt
Landstingshälsan, Lindsberg	Bra	X ³	
LJ Arbetslust	Bra		X
Smedhälsan	Bra	X	
Örebrohälsan Previa AB	Bra ¹	X ²	X ²

¹Man tyckte att metoden är generell och det finns utrymme att profilera till företagens behov.

²Man tyckte att metoden var generellt svårt att sälja in till okända företag men lätt att sälja in till de företag som man redan arbetar i.

³Man tror att det är generellt svårt men har för lite erfarenhet.

6.4 Genomförda besök i företagen efter ett år

Efter ett år gör vi ett återbesök i företaget och gör en uppföljning av internkontrollen och ser hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fortgår. Det finns en stor risk att arbetet stannar av om inte motivationen finns och om man inte har utsett någon som driver internkontrollarbetet. Nedan redovisas några exempel på vad företagen i projektet har genomfört under det första året.

- Ett av företagen har installerat bullerabsorbenter i verkstadslokalens tak, flyttat varmlufts-pannan in i plåtverkstaden, installerat flera lysrörmaturer, ny svängarmskran med telfer. Vidare har man installerat både inbrotts- och brandlarm med uppringning till larmcentral och hem. Man har planer på att bygga hus för kompressor och oljetank.
- Ett av företagen har gjort olika stationer för produktionen där man utsett ansvariga för verksamheten på respektive station. De har möjligheter att utveckla sitt område. Man har ledningsgruppsmöten en gång per månad. Fredag morgon har man informationsmöten. Man har också infört gruppmöten med skrivet protokoll.
- Ett av företagen har installerat nytt ventilationssystem, nytt högre skruvstycke och flyttat ut kompressorn utanför verkstadslokalen. De har även skaffat ny gängmaskin. Man planerar även att köpa in mjuka mattor framför maskinerna för att få ett bättre stående. De har gjort en revision av internkontrollen med hjälp av det årliga mötet.
- Ett företag har använt den allmänna checklistan en andra gång och då skilt åt verkstad och kontor. Handlingsplan har upprättats. En svarv har åtgärdats så den inte startar av sig själv! Ett punktutslag monterats vid en svarv. Man har skaffat ny allmänbelysning samt punkt-

belysning vid ett par maskiner. Företaget planerar att göra en rutin för introduktion av nyanställda. Man har skaffat en förslagslåda och nytt blästerskåp. Man arrangerar arbetsplats-träffar varannan månad, där man tar upp allt som rör företaget och skriver protokoll. Vid senaste träffen innehöll dagordningen följande: ekonomiskt läge, ISO -läget, arbetsmiljö, mässbesök, resurser, övrigt. Man har dessutom kvalitetsmöten.

7. Diskussion och slutsatser

Syftet med att finna en god pedagogik då det gäller att lära de små företagen vad internkontroll av arbetsmiljön är och ta fram en metod för att praktiskt införa internkontroll i företagen tycker vi att vi har uppfyllt i den framtagna metoden. Man tycker i allmänhet att metoden är enkel och 71% av de medverkande företagen anser att de nu själva kan arbeta med internkontroll i fortsättningen. Flera av de regionala skyddsombuden fortsätter att arbeta med metoden i nya företag.

Syftet att hålla internkontrollen levande och att skapa utvecklande processer som kontinuerligt förbättrar arbetsmiljön och verksamheten i företagen är mera osäkert om vi uppfyllt. Vi har visserligen redovisat många genomförda åtgärder i de aktuella företagen efter det första året med internkontroll och de har säkert gett effekter, men vi är osäkra på om företagen fortsätter med ständiga förbättringar i framtiden.

Metoden fungerar bra för alla typer av småföretag. Man kan även använda metoden vid större företag. När man väl kommer in i företaget och kan starta internkontrollarbetet fungerar metoden bra. Att undersöka arbetsmiljön med hjälp av checklistor visar sig vara effektivt. Svaren på frågorna leder till de problem som finns i företagen.

Det framgår tydligt i projektet hur svårt det är att komma in i företagen och få dem intresserade för systematiskt arbetsmiljöarbete. Både vi som startade projektet, de regionala skyddsombuden och företagshälsovården har haft betydande svårigheter att sälja in internkontroll. Företagen behöver en stimulans till att arbeta med internkontroll. Det kunde vara att lättare få bra banklån eller billigare försäkringspremier om man har en fungerande internkontroll. Vi på Småföretags-enheten startar nu ett nytt projekt, där vi ska ta fram flera nya verktyg för framför allt marknads-föringen av internkontrollmodellen. Detta för att öka företagets motivation att arbeta med internkontroll.

Det har visat sig vara svårt för många företag att skapa en arbetsmiljöpolicy. Det var en orsak till att vi lät de anställda rangordna sex olika alternativ för vad som är viktigast i arbetet. Vi ville få igång tankar och diskussion inom detta område. De deltagande företagen har i utvärderingen svarat att det man anser är viktigast i arbetet är att ha möjlighet till en personlig utveckling med arbetsglädje och gemenskap. Att ha en säker och trygg arbetssituation, att vara fri från fysiska skador och arbetssjukdomar kom först på femte plats.

8. Referenser

8.1 Litteratur

Arbetskyddsnämnden. Projektledare Eric Jonsson, författare Ann-Beth Antonsson IVL. *Tid för arbetsmiljön 1996*.

Institutet för vatten- och luftvårdsforskning Ann-Beth Antonsson, Erik Arnberg, Rasmus Bjurström. *Arbetsmiljön i små företag 1989*.

Institutet för verkstadsteknisk forskning Ulrika Harlin, Bengt Andreasson. *Kartlägg din arbetsmiljö på en dag 1997*. IVF-skrift 97811.

Institutet för vatten- och luftvårdsforskning Ann-Beth Antonsson, Malin Nilsson, Ola Hansén. *Internkontroll i små företag. Verklighet och visioner 1998. B 1291*.

Arbetskyddsstyrelsen. *Internkontroll av arbetsmiljön AFS 1996:6*.

8.2 Deltagande företag i projektet

Företag	Adress	Postnr	Ort
ABF i Uppsala län	Bredgränd 14	753 20	Uppsala
Askersunds Kommun Hjulet	Vapenvägen 1	696 33	Askersund
Bygg Sven Israelsson AB	Box 44	738 21	Norberg
Collins Mekaniska	Hangarväg 27	691 35	Karlskoga
Danfo AB	Box 106	713 23	Nora
Degerfors Industriplåt AB	Bofors industriområde	691 80	Karlskoga
Elas Mekaniska AB	Källmossväg 30	691 52	Karlskoga
Electro-Nite Rescon AB	Box 35	740 82	Örnsundsbro
EuroProfil AB	Box 174	713 23	Nora
Ferrox AB		712 80	Grythyttan
HA Hydraulcylindrar AB	Pl 209 Finnåker	710 41	Fellingsbro
Kondensskydd i Karlstad AB	Älvenäs industrihotell	660 50	Vålberg
Kämo Mekaniska Verkstad HB	Evavägen 15	691 54	Karlskoga
Larsson Resman Resebyrå AB	Box 13	701 40	Örebro
Lesjöfors Plastteknik AB	Box 1062	680 96	Lesjöfors
Linde Byggmaskiner AB	Skogstorpsväg 3	711 34	Lindesberg
Lindova AB	Box 39	711 21	Lindesberg
Nya Verkstads AB Micro	Box 71	710 41	Fellingsbro
Persson Richard AB	Curlinggat 10	711 34	Lindesberg
Samhall Erres AB	Industrivägen 9	682 33	Filipstad
Spintec AB	Box 303	631 04	Eskilstuna
Städglädje i Eskilstuna AB	Kålsta 1185 D	635 09	Eskilstuna
Thelanders Mekaniska	Hangarväg 27	691 35	Karlskoga
Tuna Stålrör AB	Box 200	631 03	Eskilstuna
Örebro Lindarverkstad AB	Box 6125	700 06	Örebro

8.3 Deltagande regionala skyddsombud i projektet

Företag, Org.	Namn	Adress	Postnr	Ort
Fastighetsanställdas förbund	Jan Fors	Kungsgatan 21	632 20	Eskilstuna
Fastighetsanställdas förbund	Jan Johansson	Box 53	721 04	Västerås
Handelsanställdas förbund	Bror Pehrsson	Box 299	651 07	Karlstad
Hotell o Restauranganst. Förb.	Ann Johansson	Västmannav. 5A	737 40	Fagersta
Industrifacket	Yrjö Airiman	Carl Åbyvägen 26	691 33	Karlskoga
Industrifacket	S-O Hammarström	Fenkålgatan 7	754 47	Uppsala
Industrifacket	Göran Jonsson	Drottningg. 33 C	736 31	Kungsör
Industrifacket	Torbjörn Svensson	Fiskartorpsvägen 6	686 33	Sunne
Lundqvist inredn. AB	Hans Höglund	Box 184	646 23	Gnesta
Ovako Steel	Bo Strömgen	Box 77	712 80	Hällefors
Sv. Byggnadsarbetareförbundet	Boris Sjögren	Box 1043	721 26	Västerås
Sv. Byggnadsarbetareförbundet	Rune Svensson	Box 1043	721 26	Västerås
Sv. Kommunalarb.förbundet	Marita Eriksson	Skepparbacken 18	722 11	Västerås
Sv. Kommunalarb.förbundet	Nils Fröberg	Kanadagatan 4	693 31	Degerfors
Sv. Kommunalarb.förbundet	Rigmor Larsson	Ringvägsplan 68	703 85	Glanshammar
Sv. Kommunalarb.förbundet	Siv Lord	Författarg. 23 B	703 70	Örebro
Sv. Kommunalarb.förbundet	B Ögren/Lundgren	Ringduveg. 142	724 70	Västerås
Sv. Lantarbetareförbundet	Sven-Inge Carlsson	Box 22140	702 04	Örebro
Sv. Lantarbetareförbundet	Lennart Hallberg	Box 22140	702 04	Örebro
Sv. Metallindustriarb.förbundet	Bengt Andersson	Hemmansvägen 7	660 60	Molkom
Sv. Metallindustriarb.förbundet	Göran Hansson	Pl 4902	820 70	Bergsjö
Sv. Metallindustriarb.förbundet	Matz Jansson	Box 30340	771 03	Ludvika
Sv. Metallindustriarb.förbundet	Per Karlsson	Eldaregatan 16 A	681 35	Kristinehamn
Sv. Metallindustriarb.förbundet	Barbro Lindqvist	Ö. Långgatan 13 B	852 36	Sundsvall
Sv. Metallindustriarb.förbundet	Tommy Olsson	Box 30340	771 03	Ludvika
Sv. Transportarbetareförbundet	Mats Eriksson	Regnvindsgatan 8	652 21	Karlstad
Sv. Transportarbetareförbundet	Ingemar Åhs	Pappersbruksallén	702 15	Örebro
Svenska Målaresförbundet	Tommy Adolfsson	Riagatan 51	702 26	Örebro
Svenska Målaresförbundet	Ola Ahlén	Lindargatan 2	724 66	Västerås
Svenska Målaresförbundet	Kurt Hörk	Ölmbrovägen 49	718 40	Dyltabruk
Svenska Målaresförbundet	Lars-Åke Nilsson	Bondevägen 35	686 31	Sunne

8.4 Deltagande represententer från företagshälsövård i projektet

FHV enhet	Namn	Adress	Ort
Arbetsmiljöresursen	Anders Billing	Rud 207	663 92 Hammarö
Breyta AB	Åke Wahlqvist	Tranbärsvägen 6	711 33 Lindesberg
Fryksdalshälsan AB	Yvonne Jansson	Box 293	686 26 Sunne
Köpingshälsan AB	Tommy Eriksson	Box 10	731 21 Köping
Köpingshälsan AB	Ola Brostam	Box 10	731 21 Köping
Landstingshälsan	Per Hedlund	Lindesbergs lasarett	711 82 Lindesberg
LJ Arbetslust	Laila Johansson	Box 14690	630 14 Eskilstuna
Previa AB	Timo Paavola	Stora Gatan 44A	722 12 Västerås
Smedhälsan	Inga-Lill Werner	Björksgatan 1	632 21 Eskilstuna

Smedhälsan	Owe Kling	Björksgatan 1	632 21 Eskilstuna
Solstahälsan AB	Hans-Olov Karlsson	Åttkantsgatan 9	652 20 Karlstad
Torsbyhälsan	Fredrik Andersson	Box 211	685 25 Torsby
Westhälsan i Arvika AB	Kjell Olofsson	Jössevägen 19	670 40 Åmotsfors
Örebrohälsan Previa AB	Bertil Keventer	Fredsgatan 2	702 63 Örebro
Örebrohälsan Previa AB	Birgitta Berseus	Fredsgatan 2	702 63 Örebro
Örebrohälsan Previa AB	Göran Arnelius	Fredsgatan 2	702 63 Örebro