



2003:MV10

HÖGSKOLAN
TROLLHÄTTAN · UDDEVALLA

Institutionen för informatik och matematik

EXAMENSARBETE

Systematiskt Arbetsmiljöarbete
Autoliv Sverige AB

Ann-Sofi Brandin

2003-06-02

Högskolan Trollhättan/Uddevalla
Institutionen för informatik och matematik
Box 957, 461 29 Trollhättan
Tel: 0520-47 50 00 Fax: 0520-47 50 99

EXAMENSARBETE

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Autoliv Sverige AB

Sammanfattning

Enligt Arbetsmiljölagen 3 kap 2 § har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön. Verktyget AFS 2001:1 ”systematiskt arbetsmiljöarbete” (populärt kallad SAM) preciserar övergripande hur ansvaret ska tillämpas. SAM kan ses som arbetsgivarens sätt att styra verksamheten, så att arbetsmiljökraven fortlöpande uppfylls, och som ett system att skapa en god arbetsmiljö.

Examensarbetets uppgift är att undersöka Autoliv Sverige AB nuvarande status av sitt systematiska arbetsmiljöarbete samt att ge företaget förslag till förbättringsåtgärder för att nå de uppställda kraven i AFS 2001:1.

Kraven i AFS 2001:1 har sin motsvarighet i ett stort antal underliggande föreskrifter från Arbetsmiljöverket. Undersökningen har avgränsats till ett urval av dessa föreskrifter.

Arbetet genomfördes i två steg. I första steget gjordes en frågelista vars frågor var baserade på systemet för AFS2001:1, och som användes vid intervjuer av nyckelpersoner, personer med kunskap om arbetsmiljön på Autoliv. I steg två användes revisionsmetodik. Detta innebär att information samlas in genom granskning av utvalda delar av verksamheten. Granskningen har skett i form av personliga intervjuer med personal, egna observationer och information från Autoliv Sverige AB:s dokumentation. All insamlad informationen ska ge en bild av nuläget av Autoliv Sverige AB:s arbetsmiljöarbete. Nuläget jämförs därefter med AFS 2001:1 och de andra föreskrifterna som valts för avgränsning.

Det finns en stark vilja inom Autoliv Sverige AB att skapa ett mer systematiskt arbetsmiljöarbete och de har många kunniga och engagerade medarbetare. Detta är en bra grund för att kunna komma vidare i arbetsmiljöarbetet. Undersökningen visar dock att det finns luckor i det systematiska arbetsmiljöarbetet som behöver kompletteras för att leva upp till kraven i AFS 2001:1.

Utgivare: Högskolan Trollhättan/Uddevalla, Institutionen för informatik och matematik
Box 957, 461 29 Trollhättan
Tel: 0520-47 50 00 Fax: 0520-47 50 99

Författare: Ann-Sofi Brandin

Examinator: Åsa Kasimir Klemedtsson

Handledare: Lena Seger, Chemilex Miljökonsult

Poäng: 10 **Nivå:** C

Huvudämne: Miljövetenskap **Inriktning:** Arbetsmiljö

Språk: Svenska **Nummer:** 2003:MV10 **Datum:** 2003-06-02

DISSERTATION

Systematic work environment Autoliv Sverige AB

Summary

According to the Swedish law of work environment an employer is responsible for the work environment. The system AFS 2001:1 “Systematic Work Environment”, popularly called SAM in Swedish, specifies how the responsibility of the work environment should be applied. SAM could be considered as the employer’s guide how to govern the company, so that the law of work environment will be fulfilled, and as a system to create a healthy work environment.

The purpose of this dissertation is to study the present situation of the work environment at Autoliv Sverige AB and to give suggestions for improvements that will make it possible to fulfill the demands in AFS 2001:1. These demands correspond to several other instructions written by the work environment department. The study has been limited to a selection of these instructions.

The study was performed in two steps. In the first step a list of questions was written, later to be used in interviews. The questions were based on the system of AFS 2001:1. The persons for the interviews were chosen because of their knowledge of the work environment. In the second step auditing was used. This means that information has been collected in the company. The information consists of interviews with employees, observations, and documentation from Autoliv Sverige AB. All the collected information should give an illustration of the present work environment situation at Autoliv Sverige AB. The present state is compared to AFS 2001:1 to give suggestions for improvements.

Autoliv Sverige AB shows a strong effort to create a better systematic work environment and many skillful and engaged employees. This is a good starting point in the pursuit of a better work environment. This study shows, however, that there are shortcomings in the systematic work environment at Autoliv Sverige AB, which needs to be complemented to satisfy the demands in AFS 2001:1.

Publisher: University of Trollhättan/Uddevalla, Department of informatics and mathematics
Box 957, S-461 29 Trollhättan, SWEDEN
Phone: + 46 520 47 50 00 Fax: + 46 520 47 50 99

Author: Ann-Sofi Brandin

Examiner: Åsa Kasimir Klemedtsson

Advisor: Lena Seger, Chemilex Miljökonsult

Subject: Arbetsmiljö

Language: Swedish **Number:** 2003:MV10 **Date:** June 6, 2003

Förord

Ett stort tack till min handledare Lena Seger på företaget Chemilex miljökonsult, som engagerat sig och gett mig råd och stöttat mig i mitt arbete.

Jag tackar även alla på personalavdelningen på Autoliv Sverige AB som ställt upp och besvarat mina frågor och varit ett trevligt sällskap under min tid på företaget. Ett särskilt tack till personalchef Peter Semberg som gav mig förtroendet att utföra det här examensarbete.

Till sist vill jag också tacka alla som ställt upp på intervjuer och därmed hjälpt mig i min insamling av material och gjort det möjligt att genomföra detta examensarbete.

Innehållsförteckning

1	<u>Inledning</u>	1
	<u>1.1 Bakgrund</u>	1
	<u>1.2 Problemformulering</u>	2
	<u>1.3 Syfte</u>	2
	<u>1.4 Mål</u>	2
	<u>1.5 Avgränsning</u>	3
	<u>1.6 Disposition</u>	3
2	<u>Beskrivning av kraven i AFS 2001:1</u>	4
	<u>2.1 Inhyrd personal</u>	4
	<u>2.2 Definition av systematiskt arbetsmiljöarbete</u>	4
	<u>2.3 En naturlig del i verksamheten</u>	4
	<u>2.4 Medverkan</u>	5
	<u>2.5 Policy</u>	5
	<u>2.6 Rutiner</u>	5
	<u>2.7 Dokumentation</u>	6
	<u>2.8 Ansvar och uppgiftsfördelning</u>	6
	<u>2.8.1 Delegering</u>	6
	<u>2.8.2 Staffansvar</u>	7
	<u>2.8.3 Arbetsuppgifter och ansvarsområden inom SAM</u>	7
	<u>2.9 Kunskap</u>	8
	<u>2.9.1 Arbetsledare och chefer</u>	8
	<u>2.9.2 Arbetstagare</u>	9
	<u>2.9.3 Nyanställda</u>	9
	<u>2.10 Riskbedömning</u>	9
	<u>2.11 Utredning av ohälsa och olyckor</u>	10
	<u>2.12 Sammanställning av ohälsa och olyckor</u>	10
	<u>2.13 Handlingsplaner</u>	11
	<u>2.14 Uppföljning</u>	11
	<u>2.15 Företagshälsovård</u>	12
3	<u>Metod</u>	13
	<u>3.1 Beskrivning av Revisionmetodik</u>	13
	<u>3.2 Teoretisk referensram</u>	13
	<u>3.3 Undersökningens genomförande</u>	15
4	<u>Resultat</u>	16
	<u>4.1 Inhyrd arbetskraft</u>	16
	<u>4.2 Medverkan</u>	16
	<u>4.3 Policy</u>	17
	<u>4.4 Rutiner</u>	17
	<u>4.5 Dokumentation</u>	19
	<u>4.6 Ansvar, delegering och befogenheter</u>	20
	<u>4.6.1 Delegering</u>	20
	<u>4.6.2 Arbetsuppgifter och ansvarsområden inom SAM</u>	21

<u>4.7 Kunskap</u>	22
<u>4.7.1 Arbetsledare och chefer</u>	22
<u>4.7.2 Arbetstagarens kunskap om arbetet</u>	23
<u>4.7.3 Introduktion av nyanställd</u>	23
<u>4.8 Riskbedömningar</u>	23
<u>4.8.1 Forum för riskbedömningar</u>	23
<u>4.8.2 Resultat av övergripande granskning av övriga föreskrifter</u>	25
<u>4.9 Tillbud och olyckor</u>	31
<u>4.10 Handlingsplaner</u>	31
<u>4.11 Uppföljning SAM</u>	32
<u>4.12 Företagshälsovården</u>	32
<u>5 Diskussion</u>	34
<u>5.1 Metod</u>	34
<u>5.2 Resultat</u>	35
<u>6 Slutsats</u>	36
<u>7 Referensförteckning</u>	37
<u>Bilaga 1</u>	39
<u>Bilaga 2</u>	40
<u>Bilaga 3</u>	42
<u>Bilaga 4</u>	43
<u>Bilaga 5</u>	47
<u>Bilaga 6</u>	50

Ordlista

AFS 2001:1	Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete.
SAM	Förkortning för systematiskt arbetsmiljöarbete.
AML	Förkortning för arbetsmiljölagen.
Föreskrifter	Föreskrifter som ges ut av Arbetsmiljöverket.
Arbetsmiljö	Arbetsmiljö kan beskrivas som ”summan” av fysiska, psykiska och sociala upplevelser som en arbetstagare har i sitt arbete.
Arbetstagare	Alla anställda i verksamheten. Även VD, arbetsledare och chefer.
Arbetsgivare	Avser arbetsgivare i juridisk mening, det vill säga fysisk eller juridisk person som har arbetstagare.
Skyddsombud	Arbetstagarnas representant och företrädare i frågor som rör arbetsmiljön.
Huvudskyddsombud	Samordnar skyddsombudens verksamhet då det finns flera skyddsombud i verksamheten.
Skyddskommitté	Samverkansorgan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Ska finnas på arbetsplatser med över femtio sysselsatta.
Systemkrav	AFS 2001:1 är ett systemkrav för hur arbetsgivaren ska gå tillväga för att uppfylla sitt ansvar inom arbetsmiljöarbetet. Genom att följa föreskriften skapas ett system för att uppfylla kraven i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och övriga föreskrifter från arbetsmiljöverket. Till exempel säger 7 § att <i>chefer ska ha de särskilda kunskaper som de behöver för sina uppgifter</i> . Svar på vilka dessa särskilda kunskaper är, finns i övriga föreskrifter från arbetsmiljöverket och i arbetsmiljölagen.
Verifikat	Information som kan bevisas uppfylla specificerade krav (till exempel lagkrav).
Obundet slumpmässing	T.ex. Om tal 1,2,3.....239, 240 finns på lappar och 20 lappar dras utan restriktioner.

Stratifierat urval

Urvalet gruppindelas därefter dras slumpmässigt ur varje grupp.

1 Inledning

1.1 Bakgrund

Alla arbetsgivare, oavsett om de har en eller många hundra anställda är skyldiga att bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete. Det systematiska arbetsmiljöarbetet kan beskrivas som ett verktyg för att uppnå en god arbetsmiljö.

Regler för en god arbetsmiljö beskrivs i arbetsmiljölagen (AML). AML är en ramlag. Regeringen har gett i uppdrag till Arbetsmiljöverket att precisera arbetsmiljölagen. Detta görs via föreskrifter i Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS). Idag finns det ett hundratal föreskrifter som berör de flesta områden inom arbetsmiljön. En av dessa föreskrifter är AFS 2001:1 ”systematiskt arbetsmiljöarbete”. Definitionen för systematiskt arbetsmiljöarbetet i AFS 2001:1 lyder ”*med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.*”

AFS 2001:1 förtydligar 3 kap 2 § i AML. Enligt AML 3 kap 2 § har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön. Systemkraven i AFS 2001:1 (populärt kallad SAM) preciserar övergripande hur ansvaret ska tillämpas.

Föreskriften är uppbyggd kring en kravdel och en del med beskrivning av tillämpning av föreskriften. Tillämpningsdelen ska underlätta förståelsen av kraven. Krav som finns i tio av de tolv bestämmelserna i AFS 2001:1 har sin motsvarighet i ett stort antal andra föreskrifter - i större eller mindre grad. Till exempel säger 7 § AFS 2001:1 att *chefer ska ha de särskilda kunskaper som de behöver för sina uppgifter*. Svar på vilka dessa särskilda kunskaper är, finns i övriga föreskrifter från arbetsmiljöverket.

Systematiskt arbetsmiljöarbete kan därmed ses som ett sätt att styra verksamheten så att arbetsmiljökraven fortlöpande uppfylls och som ett system att få en god arbetsmiljö i verksamheten.

Fördelar med ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete är bland annat ökad trivsel och engagemang i företaget samt att riskerna i arbetsmiljön förebyggs. Vinster kan komma företaget tillgodo i form av en god arbetsmiljö med ökad kvalitet och produktivitet. Andra fördelar kan vara att attraktiv personal stannar längre på ett företag där personalen känner trivsel och engagemang, vilket innebär att kostnader för rekrytering kan hållas nere. Likaså kan företagets vinster öka genom minskade sjukskrivningar och färre arbetsskador. [6]

Autoliv Sverige AB vill idag få kunskap om var de befinner sig i det systematiska arbetsmiljöarbetet och vilka förbättringar som måste göras för att uppnå kraven i AFS 2001:1. Autoliv Sverige AB ingår i Autolivkoncernen. Koncernen utvecklar, tillverkar och säljer integrerade säkerhetssystem till bilar. Idag är Autoliv ett världsledande företag på bilsäkerhetsprodukter. Totalt finns ca 30.000 anställda i över 30 länder.

På Autoliv Sverige AB arbetar cirka 1 050 personer med utveckling, administration, konstruktion och produktion. Tillverkningen består i huvudsak av krockkuddar, säkerhetsbälten och pisksnärtsskydd. Komponenter köps in från leverantörer och i fabriken monteras komponenterna ihop till färdiga produkter.

På grund av monteringsarbetets art är belastningsergonomen det stora arbetsmiljöproblemet i produktionen. Enligt rehabiliteringsgruppen finns det cirka femtio långtidssjukskrivna i fabriken, cirka hälften av dem är sjukskrivna på grund av belastningsskador.

Inga tidigare utredningar har genomförts om det systematiska arbetsmiljöarbetet på Autoliv Sverige AB. På grund av detta faktum erbjöds jag av företaget att undersöka nuläget av företagets systematiska arbetsmiljöarbete. För mig är det här området oerhört intressant och spännande.

1.2 Problemformulering

- Hur väl är det systematiska arbetsmiljöarbetet implementerat på Autoliv Sverige AB?
- Vad ska förbättras i Autoliv Sverige AB:s systematiska arbetsmiljöarbete för att leva upp till kraven i AFS 2001:1?

1.3 Syfte

Undersöka Autoliv Sverige AB:s nuvarande status av sitt systematiska arbetsmiljöarbete samt att ge företaget förslag till förbättringsåtgärder för att nå de uppställda kraven i AFS 2001:1 "systematiskt arbetsmiljöarbete".

1.4 Mål

- Kartlägga nuläget av det systematiska arbetsmiljöarbetet på Autoliv Sverige AB.
- Ange förbättringsåtgärder i Autoliv Sverige AB:s arbetsmiljöarbetet.
- Att ge företaget grundläggande underlag för införandet av ett praktiskt användbart system.

1.5 Avgränsning

Examensarbetet är avgränsat till att undersöka det systematiska arbetsmiljöarbetet på Autoliv:s anläggning i Vårgårda.

Kraven som finns i AFS 2001:1 har sin motsvarighet i ett stort antal underliggande föreskrifter från arbetsmiljöverket. Undersökningen har avgränsats till ett urval av dessa föreskrifter (bilaga 1).

1.6 Disposition

Kapitel ett. Inledningen ska ge en beskrivning av vad det systematiska arbetsmiljöarbetet är, dess fördelar och examensarbetets uppgift.

Kapitel två. Beskriver AFS2001:1. Inledande delen i varje underkapitel innehåller kravet i AFS2001:1, därefter följer det en mer beskrivande del av kravet.

Kapitel tre. I metoddelen beskrivs hur undersökningen gått till och vilka metoder som använts för att nå resultatet.

Kapitel fyra. I resultatdelen beskrivs resultatet i form av nuläge av Autoliv Sverige AB. Analysen framkommer i förbättringsområden där nuläges har jämförts mot AFS 2001:1. I denna del finns också en beskrivning av implementeringen av andra föreskrifter enligt avgränsning som rör arbetsmiljöarbete.

Kapitel fem. I diskussionsdelen diskuteras val av metod och dess påverkan på resultatet samt en diskussion över resultatet av undersökningen.

Kapitel sex. Slutsats av resultatet.

2 Beskrivning av kraven i AFS 2001:1

I inledande stycket av varje kapitel finns krav nedskrivna enligt AFS 2001:1. Därefter följer tolkning och förtydligande av föreskriften. Kommentarer grundar sig på AFS 2001:1:s kravdel och de allmänna råd om tillämpning av föreskriften. Samtliga krav från kravdelen finns med i detta kapitel.

2.1 Inhyrd personal

SAM 1 § *Dessa föreskrifter gäller för alla arbetsgivare. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft.*

Inhyrd personal ska likställas med arbetstagare. Arbetsgivaren har alltså samma arbetsmiljöansvar för inhyrd personal (entreprenörer, praktikanter, examensarbetare och konsulter) som för sina egna anställda. Detta krav fanns inte med i den gamla föreskriften AFS 1996:6 ”internkontroll av arbetsmiljö” utan har tillkommit i och med AFS 2001:1 ”systematiskt arbetsmiljöarbete”. Eftersom inhyrd personal likställs med arbetstagare måste inhyrd personal få kunskap om företagets säkerhetsregler, eventuell skyddsutrustning, uppsamlingsplats vid brand och annan grundläggande information.[3]

2.2 Definition av systematiskt arbetsmiljöarbete

SAM 2 §. *Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas i denna föreskrift arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten för att olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.*

2.3 En naturlig del i verksamheten

SAM 3 §. *Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Det skall omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.*

Arbetsmiljöarbetet ska vara implementerat i verksamheten. Arbetsmiljöfrågor ska lyftas fram av företaget och bli en naturlig del i företagets verksamhet.

2.4 Medverkan

SAM 4 §. *Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.*

För ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete krävs det en bra kommunikation mellan arbetsgivare och arbetstagare. Skyddsombuden ska vara arbetstagarnas representant i arbetsmiljöfrågor. Företaget ska ge skyddsombuden möjlighet till insyn i, och möjliggöra tid för, arbetsmiljöarbetet. Mötesformer bör även finnas för att möjliggöra diskussion om arbetsmiljöfrågor.

2.5 Policy

SAM 5 §. *Det skall finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsmiljöförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås.*

En arbetsmiljöpolicy ska tas fram tillsammans med personalen. Vid framtagande av en policy bör innehållet antingen grunda sig på redan kända områden som behövs förbättras inom arbetsmiljön eller så kan en kartläggning av arbetsmiljön ligga som grund. Policyn ska ange hur arbetsmiljön ska vara för att förebygga ohälsa och olycksfall. [2]

Arbetsmiljöpolycyn ska vara dokumenterad och kommunicerad till samtliga anställda på företaget.

2.6 Rutiner

SAM 5 § 2:a st. *Det skall finnas rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet skall gå till.*

Rutiner ska styra upp arbetsmiljöarbetet och användas för att kunna hantera problem när de dyker upp. Företaget ska veta hur de ska agera vid t.ex. dödsfall eller om det är någon på arbetsplatsen som är påverkad av droger. Rutiner ska även ge systematik i arbetsmiljöarbetet och hindra att felaktiga beslut tas. Antal rutiner och vilka rutiner som företaget ska ha bestäms av verksamhetens art och storlek. För att ta reda på vilka rutiner som företaget omfattas av måste arbetsgivaren gå igenom samtliga föreskrifter som kan beröra företaget.

Det är viktigt att rutiner ger besked om när, hur och av vem det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras.

2.7 Dokumentation

Krav:

SAM 5 § 3:e st, 6 § 3:e st, 7 §, 8 § 2:a st, 9 §, 10 § 2:a st 11, § 2:a st. *Det skall finnas skriftligt dokumentation.*

AFS 2001:1 kräver en viss dokumentation. Dokumentationen ska underlätta för anställda att sätta sig in i beslut och rutiner. Det finns inte något krav på en total sammanställning av dokumentationen. Men informationen ska vara lätt att hitta så att alla kan ta del av den.

Vid företag med färre än tio anställda ska det enligt AFS 2001:1 finnas skriftlig dokumentation över:

- Riskbedömningar
- Instruktioner för arbeten med allvarliga risker
- Sammanställningar
- Handlingsplaner

Vid företag med fler än tio anställda ska det även finnas dokumenterat:

- Arbetsmiljöpolicy
- Uppgiftsfördelning
- Årlig uppföljning
- Rutiner

2.8 Ansvar och uppgiftsfördelning

SAM 6 § 1:a och 2:a st. *Arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.*

Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser och den kompetens som behövs.

2.8.1 Delegering

AFS 2001:1 kräver att i organisationer med över tio anställda ska det finnas en skriftlig ansvarsfördelning gällande ansvar i arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska delegera arbetsuppgifter i arbetsmiljön till chefer som har praktisk möjlighet att uppmärksamma,

åtgärda och lösa problemen. Dessa personer ska få tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för att kunna fullfölja sitt arbete. Om delegeringen är oklar, ligger ansvaret på den överordnade chefen. Det är i grunden den högste chefen som är ansvarig för arbetsmiljön. Arbetsgivaren kan alltså inte delegera sitt arbetsmiljöansvar och därigenom avhända sitt straffansvar.

Känner en arbetsgivarföreträdare att han/hon inte har tillräckligt med resurser och befogenheter för att kunna lösa problem ska han/hon via ett skriftligt dokument kunna returnera ansvaret.

2.8.2 Staffansvar

Det är arbetsgivarens uppgift att omedelbart följa de föreskrifter som utfärdas av arbetsmiljöverket. Både arbetsgivare och arbetstagare har skyldigheter enligt arbetsmiljölagen. Lever inte arbetsgivaren upp till arbetsmiljölagen och föreskrifter så kan vite eller i värsta fall fängelse utdömas. Arbetstagaren däremot kan bara bli straffad i speciella fall. Detta gäller då arbetstagaren bryter mot användandet av skyddsutrustning och struntar i säkerhetsföreskrifter. I dessa fall har arbetsgivaren rätt att omplacera och i yttersta fall säga upp arbetstagaren. [5]

2.8.3 Arbetsuppgifter och ansvarsområden inom SAM

För att arbetet med systematisk arbetsmiljö ska fungera måste det klargöras vem som ansvarar för arbetsuppgifterna i det systematiska arbetet. Nedan följer arbetsuppgifter som någon på företaget bör ansvara för. [2]

- Planering av utbildningar och information inom arbetsmiljö
- Policy och rutiner
- Uppföljning av lagar och föreskrifter, beställning och distribution av föreskrifter
- Fördelning av arbetsuppgifter och kontroll av att arbetsmiljöuppgifterna utförs på ett sätt som motsvarar kraven enligt föreskrifter från Arbetsmiljöverket.
- Myndighetskontakter
- Dokumentation och uppdatering
- Årlig uppföljning och internrevision
- Kartläggning av risker och handlingsplaner för hela företaget
- Introduktion av nyanställda i arbetsmiljöfrågor
- Inköpsrutin som tar hänsyn till arbetsmiljön
- Kontroll av effekter i samband med förändringar i företaget, t.ex. omorganisationer

- Framställning av jämställdhetsplan
- Uppföljning av olycksfall och sjukdomar som orsakas av den psykiska, sociala och fysiska arbetsmiljön
- Arbete med rehabilitering och arbetsanpassning
- Sammanställning av sjukfrånvaro, personalomsättning, förtidspensionering

Ansvarsområden som indirekt berör den systematiska arbetsmiljön:

- Elsäkerhet
- Produktansvar
- Yttre miljö
- Brandsäkerhet
- Sprängämnen
- Ventilationssystem
- Underhållsansvarig

Varje företag ska se till att det finns ansvariga inom dessa områden.

2.9 Kunskap

SAM 7 §. Arbetsgivaren skall se till att arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet är tillräckliga för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. När riskerna i arbetet är allvarliga skall det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

Chefer och arbetsledande personal skall ha de särskilda kunskaper som de behöver för sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

2.9.1 Arbetsledare och chefer

Arbetsledare och chefer ska ha kunskap om policy och mål inom arbetsmiljön samt ha kunskap om krav i arbetsmiljölagen och föreskrifterna.

De ska känna till rutiner inom arbetsmiljön och arbeta enligt dessa samt se till att efterlevnad sker i verksamheten. De bör ha goda kunskaper om riskerna som finns inom deras ansvarsområde och ha tillräckliga kunskaper för att åtgärda och förebygga risker. De ska även ha kunskaper rörande den psykosociala delen av arbetsmiljön. Kunskap ska även finnas för hur arbetstagaren kan reagera i olika situationer och vilka hälsomässiga effekter krissituationer, hög arbetsbelastning, våld, hot, missbruk och kränkande särbehandling kan få. Detta för att tidigt kunna hjälpa arbetstagaren samt sätta in de resurser som behövs för att åtgärda problemen.

2.9.2 Arbetstagare

Till arbetstagare räknas alla anställda, arbetsledare, VD, praktikant, vikarie och projektanställd. Arbetstagaren ska ha kännedom om arbetsmiljön genom att arbeta med arbetsmiljöfrågor eller via utbildning inom arbetsmiljön. Arbetsgivaren ska se till arbetstagaren har den kunskap som behövs och att arbetstagaren håller denna kunskap uppdaterad vid förändringar i arbetsutrustning, arbetsuppgifter eller arbetsmoment. [5]

Arbetsgivaren ska ha kännedom i användandet av personlig skyddsutrustning och vilka tekniska hjälpmedel som kan behövas. Arbetstagaren ska även informeras i god tid före förändringar i verksamhetens omfattning, inriktning eller organisation.

2.9.3 Nyanställda

För att ge så bra förutsättningar som möjligt för den nyanställde krävs en god introduktion. Det är inte bara viktigt att introducera arbetstagaren i hans/hennes arbetsuppgifter utan minst lika viktig är den sociala delen. Ett introduktionsprogram ska både ge möjlighet till praktisk information om arbetet och bjuda in den nyanställde i arbetsgemenskapen. En god introduktion minskar riskerna för olyckor och kan ge goda förutsättningar för att den nyanställda ska trivas.

2.10 Riskbedömning

SAM 8 §. Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

En typ av riskbedömning är skyddsronder. Skyddsronder ska utföras av skyddsombud tillsammans med arbetsledning och vid behov med hjälp av expert. Ett hjälpmedel för riskbedömning vid skyddsronder är en checklista. Tillbuds- och olycksrapporter, statistik, forskning inom arbetsmiljö och sammanställningar av till exempel sjukfrånvaro kan vara underlag för riskbedömningar.[1]

Risker uppstår då det finns brister i arbetsmiljön. De kan vara fysiska, psykologiska eller sociala.[8] Riskbedömningen kan med fördel delas in i riktade undersökningar. Till exempel riktade mot den psykosociala arbetsmiljön, belastningsergonomi eller den fysiska arbetsmiljön. Det finns inte någon fast regel hur en riskbedömning ska gå till. Riskbedömningar kan göras via skyddsronder, arbetsplatsträffar, intervjuer, enkäter eller annan metod för riskanalys.

2.11 Utredning av ohälsa och olyckor

SAM 9 § 1:a st. *Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, skall arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.*

Utredning av arbetsolyckor ska ske oavsett om de leder till läkarbesök eller inte. De olyckor som leder till någon form av skada ska anmälas till försäkringskassan. Vid arbetsolycka som leder till dödsfall, svårare personskada eller en olycka som drabbar flera samtidigt, ska arbetsmiljöinspektionen kontaktas.

Arbetsjukdom är en skada som uppstått efter längre tids arbete, och som inte är orsakad av en tillfällig händelse. Exempel på en arbetsjukdom är förslitningsskador i leder eller psykosociala problem. Alla arbetsjukdomar ska utredas från företagets sida oavsett om det leder till sjukfrånvaro eller inte. Arbetsjukdomar som leder till någon form av skada ska anmälas till försäkringskassan.

Tillbud är händelser som medför stor risk för olycka och ohälsa. Tillbud ska också utredas. Vid större tillbud som skulle kunna leda till dödsfall eller invaliditet ska anmälan göras till arbetsmiljöinspektionen.[12]

Den som gör utredningen ska ha kunskap i hur utredningen ska göras. Det är arbetsgivaren som har ansvaret för att både arbetsolycksfall och arbetsjukdomar anmäls till försäkringskassan. När en arbetsskada inträffar ska den följas upp och anmälan ska skickas till försäkringskassan. Rutiner bör finnas för hur utredning ska gå tillväga.

2.12 Sammanställning av ohälsa och olyckor

SAM 9 § 2:a st. *Arbetsgivaren skall varje år göra en skriftlig sammanställning av ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud som inträffat i arbetet.*

En årlig sammanställning ska göras över samtliga tillbud och olyckor. Att följa upp arbetsmiljöarbetet är ett sätt för företaget att bedöma riskerna i verksamheten. Utifrån bedömningen så ska arbetsmiljön förbättras så att olyckor och tillbud förebyggs.

AFS 2001:1 har endast krav på en årlig sammanställning för tillbud och olyckor. Men genom att dessutom göra en sammanställning av till exempel korttidsfrånvaro, personalomsättning och förtidspensioneringar kan man se tendenser och därmed kunna sätta in åtgärder i god tid för att förbättra arbetsmiljön.

Sammanställningen bör möjliggöra jämförelse mellan olika år och avstämning bör även göras gentemot andra företag i branschen.

2.13 Handlingsplaner

SAM 10 §. *Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.*

Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs.

Genomförda åtgärder skall kontrolleras.

Handlingsplaner skapas utifrån kartläggning och bedömning av risker. När en risk i arbetsmiljön inte omgående kan elimineras ska en handlingsplan upprättas. I handlingsplanen ska det framgå vad som ska göras för att eliminera risken och när åtgärden ska vara klar och vem som är ansvarig. Handlingsplaner ska tas fram i samverkan med arbetsgivare och skyddsombud. Syftet med en handlingsplan är att ha kontroll på de saker som inte omgående kan åtgärdas. Handlingsplanerna ska följas upp vid skyddskommittémöten enligt Kapitel 6, 9 § i arbetsmiljölagen. Förutom uppföljandet av handlingsplaner ska skyddskommittén även behandla frågor om:

- Företagshälsovård,
- Planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation,
- Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
- Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljö,
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

Skyddskommittén ska följaktligen både planera och följa upp arbetsmiljöarbetet. [11]

I större företag bör lämpligen av, rationella skäl, finnas en årlig eller rullande övergripande handlingsplan. Den övergripande handlingsplanen bör innehålla åtgärder för att förbättra arbetsmiljön i företaget som helhet. Det vill säga att den övergripande handlingsplanen är ett sätt att styra arbetsmiljöarbetet för hela organisationen. [4]

2.14 Uppföljning

SAM 11 §. *Arbetsgivaren skall varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras.*

Den högsta chefen är den som är huvudansvarig för arbetsmiljöarbetet även om ansvaret har delegerats till andra inom verksamheten. Regelbunden undersökning av miljön måste göras av den huvudansvarige på grund av att arbetsförhållanden och verksamheter ständigt förändras.

En uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet bör göras minst en gång per år. Om det finns behov av tätare uppföljning ska detta göras. Det kan till exempel vara nödvändigt vid större omorganisationer.

Förutom den årliga uppföljningen behövs löpande kontroll av att beslut som fattas också följs. Detta gäller bland annat handlingsplaner och rutiner.

2.15 Företagshälsovård

SAM § 12. Verksamheten anlitar extern kompetens, när den egna kompetensen inom verksamheten inte räcker till. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning, ha tillräckligt med kompetens och ge tillräckligt med resurser för att kunna utföra ett bra arbete.

Företagshälsovården är en ”oberoende expertresurs” för företaget. Ägandet kan vara antingen externt eller internt. Det blir dock oftast nödvändigt för företaget att anlita extern hjälp för att uppfylla lagens krav om tillgänglig specialkompetens och företagets skyldigheter inom områdena rehabilitering och systematiskt arbetsmiljöarbete.

Företagshälsovård ska kunna ge en bred kompetens inom t.ex. beteendevetenskap, ergonomi, medicin, teknik och rehabilitering. Detta för att kunna ge en helhetssyn av företagets hälsa, produktivitet, organisation, arbetsmiljö och samverkan mellan dessa.

Företagshälsovården har rätt att få kunskap om arbetssjukdomar och olyckor på företaget. De ska även få kunskap om vilka arbetsrisker som finns och vilka förebyggande åtgärder som företaget genomfört.

3 Metod

3.1 Beskrivning av Revisionmetodik

Syftet med en revision är att verifiera efterlevnad av existerande lagstiftning. Vid revision av ledningssystem är syftet även att utvärdera om företaget lever upp till kraven enligt standarderna. Revisionen ska också ge underlag för att utvärdera och förbättra ledningsfunktioner och rutiner inom området för revisionen.

Revision ska genomföras i tre steg. Insamling av information, utvärdering av den insamlade informationen och slutsatser från revisionen.

I första steget sker insamling av information. Enligt standarden EN ISO 19011:2002 "Vägledning för revision av kvalitets- och/eller miljöledningssystem" bör information som är relevant med hänsyn till revisionens mål, omfattning och kriterier insamlas via stickprovs undersökning. Urvalet har varit dels ett obundet slumpmässigt urval och dels ett stratifierat urval.

Metod för insamling av information sker vanligen via intervjuer, dokumentation och observation. Som hjälpmedel vid insamling av information kan checklista, bedömningsmall eller frågelistor användas.

Endast information som är verifierbar, det vill säga sådan information som kan bevisas uppfylla specificerade krav (till exempel lagkrav), kan godkännas som slutsats av revisionen.

Revisionsrapporten skall innehålla resultatet av revisionen. Innan slutgiltig rapport lämnas ut bör en preliminär rapport sakgranskas av några nyckelpersoner på företaget. Detta säkerställer att inga missförstånd har uppstått och ger ytterligare verifiering av resultatets trovärdighet.

3.2 Teoretisk referensram

För den teoretiska studien har olika typer av material använts. Huvudsaklig information har hämtas från Arbetsmiljöverkets föreskrifter, facklitteratur, Autolivs dokumentation samt kursmaterial från det Miljövetenskapliga programmet på HTU i Trollhättan.

Arbetet har utförts i två steg.

Steg ett

För att skapa en bild av Autolivs systematiska arbetsmiljöarbete gjordes intervjuer i ett inledande skede. Intervjuerna användes för att undersöka om det fanns ett systematiskt arbetsmiljöarbete. En frågelista (bilaga 2) användes för att få lite mer struktur på frågorna och för att underlätta vid intervjuerna. För att få information om nuläget på

Autoliv Sverige AB intervjuades utvalda personer med kunskap och inblick inom arbetsmiljöarbetet (bilaga 3). Detta för att få den kunskap som jag hade behov utav. De svar som inte kunde verifieras i steg ett togs med för undersökning i steg två.

Steg två

För att se om AFS2001:1 var implementerat i verksamheten undersökte jag hur arbetsmiljöarbetet fungerade i praktiken. Jag använde revisionsmetodik för att få en helhetsbild av arbetsmiljön. Tyngdpunkten för revisionen var att undersöka om föreskrifterna (bilaga 1) som valts för avgränsning var implementerade i verksamheten.

Totalt finns ett hundratal föreskriftshäften utgivna av Arbetsmiljöverket, cirka femtio av dessa innehåller systemkrav.

Krav som finns i tio av de tolv bestämmelserna i AFS 2001:1 har sin motsvarighet i andra föreskrifter - i högre eller lägre grad. När det gäller krav på rutiner, kunskaper, undersökning och riskbedömning finns ett stort antal andra föreskrifter. Totalt har man i en studie [10], gjord år 2000, identifierat där 231 paragrafer med metodikkrav. Ytterligare några har tillkommit sedan dess.

I denna studie anges krav från andra föreskrifter som är kopplade till SAM enligt följande:

6 § Uppgiftsfördelning	27 stycken
7 § Kunskaper	71 stycken
8 § Undersökning och riskbedömning	83 stycken

I och med att det finns så stort antal metodikkrav var jag tvungen att avgränsa mig till de utvalda föreskrifterna (bilaga 1). Valet av föreskrifter har gjorts utifrån ett material, från Arbetsmiljöverket som beskriver vilka föreskrifter som är viktiga för att tillgodose säkerhet och hälsa i arbetet [9]. Valet gjordes även utifrån min kunskap om vilka föreskrifter som var av relevans för Autoliv Sverige AB.

Vid revisionen använde jag som hjälpmedel en bedömningsmall (bilaga 4). Bedömningsmallen [7] är utformad för att ge en samlad bild av arbetsmiljö- och säkerhetsarbetet på ett företag. Den gör det även möjligt att relativt snabbt kunna se var prioriteringar av arbetet bör sättas in. Den är utarbetad av företag som har lång erfarenhet av arbetsmiljö- och säkerhetsarbete. I bedömningsmallen har jag gjort en bedömning av uppfyllnadsgraden i form av en skala med max tre plus. Tre plus visar att det finns stora förbättringsmöjligheter, två plus att det finns möjlighet till förbättring och slutligen ett plus som tyder på att förbättringspotentialen är liten.

Bedömningsmallen granskar miljö, arbetsmiljö, säkerhet och hälsa. Ur mallen valdes de delar som avsåg arbetsmiljöområdet. Dessutom har jag lagt in området kränkande särbehandling i bedömningsmallen.

För att underlätta insamlingen av information tog jag fram frågelistor med hjälp av bedömningsmallen. Frågelistorna skulle underlätta intervjuerna. Två frågelistor har tagits fram, en till chefer och arbetsledare (bilaga 5) och en till arbetare (bilaga 6). Till intervjuerna valdes chefer och arbetsledare från flera olika avdelningar (bilaga 3) för att ge en så bred bild som möjligt av verksamheten. Därefter togs stickprov genom slumpmässigt utvalda personer och observationer.

3.3 Undersökningens genomförande

Arbetet har genomförts i två steg.

I första steget gjordes en frågelista vars frågor var baserade på system för AFS2001:1, (bilaga 2) och som användes vid intervjuer av nyckelpersoner, personer med kunskap om arbetsmiljön på Autoliv. De nyckelpersoner som intervjuades var huvudskyddsombud och personal från företagshälsovården, personalavdelningen, kvalitets- och miljöavdelningen och Plant Support.

I steg två har revisionsmetodik använts som metod. Information har erhållits genom att ta stickprov ur verksamheten. Stickprov har skett i form av personliga intervjuer med personal, egna observationer och information från Autoliv Sverige AB:s dokumentation.

En bedömningsmall som ingår i revisionsmetodiken användes som hjälpmedel vid utformning av frågor och vid insamling av material.

Intervjuer gjordes med chefer från olika avdelningar samt slumpvis utvalda personer inom respektive chefs ansvarsområde. Detta för att få en så bred bild som möjligt över hur hela verksamhetens arbetsmiljöarbete fungerar i praktiken. Vid intervjuerna användes frågelistor som skapades utifrån bedömningsmallen och överifierade svar från nyckelpersoner.

All insamlad information ska ge en bild av nuläget av Autoliv Sverige AB:s arbetsmiljöarbete. Nuläget jämförs därefter mot AFS 2001:1 och de andra föreskrifterna.

4 Resultat

I resultatdelen beskrivs resultatet i form av nuläget av Autoliv Sverige AB:s systematiska arbetsmiljöarbete. Analysen framkommer i förbättringsområden där nuläget har jämförts mot AFS2001:1. I kapitel 5.8.2 beskrivs också implementeringen av de andra föreskrifterna som valt för avgränsning.

4.1 Inhyrd arbetskraft

Nuläge:

Idag finns ett dokument som tagits fram av Kent Hult ”Sekretessförbindelse miljöinformation för externa personer” (AI-233-014). I instruktionen står det att ”all extern personal skall innan de får tillstånd till verksamheten läsa igenom och skriva under sekretessförbindelsen samt läsa igenom ALS miljökrav”. Dokumentet innehåller regler om utrymning, heta arbeten, ESD-skor, fotoförbud, rökförbud mm. Dokumentet ska signeras som ett intyg på att personen har läst igenom och accepterat instruktionerna från Autoliv. Tidigare har ansvaret legat hos Plant Support. I dag ligger ansvaret på receptionen enligt Kent Hult.

Vid revisionen i fabriken intervjuades entreprenörer. Det visade sig då att de inte kunde påminna sig om att de skrivit på något dokument och en av dem saknade ESD-skor. Vid kontakt med receptionen bekräftades det att rutinen inte fungerade. I samband med att extern personal får sina passerkort måste de skriva på ett sekretessavtal. I detta sekretessavtal fanns inga säkerhetsregler eller andra krav från företaget.

Förbättringsområde:

För att kraven enligt AFS2001:1 1 § ska uppfyllas så ska inhyrd personal likställas med arbetstagare. Det innebär att en inhyrd person måste få kunskap om säkerhetsregler, utrymning och andra regler som gäller i Autoliv Sverige AB verksamhet.

Finns det inga dokumenterade säkerhetsregler för företaget bör dessa tas fram både för inhyrd personals och anställdas säkerhet.

4.2 Medverkan

Nuläge:

Ett forum för samverkan i arbetsmiljöfrågor finns idag via skyddskommittén. Möten hålls regelbundet. Vid förändringar i verksamheten, till exempel omorganisationer deltar representanter från facket i förhandlingar med ledningsrepresentanter.

Förbättringsområde:

Arbetsplatsträffar för personal med fasta punkter för såväl arbetsmiljöfrågor som produktion. Protokoll från mötena utvärderas och ligger som grund för förbättringar i arbetsmiljöarbetet.

4.3 Policy

Nuläge:

Det finns en dokumenterad arbetsmiljöpolicy. Förslag till policy togs fram av Gunnar Hedberg från företagshälsovården och konsult Tell Lennmark från Cap Gemini Ernst & Young. Policyn har reviderats av personal på Autoliv Sverige AB och blivit godkänd av ledningen. Däremot har policyn inte kommunicerats ut i verksamheten.

Autoliv Sverige AB arbetsmiljöpolicy lyder:

En god arbetsmiljö är ett viktigt konkurrensmedel och därmed en strategisk fråga för företaget, utifrån vår värdegemenskap.

Vår grundfilosofi är att den finns ett samband mellan affärsmässighet och kvalitet på arbetsmiljön. Lagar och föreskrifter skall ses som minimikrav.

En god arbetsmiljö innebär för oss att skade- och hälsoriskerna minimeras, men också att medarbetare skall känna trivsel och arbetsglädje för att nå goda resultat. Alla medarbetare delar ansvaret för vår arbetsmiljö.

Förbättringsområde:

För att uppfylla krav enligt SAM måste Autoliv Sverige AB kommunicera ut sin policy till samtliga anställda. Policyn kan förmedlas till samtliga anställda genom utbildning och vid t.ex. introduktion för nyanställda. Policyn bör också sättas upp som anslag runt om på företaget för att alltid kunna finnas tillgänglig och levande i verksamheten.

Riktlinjer i arbetsmiljöpolicyen bör brytas ner i mål för verksamheten t.ex. mål för hur skade- och hälsorisker ska minskas samt hur trivsel, arbetsglädje ska ökas. Detta görs för att kunna följa upp arbetsmiljöarbetet och visa de anställda hur företaget avser att arbeta.

4.4 Rutiner

Nuläge:

Autoliv Sverige AB har idag ett fåtal nedskrivna rutiner som berör arbetsmiljön.

Förbättringsområde:

Flertalet rutiner måste skapas och implementeras i verksamheten. Rutinerna som beskrivs i resultatet nedan är de som jag anser saknas på Autoliv Sverige AB och som ska finnas dokumenterade och implementerade i verksamheten. Listan kommer säkert att behöva kompletteras i framtiden, men dessa bör täcka basen för ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Här följer en lista med rutiner som bör arbetas fram och dokumenteras eller förbättras för att leva upp till AFS 2001:1:

- Instruktion finns för ”Skyddsombud/skyddskommitté” (AI-233-0104) men skriftlig rutin saknas. Rutinen ska beskriva hur och när skyddsronder ska ske samt vilka som ska delta (befattning). Skyddskommitténs uppgifter bör tydliggöras samt vilka avdelningar/befattningar som finns representerade i skyddskommittén.
- Instruktion finns för ”Tillbuds- och olycksrapportering” (AI-233-0103) men skriftlig rutin saknas. Rutinen ska innehålla uppgifter om uppföljning av arbetsolycksfall och tillbud samt innehålla förfarande vid olycka/tillbud, d.v.s. hur utredning ska gå till, blanketter som ska fyllas i, kontakt med försäkringskassan och arbetsmiljöinspektionen.
- Rutin saknas för hur arbetsförhållandena ska undersökas, riskbedömas och dokumenteras.
- Rutin saknas för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Denna rutin bör bland annat innehålla hur uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till, revidering av policy, sammanställningar mm.
- Bristfällig rutin för rehabilitering och arbetsanpassning. Det finns en rutin för arbetsgången vid rehabilitering. Denna räcker inte för att uppfylla kravet på en rutin för rehabilitering och arbetsanpassning.
- Rutin för hur handlingsplaner ska utformas och hanteras.
- Rutin för uppdatering av chefers och arbetsledares kunskaper.
- Rutin och policy, för hur företaget ska agera om arbetstagaren uppträder påverkad av alkohol eller andra berusningsdrycker i arbetet ska tas fram.
- Rutin saknas för truckutbildning.
- Rutin saknas för hur företaget fångar upp signaler om mobbing och kränkande särbehandling.
- Rutin saknas för hur arbetsgivare ska agera när arbetstagare har utsatts för kränkande särbehandling.
- Rutin saknas för returnering av ansvar vid delegering.

- Rutin saknas om utbildning och uppdatering av första hjälpen.
- En rutin bör tas fram för att arbetstagare och sakkunnig i ergonomi ska medverka vid framtagande och ombyggnad av line.
- Rutin saknas för hantering av olyckor och akuta krissituationer.
- Instruktion AI-233-014 ”sekretessförbindelse miljöinformation för externa personer” bör ses över. Rutinen fungerar inte idag.
- Rutin för brott, hot eller våld på arbetsplatsen saknas.
- Rutin för upptäckt och förebyggande av skadlig stress saknas.

4.5 Dokumentation

Nuläge och förbättringsområde:

Här följer en lista över vilken dokumentation som bör finnas enligt AFS 2001:1. För varje delkrav av dokumentationen finns uppgifter om vilka dokumentationsuppgifter som är uppfyllda och vilka som saknas.

- **Arbetsmiljöpolicy** - Arbetsmiljöpolicy finns dokumenterad.
- **Uppgiftsfördelning** - Dokumenterad delegering bör kompletteras och sammanställas.
- **Riskbedömning** - Eftersom det inte gjorts någon fullständig riskbedömning på Autoliv Sverige AB, saknas därmed en viss dokumentation. Autoliv Sverige AB bör göra en fullständig riskbedömning över verksamheten genom att identifiera och bedöma risker.
- **Sammanställning** – Idag görs en sammanställning av Susanne Rosenqvist på personalavdelningen över arbetsskador som lett till sjukintyg.

Sammanställning ska göras för samtliga arbetsskador oavsett om det lett till sjukintyg eller inte, samt för tillbud. Tidigare år har denna sammanställning gjorts av Kent Hult.

Sammanställningen bör möjliggöra jämförelse mellan olika år.
- **Handlingsplan** – Vid skyddsronder tas handlingsplaner fram. Även en övergripande handlingsplan bör utarbetas.
- **Årlig uppföljning** – En dokumenterad årlig uppföljning saknas.

Dokumentation som inte är tvingande men som behövs för ett fungerande arbetsmiljö:

- **Introduktion för nyanställda** – Det finns idag ett dokumenterat program för nyanställda.
- **Sammanställning av förtidspensionering, sjukfrånvaro och personalomsättning** – Idag görs en sammanställning över sjukfrånvaron. Däremot görs inte någon sammanställning av förtidspensionering och personalomsättning. De här tre sammanställningarna är viktiga för att upptäcka hur arbetsmiljön fungerar på företaget. Resultatet av sammanställningarna kan användas vid den årliga uppföljningen av arbetsmiljön och bör möjliggöra jämförelser mellan olika år.

I vägledningen för AFS 2001:1, står det ”*för att arbetstagarna skall kunna medverka i arbetsmiljöarbetet är det viktigt att dokumentationen är lätt tillgänglig. Den behöver också hållas aktuell och innehålla uppgifter om när den är uppdaterad.*”

I dag finns ingen samlad information för arbetsmiljöområdet. Detta skulle kunna förbättras genom att Autoliv Sverige AB integrerar dokumentationen för arbetsmiljöarbetet med kvalitets- och miljöhandboken.

4.6 Ansvar, delegering och befogenheter

4.6.1 Delegering

Nuläge:

VD ansvarar för delegering av arbetsmiljöuppgifter. Vid intervjuer och granskning av befattningsbeskrivningar framgår att delegering erhållits av chefer i verksamheten.

Ett förslag till en ny delegeringsblankett har tagit fram av Gunnar Hedberg från Företagshälsan och konsult Tell Lennmark.

Intervjuerna visade att chefer och arbetsledare ansåg sig ha tillräckligt med befogenheter och resurser för att förebygga ohälsa och olyckor men att de skulle behöva mer kunskap.

Förbättringsområde:

Rekommendation är att en granskning görs för att se om uppgiftsfördelningen är tillfredsställande och arbetsuppgifterna är tillräckligt specificerade.

4.6.2 Arbetsuppgifter och ansvarsområden inom SAM

Nuläge:

Ansvar för det systematiska arbetsmiljöarbetet ligger på Personalavdelningen på Autoliv Sverige AB.

Ansvar för följande arbetsuppgifter är definierad:

- Framställning av jämställdhetsplan.
- Sammanställning av sjukfrånvaro.
- Arbetet med rehabilitering och arbetsanpassning.
- Introduktion av nyanställda.

Nedan nämnda ansvarsområden är inte direkta arbetsuppgifter för systematiskt arbetsmiljöarbete men är ändå viktiga för en betryggande arbetsmiljö. Se tabell 1.

Ansvarsområde	Ansvarig
Elsäkerhet	Kent Hulth
Yttre miljö	Mats Boman
Brandsäkerhet	Kent Hulth
Sprängämnen	Mats Werner
Underhållsansvarig	Kent Hulth

Tabell 1. Ansvarig för respektive område som indirekt berör arbetsmiljön.

Förbättringsområde:

Ansvar för arbetsuppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet bör tydliggöras och fördelas för att få ett fungerande program. Nedan är en lista över de arbetsuppgifter där ansvaret är oklart.

Ansvar för följande arbetsuppgifter är oklara:

- Policy och rutiner.
 - Uppföljning av lagar och föreskrifter, beställning och distribution av föreskrifter.
 - Planering av utbildningar och information inom arbetsmiljön.
 - Fördelning av arbetsuppgifter och kontroll av att arbetsmiljöuppgifterna utförs på ett tillfredställande sätt enligt AFS2001:1.
 - Myndighetskontakter.
-

- Dokumentation och uppdatering.
- Årlig uppföljning och internrevision.
- Kartlägger/sammanställer risker och upprättar handlingsplaner för hela företaget.
- I samband med förändringar i företaget, t.ex. omorganisationer, ansvar för kontroll av effekter.
- Uppföljning av olycksfall och sjukdomar som orsakas av den psykiska, sociala och fysiska arbetsmiljön.

4.7 Kunskap

Nuläge:

Idag finns inte något övergripande utbildningsprogram framtaget för undervisning i arbetsmiljön.

4.7.1 Arbetsledare och chefer

Nuläge:

Samtliga chefer och arbetsledare på Autoliv Sverige AB har genomgått en utbildning i ledarträning. Utbildningsprogrammet startade för cirka tre år sedan och har pågått i omgångar fram till förra våren. Utbildningen anordnades av företaget Yesp. I denna utbildning fokuserades det på ”mjuka delar” som hur människor reagerar i olika situationer, samarbete, konflikter och prestationer. Idag pågår, i en andra fas, en utbildning som heter ”ledarträning och resultats utveckling” och som fokuserar på att den enskilda personens prestationer ska leda till resultat.

Vid de intervjuer som genomfördes vid revisionen framkom att kunskap om var lagkrav och föreskrifter inom arbetsmiljön fanns att tillgå var mycket oklar. De ansåg sig heller inte ha fått någon direkt utbildning i arbetsmiljö.

Förbättringsområde:

Genom ledarträningen har arbetsledare och chefer fått en god grundläggande kunskap i den psykosociala delen av arbetsmiljön. Men de bör också få kunskap i grundläggande arbetsmiljökunskap, policy, rutiner och mål för arbetsmiljöarbetet samt uppdatering av kunskap om vad uppgiftsfördelningen/delegeringen innebär och vilka rättigheter det medför.

4.7.2 Arbetstagarens kunskap om arbetet

Nuläge:

För cirka tre, fyra år sedan genomgick personalen i fabriken en utbildning i ”lagutveckling”. I utbildning ingick undervisning i gruppdynamik, samspel och konflikt i grupp. Denna utbildning har i år följts upp med utbildningen ”resultatutveckling”, där fokus ligger på den enskildes prestationer för att nå resultat.

Autoliv Sverige AB ger utbildning/instruktioner för arbetare. Enligt de stickprov som genomfördes vid revisionen i fabriken och Safety Centre, samt tal med arbetsledare och personal ska det finnas utbildning/instruktioner för samtliga arbeten i fabriken och Safety Centre. Anställda i fabriken som får en ny arbetsuppgift ska läsa igenom instruktionen och sedan signera att han/hon delgivits och förstått instruktionen. Majoriteten av personalen i fabriken saknar kunskap i ergonomi.

Förbättringsområde:

Samtlig personal ska få kunskap i arbetsmiljöpolicy, alkohol- och drogpolicy och rutiner inom arbetsmiljöområdet, tillbud och olycksrapportering samt var föreskrifter inom arbetsmiljöområdet finns att tillgå. Kunskap i grundläggande arbetsmiljökunskap kan även var ett bra inslag i utbildningen. En utbildning i ergonomi bör genomföras för samtliga arbetstagare i fabriken detta för att förebygga belastningsskador.

Arbetsinstruktioner för riskfyllda arbeten på centralverkstaden bör utarbetas.

4.7.3 Introduktion av nyanställd

Nuläge:

Autoliv Sverige AB har idag ett bra introduktionsprogram. Introduktionsprogrammet ger både möjlighet till information om företaget, säkerhetsregler och arbetsuppgifter. Introduktionsprogrammet ger också möjlighet till kontakt med flera personer på företaget. Den nyanställda har därmed möjlighet att skapa ett socialt nätverk.

4.8 Riskbedömningar

4.8.1 Forum för riskbedömningar

Nuläge:

Fysiska riskbedömningar görs idag på Autoliv Sverige AB via brandtillsyn, underhållsarbete, genomgång av besiktningspliktiga objekt samt vid skyddsronder.

Kent Hult är huvudansvarig för brandskydd, genomgång av besiktningsspliktiga objekt och elsäkerhet. När det gäller brandskydd så görs genomgång varje kvartal av Kent Hult och räddningstjänsten. Besiktningsspliktiga objekt undersöks löpande under året.

Riskbedömning av sprängrisk har genomförts i april i år. Ansvarig är Mats Werner.

4.8.1.1 Skyddsronder

Nuläge:

Michael Engwall, från fackförbundet Metall, är heltidsanställd som huvudskyddsombud. Han representerar de kollektivanställda i arbetsmiljöfrågor. Totalt finns cirka arton skyddsombud från Metall. Michael Engwall har i år tagit fram ett schema för skyddsronderna. Schemat är rullande där skyddsronder görs var åttonde vecka på respektive hall/avdelning. Skyddsronder genomförs tillsammans med arbetsgivare för varje ansvarsområde och skyddsombud i respektive hall/avdelning. I de hallar där skyddsombud saknas utför Michael Engwall ronderna. Under ett och ett halvt år har inga skyddsronder genomförts på Safety Centre men från och med vecka femton i år kommer skyddsronder även att ske där. Vid min revision visade det sig att skyddsronderna i fabriken idag till stor del bygger på att följa upp tillbuds- och olycksfallsrapporter. ”Det är svårt att få tiden att räcka till” som ett skyddsombud uttryckte det.

Skyddsronderna på kontoren genomförs idag av Göran Carlsson, huvudskyddsombud för SIF. Han har idag två skyddsombud som hjälper honom. Skyddsronder för kontoren har hittills skett sporadiskt. Göran Carlsson har dock som mål att skyddsronder ska göras regelbundet under året. Han har inte genomgått utbildning inom arbetsmiljö. Idag finns det ingen representant från arbetsgivarens sida som går med vid skyddsronderna på kontoret.

En anslagstavla med uppgifter om namn på skyddsombud finns uppsatt i fabriken enligt överensstämmelse med arbetsmiljöförordningen 10 §.

Förbättringsområden:

Skyddsronderna ska syfta till att förebygga att olyckor och ohälsa uppstår. För att kunna arbeta mer förebyggande behöver skyddsombuden i fabriken få mer tid avsatt. Alternativet är att regelbunden revision genomförs.

Idag används inga checklistor vid skyddsronderna. Checklistor är ett bra sätt att fånga upp och förebygga risker i verksamheten. Det är dock inget krav från AFS2001:1.

På kontoret gör skyddsombuden skyddsronder utan att arbetsgivaren deltar. Större ronder bör göras någon gång per år där arbetsgivaren finns representerad. Att rekommendera är också en årlig revision.

Anslagstavla finns uppsatt i fabriken som anger uppgifter och namn på skyddsombud. En anslagstavla borde också sättas upp på Safety Centre och på kontoret för att samtliga anställda ska kunna få information.

4.8.1.2 Internrevisioner

Nuläge:

Inga direkta interna revisioner görs idag som tar hänsyn till arbetsmiljön.

Förbättringsområde:

Enligt QS 9000 krav 4.17 ska en bedömning av den interna arbetsmiljön ingå i den interna revision. Enligt Autoliv Sverige AB revisionsplan "AS2 Process Audit" finner jag att internrevisioner kan förbättras genom att lägga större tyngdpunkt på arbetsmiljön.

4.8.1.3 Genomförda enkätundersökningar av arbetsmiljön

Nuläge:

År 2000 gjordes en studie av både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön på PO1, PO3, PO4, Q, Omplock/lager, C-verkstaden/experiment, ASC och REP. Det var den dåvarande personalchefen Kent Hulth, tillsammans med Företagshälsovården som gjorde en enkätundersökning. Det skedde aldrig någon uppföljning av undersökningen, på grund av att Kent Hulth slutade som personalchef. Idag är undersökningen inaktuell och en ny bör tas fram.

Undersökningen "Min arbetsplats" genomfördes i år av Susanne Rosenqvist, personalansvarig för fabriken på Autoliv Sverige AB. Undersökningen riktade sig till de kollektivanställda i fabriken. Syftet med undersökningen var att få kunskap i hur personalen upplever sin arbetsplats. I rapporten framkommer det bland annat att det råder en bra stämning mellan arbetarna i fabriken men att det finns en stor oro för belastningsskador. Slutsatsen som Susanne Rosenqvist drar av undersökningen är att Autoliv Sverige AB måste arbeta mera aktivt med friskvård och rehabilitering.

Förbättringsområden:

En psykosocial undersökning kan vara bra att genomföras för samtlig personal på Autoliv Sverige AB. Idag saknas en helhetsbild över hur samtliga anställda upplever sin arbetsmiljö. Detta behov bör var extra stort eftersom företaget genomgått omorganisationer.

4.8.2 Resultat av övergripande granskning av övriga föreskrifter

4.8.2.1 Kränkande särbehandling AFS 1993:17

Enligt föreskriften AFS 1993:17 ska företaget ta hand om förekomsten av kränkande särbehandling, mobbing och risker för utslagning. Arbetsledare och chefer ska enligt AFS 2001:1 ha de speciella kunskaper som krävs för att förebygga kränkande särbehandling och mobbing. Utbildning bör enligt AFS 1993:17 omfatta det

arbetsrättsliga regelsystemet, olika arbetsvillkors påverkan på människors upplevelser, samspel och konflikter i grupp samt färdigheter i akut bemötande av människor i stress- och krissituationer.

Nuläge:

Chefer och arbetsledare ”fångar upp” kränkande särbehandling och mobbing via medarbetarsamtal och spontana samtal med sin personal. En god introduktion där både arbetsgemenskap och arbetsuppgifter ingår.

Enligt personalhandboken ska medarbetarsamtal genomföras med samtliga anställda en gång per år. Utifrån de stickprov jag gjorde framkom att medarbetarsamtal inte genomfördes för samtlig personal i fabriken.

Samtliga chefer och arbetsledare på Autoliv Sverige AB ha genomgått en utbildning med fokus på hur människor reagerar i olika situationer, samarbete, konflikter och prestation.

Förbättringsområde:

Medarbetarsamtal bör genomföras för samtlig personal. För att förbättra medarbetarsamtalsmallen kan större tyngd läggas på de psykosociala aspekterna.

4.8.2.2 Arbetsanpassning och rehabilitering AFS 1994:1

Nuläge:

Rehabiliteringsgruppen arbetar idag med rehabilitering och arbetsanpassning på företaget. Rehabiliteringsärenden finns och tillämpas i samråd med företagshälsovården och försäkringskassan. En fullständig rutin saknas för rehabilitering och arbetsanpassning samt en policy och rutin för alkohol- och drogproblem.

Förbättringsområde:

Autoliv Sverige AB ska ha rutiner för hur arbetet med rehabilitering och arbetsanpassning ska gå till. Det ska även finnas en alkohol- och drogpolicy samt en rutin för hur företaget ska agera vid missbrukproblem.

I rehabiliteringsrutinen bör ingå kontakt med sjukskrivna, rehabiliteringsutredning, rehabiliteringsplaner, uppföljning och utvärdering mm.

4.8.2.3 Första hjälpen och krishantering AFS 1997:7

Enligt föreskriften AFS 1997:7, ska det finnas beredskap, kunskap och utbildning i första hjälpen och krisstöd. Beredskapen ska innefatta arbetsfördelning, utrustning och uppföljning. Chefer och arbetsledare ska ha kunskap för att kunna hantera och utföra arbetet. Samtliga anställda ska även ha kunskap i hur rutinen för första hjälpen och krisstöd fungerar. Det ska finnas utbildad personal i första hjälpen.

Nuläge:

Vid revisionen framkom att det finns utrustning uppsatt för första hjälpen i tillräcklig omfattning. ABC-utbildad personal finns i fabriken, Safety Centre och centralverkstaden. Däremot saknas uppgifter på utbildad personal på centralverkstaden och för kontorspersonal. Det finns ingen rutin för första hjälpen och krisstöd varken i personalhandboken eller i Plant support-dokumentationen.

Förbättringsförslag:

Idag finns en instruktion för krisstöd, ”Krisprogram –policy” (AI-233-066). Instruktion finns i Plant support-pärmen. För att uppfylla AFS1997:7 ska en rutin skapas. Instruktionen som finns i Plant support är inte en rutin utan beskriver bara hur en rutin bör skapas. Instruktionen hänvisar till personalhandboken och säger att ansvaret för att utarbeta rutinen bör ligga hos säkerhetschefen, personalavdelningen och avdelningschefen. I personalhandboken finns inte denna rutin. Rutin bör skapas, dokumenteras och informeras till samtliga anställda på Autoliv Sverige AB.

4.8.2.4 Belastningsergonomi AFS 1998:1

En kartläggning och undersökning ska göras över tunga och ensidigt upprepade arbeten enligt AFS 1998:1.

Nuläge:

Autoliv Sverige AB har ett förebyggande arbete genom ett friskvårdsprogram där det finns simning, massage och andra aktiviteter.

Enligt uppgifter från Birgitta Nordlund på företagshälsovården har följande liner genomgått en riskbedömning och åtgärder vidtagits.

År 2002:

passagerare airbag 2,3,4/5

förarairbag 3,4/5,7,7/8

sidoairbag 3/7

sidoairbag 8

IC2, IC3, IC4

ARH1, 23:1

Ryggram

Balk

ARH 1

23:1

År 2003:

IC1, IC6

Ett företag Xdin simulerar arbetsrörelser med hjälp av dataprogram Jack. Detta har resulterat i en förbättring av:

Sidoline 8

Birgitta Nordlund har också genomfört riskbedömningar på följande kontorsdelar med bildskärmsarbete.

År 2001

På kontor för produktionsområde 1.

År 2002

Avdelning 350, 412, 420, 421, 422, samt finansavdelningen.

År 2003

Avdelning 160,165,480,471 samt patentavdelningen.

Förbättringsområde:

För att leva upp till AFS1998:1 krävs att alla arbetsplatser som kan medföra ensidigt upprepade arbete ska kartläggas och åtgärdas. Detta innebär att samtliga liner och bildskärmsarbetsplatser ska genomgå en riskbedömning.

En rutin bör skapas för att arbetstagare och sakkunnig i ergonomi alltid ska finnas med vid framtagande/ombyggnad av line.

Idag har det gjorts förbättringar på flera av linerna i fabriken. Det visar på att företaget arbetar med att förbättra ergonomin. Det har också startats ett projekt som ska arbeta med problemområdet ergonomi. En ny line håller på att tas fram i fabriken. Företaget Xdin har på begäran från Autoliv Sverige AB simulerat arbetsrörelser för att kunna förbättra ergonomin på linen. Visar det sig senare, när linen är i produktion, att simuleringen har haft en positiv effekt för arbetstagarna kanske det kan var något för samtliga liner som köps in.

4.8.2.5 Tekniska förhållanden AFS 1998:4, AFS 1994:48, AFS 1991:6

Enligt föreskrifterna ska det underhållas och upprätthållas teknisk säkerhet på maskinutrustningar.

Nuläge:

Idag finns en rutin för besiktning av besiktningspliktiga objekt som Kent Hulth ansvarar för. Kontroller utförs regelbundet enligt ett framtaget schema.

Vid revisionen visade det sig att Autoliv Sverige AB har genomarbetade instruktioner för underhåll och reparationer. Inköpsinstruktioner för bullernivå och ergonomi finns.

Förbättringsområde:

Skydds- eller säkerhetsinstruktioner finns på de platser som undersöktes med undantag för centralverkstaden, där skriftliga instruktioner saknades.

Enligt utförda stickprov, tas det hänsyn till ergonomi och buller vid inköp av liner. När det gäller ergonomin är detta något som bör kunna förbättras ytterligare. Ökad kunskap inom området ergonomi kan användas för att ställa högre krav på leverantörer. Detta kan leda till lägre kostnader då risken för att liner behöver byggas om minskas.

4.8.2.6 Kemiska arbetsmiljörisker AFS 2001:4

För att leva upp till AFS 2001:4 ska det finnas en eller flera förteckningar som tillsammans ger information om vilka hälsofarliga och brandfarliga kemiska produkter som hanteras samt deras farlighet. Förteckningen ska hållas aktuell och innehålla uppgifter om datum för senaste ändringar. Förteckningen ska hållas lättillgänglig för arbetstagare som arbetar med, eller på annat sätt kan komma i kontakt med, någon av de kemiska produkterna. En riskbedömning ska också göras för nya kemikalier.

Nuläge:

Autoliv Sverige AB är certifierade mot ISO 14001 och idag finns en kemikaliegrupp på företaget som jobbar med dessa frågor.

En kemikalielista finns tillgänglig för samtlig personal på G-disken. Listan uppdateras kontinuerligt. Inga kemikalier tas in i verksamheten utan att riskbedömning är genomförd enligt samtal med Johan Dahlström. Vid samtliga arbetsställen där kemikalier förvaras ska förteckning och varuinformation finnas enligt AFS 2001:1. Stickprov togs på centralverkstaden där varuinformationsblad fanns tillgängliga.

4.8.2.7 Truckar AFS 1993:1

Enligt föreskriften AFS 1993:1 ska alla som kör truck ha utbildning och tillstånd. En rutin ska finnas för utbildning. Tillstånd ska ges muntligt eller skriftligt av arbetsgivaren.

Nuläge:

Vid revisionen framkom, från lagerchefen, att alla truckförare utbildas innan de får tillgång till truck. I dag lämnas muntligt tillstånd till färdigutbildade truckförare. Regelbundet underhåll av truckar sker av företaget som leasar ut truckarna.

Förbättringsområde:

En rutin bör tas fram för truckutbildning.

4.8.2.8 Bildskärmsarbetet AFS 1998:5

Enligt föreskriften AFS 1998:5, ska arbetstagare som arbetar vid bildskärmar mer än en timma under arbetsdagen genomgå, med jämna mellanrum, synundersökning. Arbetsgivaren ska tillhandahålla arbetsglasögon som är utprovade för bildskärmsarbetet.

Nuläge:

Enligt instruktionen AI-233-0106 ”glasögon, linser och terminalglasögon” ska anställda som normalt jobbar vid bildskärm mer än en timme om dagen få gratis synundersökning och terminalglasögon.

Förbättringsområde:

Med jämna mellanrum ska, enligt uppgift från arbetsmiljöverket, två år användas som tumregel.

4.8.2.9 Arbetsplatsens utformning AFS 2000:42 (luftklimat, utrymme och buller)

Nuläge:

En viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet är ordning och systematik. Idag arbetar företaget aktivt med en metod, 5s, för att uppnå en säker, renlig och effektiv omgivning. Städning sker även regelbundet i verksamheten.

Något som vid revisionen var genomgående för hela verksamheten var att så gott som samtlig personal som jag talade med klagade på luften. Framförallt var det att luften var torr. Mätningar har gjorts bland annat på finans, centralverkstaden, experiment, inköp, och avdelningen för provning av ”sites and belts”. De visar på låg luftfuktighet. Två kvinnor berättade att de inte kunde använda linser på arbetet. Ett annat problem som framkom var temperaturskiftningarna. Det kan vara väldigt varmt under sommaren respektive väldigt kallt under vintern. Detta problem framkom vid intervjuer i fabriken och vid experimentavdelningen.

Vid frågan om det fanns tillräckligt med omklädningsrum, hygienutrymmen och matutrymmen, svarade personalen ja. Efter rundvandringen i verksamheten har jag funnit att utrymmena är tillfredställande.

Bullernivåmätningar har gjorts i fabriken. Det finns inga värden som överstiger gränsvärdena enligt Kent Hulth, som ansvarade för mätningarna.

Förbättringsområden:

En förbättring av ventilationssystemet är en förutsättning för en god arbetsmiljö. Enligt AFS 2000:42 ska luftklimatet vara tillfredställande.

Gränsvärdet 85 dBA för en 8-timmarsdag är en hög bullernivågräns. Därför är det lämpligt att redan vid lägre bullervärden sätta in åtgärder. Detta är något som idag också görs i fabriken.

4.9 Tillbud och olyckor

Nuläge:

I dag skrivs tillbuds- och olycksrapporter. Utredning och uppföljning av tillbud och olyckor sker av skyddsombud under skyddsronder i fabriken. Låg rapportering från övriga verksamheten. En sammanställning görs på personalavdelningen över arbetsskador som lett till sjukintyg.

Förbättringsområde:

Alla olyckor och tillbud skall rapporteras. Företaget bör tydliggöra för personalen vikten av att inrapportera även enklare sådana.

En olycks- och tillbudsrapporten ska göras över samliga olyckor och tillbud. Sammanställningen bör möjliggöra jämförelse mellan olika år.

4.10 Handlingsplaner

Nuläge:

Idag upprättas handlingsplaner vid skyddsronderna. Dessa behandlar främst den fysiska delen av arbetsmiljön. Handlingsplaner ska enligt arbetsmiljölagen kapitel 6 9 § behandlas i skyddskommittén vilket inte görs kontinuerligt idag.

Förbättringsområde:

Handlingsplanerna som upprättas vid skyddsronderna ska tas upp för genomgång i skyddskommittén. Handlingsplaner bör också upprättas för den psykosociala arbetsmiljön och inte bara för den fysiska delen av arbetsmiljön.

I större företag, som Autoliv Sverige AB, bör det lämpligen av rationella skäl finnas en årligt eller rullande övergripande handlingsplan. Den övergripande handlingsplanen bör grunda sig på de åtgärder och mål som behöver genomföras för hela företaget.

4.11 Uppföljning SAM

Nuläge:

Autoliv har idag ingen årlig uppföljning av sitt systematiska arbetsmiljöarbete.

Förbättringsområde:

För att se hur företaget lever upp till sitt systematiska arbetsmiljöarbete bör företaget revidera sitt arbetsmiljöarbete mot AFS 2001:1. Material ska samlas ihop och en utvärdering göras. Det bör skapas en skriftlig rutin för vem som ska ansvara för uppföljningen och hur uppföljningen ska gå till.

4.12 Företagshälsovården

Nuläge:

Idag anlitas Vårgårdahälsan som företagshälsovård. Sjukgymnast, ergonom, beteendevetare, arbetsmiljöingenjör, sjuksköterska, läkare samt kunskap inom SAM finns att tillgå på Vårgårdahälsan. Autoliv Sverige AB skriver varje år ett avtal med företagshälsovården. I avtalet framgår vilka tjänster som ska anlitas och antal timmar dessa tjänster beräknas ta i anspråk. Företagshälsovården deltar i skyddskommittémötena och vid rehabiliteringsarbetet på Autoliv Sverige AB.

Idag görs inga regelbundna hälsoundersökningar av personalen. Personalen har rätt att vid behov kontakta företagshälsovården och få en undersökning genomförd. En gång i veckan kommer en läkare till Autoliv Sverige AB och då det ges möjlighet att skriva upp sig för tidsbokning.

Jag upplever det som om chefer och arbetsledares kunskap om vilken rätt de har att anlita företagshälsovården är oklar. Vissa chefer beställer riskbedömning, utbildning eller hälsoundersökningar medan andra inte alls anlitar företagshälsovården eftersom de förväntar sig att företaget ska sköta dessa beställningar. T.ex. berättade två av dessa chefer att de upplevde det som orättvist att andra avdelningar fick hälsoundersökning och inte deras personal.

När det gäller systematiskt arbetsmiljöarbete har Vårgårdahälsan anlitat en konsult, Gunnar Hedberg, för att kunna hjälpa sina kunder. Han reser runt på ett hundratal företag och ger råd och informerar hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska fungera i praktiken. Hans roll är att ge stöd för företag som ska implementera ett systematiskt arbetsmiljöarbete.

Förbättringsområde:

Samtliga chefers rättigheter för användande av företagshälsovården bör tydliggöras.

För att Gunnar Hedbergs kunskap ska kunna komma till nytta för Autoliv Sverige AB behöver företaget utse någon att ansvara för införande och samordning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

5 Diskussion

5.1 Metod

Vid undersökning om hur väl det systematiska arbetsmiljöarbetet var implementerat på Autoliv Sverige AB använde jag mig av kvalitativa intervjuer. Valet av frågor och intervjupersoner kan ha påverkat resultatet. Intervjupersonerna kan också ha haft svårt att svara objektivt på frågorna eftersom de arbetar i företaget. Jag gjorde dock bedömningen att urvalet av personer och frågor var relevanta för min undersökning. För att få ett så trovärdigt resultat som möjligt ställde jag samma frågor till flera personer.

För att få en helhetsbild av arbetsmiljön på Autoliv Sverige AB använde jag mig av en revisionsmetodik. Jag inser att stickprovsundersökningen har sina brister eftersom den inte speglar allas uppfattningar.

Om undersökningen var inriktad på att undersöka en viss del av arbetsmiljön hade en enkätundersökning gett ett tydligare resultat. Detta hade också gett möjlighet att inhämta flera personers uppfattningar inom ett område. Hur rutiner och ansvar fungerar i praktiken är däremot svårt att få fram vid en enkätundersökning därför valde jag revisionsmetodik som ger en vidare och mer övergripande bild.

Jag har valt ut föreskrifter från Arbetsmiljöverket som jag funnit relevanta för problemområdet. Fakta från intervjuer har verifierats genom avstämning med flera personer. Men det finns ändå en liten grad av osäkerhet vid en revision, beroende på vilka som intervjuats och vilka observationer som genomförts. Jag anser dock att resultatet kan anses som trovärdigt eftersom jag hade, som tidigare nämnts, stämt av med flera personer och även mot Autolivs dokumentation.

För att få en samlad bild av arbetsmiljö- och säkerhetsarbetet på företaget använde jag mig av en bedömningsmall. [7] Jag valde ut de bitar som var relevanta för AFS 2001:1 och de övriga föreskrifterna.. Nu i efterhand inser jag att jag skulle ha kunnat bortse från bedömningsmallen. Resultatet borde ha blivit samma om jag bara skapat frågor och gjort observationer utifrån föreskrifterna och AFS 2001:1. Bedömningsmallen var dock en bra hjälp för att precisera det viktigaste inom varje föreskrift och att ge en vidare bild av arbetsmiljön.

Eftersom jag har valt att undersöka ett brett område med många delar så har jag valt att beskriva kortfattat om nuläget och förbättringsområden på företaget. Jag är medveten om att varje område skulle kunna beskrivas mer utförligt och detaljerat.

5.2 Resultat

Syftet med arbetet var att undersöka Autoliv Sverige AB:s nuvarande status av sitt systematiska arbetsmiljöarbete samt ge företaget förslag till förbättringsåtgärder för att nå de uppställda kraven i AFS 2001:1. Jag tycker att jag kartlagt nuvarande status av det systematiska arbetsmiljöarbetet genom att jag undersökt nuläget på företaget.

I intervjuerna med entreprenörerna visade det sig att de inte skrivit på dokumentet "Sekretessförbindelse miljöinformation för externa personer" eller läst ALS miljökrav. Detta är något som måste åtgärdas eftersom extern personal inte då känner till skyldigheter inom dessa områden. Det är varken bra för företaget eller den enskilda individen om information saknas, eftersom detta kan leda till en olycka. På ett företag med explosionsrisk i verksamheten är det extra viktigt att rutiner fungerar. All extern personal bör ta del av bland annat säkerhetsregler.

Positivt var att det vid intervjuerna framgick att chefer tyckte att de hade tillräckligt med befogenheter och resurser för att förebygga ohälsa och olyckor. Kunskap om arbetsmiljön, policy och föreskrifter skulle kunna förbättras, till exempel genom att låta dem få utbildning/fortbildning inom områdena.

De rutiner som jag tror behövs för ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete har jag tagit upp i arbetet. Det är dock ingen garanti att listan med rutiner i resultatet är fullständig. Den kommer att behöva kompletteras kontinuerligt.

Dokumentationen behöver förbättras på Autoliv när det gäller arbetsmiljöfrågor. Några områden behöver kompletteras andra bearbetas. Ett exempel på detta är att det inte gjorts en fullständig riskbedömning på Autoliv Sverige AB och att det därför saknas dokumentation på detta. I dag saknas en samlad dokumentation och information av arbetsmiljöarbetet. En samlad dokumentation underlättar tillgängligheten. Rekommendationen är att sammanställa all information rörande arbetsmiljön i en datamapp under personalhandboken.

För att förbättra arbetsmiljön ytterligare bör samtliga liner och bildskärmsarbetsplatser genomgå en riskbedömning. Det var många som saknade kunskap om ergonomiska arbetsställningar. I monteringsarbetet blir det lätt arbetsskador och därför är det viktigt att personal får utbildning.

Skillnaden mellan ledningssystemen och AFS 2001:1 är att QS 9000 och ISO 14001 är standarder som grundar sig på marknadens och kunders krav medan AFS 2001:1 är ett lagkrav med arbetstagaren i centrum. Tack vare att Autoliv Sverige AB är certifierade mot QS9000 och ISO14001 finns det redan ett systematiskt arbetssätt implementerat. Detta syns tydligt i Autolivs sätt att organisera verksamheten och kommer enligt mig underlättar eventuellt införandet av AFS 2001:1.

6 Slutsats

Arbetsmiljölagsstiftningen är komplicerad och mångfacetterad och det är ett stort antal krav som skall uppfyllas. Att ha en överblick över alla detaljföreskrifter och dessutom fortlöpande skapa rutiner för förbättring kräver både tid och resurser.

Undersökningen visar att Autoliv Sverige AB har kommit en bit på vägen. Men det finns en del inom det systematiska arbetsmiljöarbetet på Autoliv Sverige AB som behöver kompletteras för att leva upp till kraven i AFS 2001:1. En granskning av delegering bör genomföras, rutiner utarbetas och policy kommuniceras. Riskbedömningar bör genomföras samt utbildning i ergonomi för personalen i fabriken.

Dessutom bör företaget, utse någon person som har uppdrag och befogenhet att leda implementeringen av AFS 2001:1. Det vill säga att samordna arbetsmiljöaktiviteter på de olika avdelningarna, samt att bearbeta statistik och redovisande underlag för den uppföljning som krävs i AFS 2001:1.

Idag finns det en stark vilja inom Autoliv att förbättra det systematiska arbetsmiljöarbetet, med många kunniga och engagerade medarbetare. En bra grund för att kunna komma vidare är den ordning och systematik som redan finns på Autoliv Sverige AB.

7 Referensförteckning

- [1] Lange Micha Margitta, 2002. *Systematiskt arbetsmiljöarbete från ord tillhandling*. Kommentus Förlag, 143 sidor.
- [2] Prevent, augusti, 2001. *Systematiskt arbetsmiljöarbete i praktiken*. Prevent förlag, 114 sidor.
- [3] Prevent, 2001. *Bättre arbetsmiljö - Handbok*. Prevent förlag, 160 sidor.
- [4] Iseskog Tommy, 2001. *Arbetsmiljö för alla*. Fakta Info Direkt Sweden AB, 79 sidor.
- [5] Iseskog Tommy, 2001. *Arbetsmiljöansvar*. Norstedts Juridik AB, 355 sidor.
- [6] Arbetsmiljöverket, 2001. *Systematiskt arbetsmiljöarbete – en vägledning*. Arbetsmiljöverkets förlag, 26 sidor.
- [7] Kemikontoret, 4 upplagen, 1996. Riskhantering 1 – administrativ S H M revision, sidor 25.
- [8] Arbetarskyddsnämnden, 1997. *Arbete – Människa – Teknik*. Arbetskyddsnämnden, sidor 320.
- [9] Arbetsmiljöverket i Göteborg, Reviderad 03-01-23. *Systematiskt arbetsmiljöarbete i mindre företag – Metod för identifiering och bedömning av risker och brister i arbetsmiljön. häfte 9 sidor*.
- [10] Carin Frostberg, 2001. *Samband mellan olika föreskrifter i AFS 1990-2000*. Arbetsmiljöverket
- [11] Arbetsmiljölagen
- [12] Arbetsmiljöförordningen

Följande Föreskrifter finns och hämta på Arbetsmiljöverketshemsida, www.av.se.

- AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- AFS 1998:1 Belastningsergonomi
- AFS 1993:17 Kränkande särbehandling i arbetslivet
- AFS 2001:4 Kemisk hälsorisker
- AFS 1986:24 Användandet av truckar
- AFS 1998:5 Arbete vid bildskärm
- AFS 2000:42 Arbetsplatsens utformning
- AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd

- AFS 1986:24 Truckar
- AFS 1998:4 Användning av arbetsutrustning
- AFS 1991:6 Underhåll av tekniska anordningar
- AFS 1994:48 Maskiner och vissa andra tekniskanordningar
- AFS 1994:3 Arbetsanpassning och Rehabilitering

Bilaga 1

Föreskrifter

- AFS 1998:1 Belastningsergonomi
- AFS 1993:17 Kränkande särbehandling i arbetslivet
- AFS 2001:4 Kemisk hälsorisker
- AFS 1994:3 Arbetsanpassning och Rehabilitering
- AFS 1986:24 Användandet av truckar
- AFS 1998:5 Arbete vid bildskärm
- AFS 2000:42 Arbetsplatsens utformning
- AFS 1999:7 Första hjälpen och krisstöd
- AFS 1986:24 Truckar
- AFS 1998:4 Användning av arbetsutrustning
- AFS 1991:6 Underhåll av tekniska anordningar
- AFS 1994:48 Maskiner och vissa andra tekniskanordningar

Bilaga 2

Frågelista

- Hur informerar ni inhyrd personal/arbetskraft om arbetsmiljön, utrymning mm. Finns instruktioner för detta?
- Hur möjliggör ni att arbetstagare, skyddsombud får medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet? Möten där arbetsmiljöfrågor tas upp?
- Har ni en arbetsmiljöpolicy? Är den kommunicerat till alla anställda?
- Finns rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet?
- Är arbetsmiljön och rutinerna dokumenterade?
- Har ni en skriftlig uppgiftsfördelning?
- Har ni en introduktion för nyanställda, där ni tar upp arbetsmiljöfrågor?
- Informerar arbetsledare/chef om risker i varje persons arbete?
- Har personal på golvet och kontoret fått utbildning i arbetsmiljöfrågor?
- Finns instruktioner för haverier, driftsstörningar, tillbud och olyckor?
- Har all personal tillgång till föreskrifter från arbetsmiljöverket? Hur kommuniceras föreskrifterna ut? Finns en rutin för genomgång av dessa?
- Har chefer och arbetsledare genomgått speciell utbildning när det gäller SAM?
- Hur bedömer ni om det finns risk att någon drabbas av ohälsa eller olycksfall?
- Fångas arbetsmiljöfrågor bara upp genom skyddsronder? Kan det fångas det upp på fler sätt?
- Finns rutiner som beskriver hur upptäckta risker skall åtgärdas och följas upp?
- Har det gjorts riskbedömningar som är av teknisk-, organisatorisk- eller av psykosocial natur?
- Hur jobbar ni med rehabilitering och arbetsanpassning? Finns rutin?
- Har ni en alkohol- och drogpolicy? Hur har ni kommunicerat ut den till personalen?
- Har ni personal som är utbildad i första hjälpen? Finns rutiner för första hjälpen och krisstöd?

- Vilka undersökningar har gjorts över arbetsmiljön?
- Har ni farliga kemiska ämnen i er verksamhet?
- Görs rehabiliteringsutredningar, organiseras arbetsanpassning och vidtas åtgärder för att sjukskrivna ska kunna börja arbeta så snabbt som möjlig och inte åter skadas i arbetet?
- Har ni en skriftlig sammanställning av ohälsa, olyckor och allvarliga tillbud? Vem är ansvarig för denna sammanställning?
- Hur utreder ni ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud? Finns rutin för detta?
- Hur följer ni upp olycksfall, tillbud och arbetssjukdomar?
- Hur har ni tagit fram underlag till handlingsplaner?
- Blir åtgärderna i handlingsplanerna genomförda och följs de upp?
- Hur följer ni upp att ert systematiska arbetsmiljöarbete fungerar? Finns det rutin? Vem är ansvarig?
- Hur använder ni er av företagshälsovården?
- Vem ansvarar för brandskydd, elsäkerhet?
- Vem sköter arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering? Finns rutin?
- Vem sköter den årsvisa uppföljningen och redovisningen av sjukfrånvaron, personalomsättningen och förtidspensioneringen?
- Framställning av jämställdhetsplan?
- Vid inköp finns det inköpsrutiner där arbetsmiljöaspekter ingår?
- Vem är ansvarig för samordningen av arbetsmiljöarbetet?
- Vem är idag ansvarig för att rutiner görs och uppdateras inom arbetsmiljön?
- Vem är ansvarig för att vid introduktion av nyanställda ge dem kunskap om arbetsmiljöfrågorna?
- Vid förändringar, vem ansvarar för kontroll av vilka effekterna blir på arbetsmiljön?
- Har ni en förteckning över brandfarliga och hälsofarliga produkter?
- Hur görs den årliga uppföljningen av SAM?
- När var arbetsmiljöinspektionen på plats senast? Lämnade de då några inspektionsmeddelande? Har dessa åtgärdats? Vem är det som är kontaktperson?

Bilaga 3

Bokade intervjuer steg 1

Marie Andersson, fd Huvudskyddsombud för Metall

Michael Engvall, Huvudskyddsombud Metall

Marcus Billock, Ansvarig för APS

Göran Carlsson, Huvudskyddsombud SIF

Håkan Nilsson, Miljö- och kvalitetsavdelningen

Gunnar Hedberg, Vårgårda Hälsan

Birgitta Nordlund, Vårgårda Hälsan

Kent Hult, Plant Support

Katarina Linde, Personalavdelningen

Bokade intervjuer steg 2

Karin Blom, Produktionsgruppsledare

Manuella Weiss, Lagerchef

Anders Raneskog, Produktionsgruppsledare

Ove Gyllensting, Avdelningschef experiment

Lars-Ove Ekman, Avdelningschef centralverkstaden

Ulla Karlsson, Inköp

Thomas Andersson, Produktionsavdelningen

Jörgen Ohlsson, Miljö- och Kvalitetsavdelningen

Kjell Karlsson, Avdelningschef Safety Centre

Utöver de ovanstående har cirka trettiofem personer intervjuats på företaget.

Bilaga 4

I bedömningsmallen har jag gjort en bedömning av uppfyllnadsgraden av kraven i föreskrifterna i form av en skala med max tre plus. Tre plus visar att det finns stora förbättringsmöjligheter, två plus att det finns möjlighet till förbättring och slutligen ett plus som tyder på att förbättringspotentialen är liten.

Bedömningsmall

Aktivitet	Förbättrings-potential	Kommentarer
Entreprenörssäkerhet/ Samordningsansvar	+++	Det finns idag en rutin och instruktion. Idag fungerar inte rutinen.
Anställdas deltagande	++	Skyddsombudet representerar de anställda i skyddskommittén.
Övergripande regler	+++	Inget egentligt övergripande system av rutiner. Rutiner finns bara för ett fåtal områden inom arbetsmiljön.
Policy	+++	Policy finns, men den är inte kommunicerad till anställda.
Organisation	++	Organisationen är medveten om kraven inom arbetsmiljön vilket huvudsakligen följs.
Ansvarsfördelning	++	Chefer har delegerats arbetsuppgifter. Ingen utsedd att ansvara för arbetsmiljön.
Befogenheter och resurser	+	Chefer anser sig ha tillräckliga befogenheter och resurser för att förebygga ohälsa och olyckor.
Specialkompetens	++	Specialkompetens finns att tillgå via FHV. Ingen samordnande kompetens på Autoliv.
Skyddskommitté	++	Skyddskommitté finns. Låg aktivitet enligt deltagare.

*Systematiskt arbetsmiljöarbete
Autoliv Sverige AB*

Mål/Handlingsplaner	++	Handlingsplaner görs vid skyddsronder. Uppföljning god. En övergripande handlingsplaner saknas samt tydliga mål.
Skyddsombud/ skyddsronder	++	Alla känner inte till vem som är skyddsombud i deras hall/avdelning. Anslagstavla finns i fabriken med uppgifter på skyddsombud. Däremot saknas anslagstavla på Safety Center och för övrig kontorspersonal. Vid skyddsronder används inga checklistor
Ordning och reda	+	Företaget använder metoden 5S och regelbunden städning sker.
Lagstiftning och föreskrifter	+++	Flertalet chefer saknar tillgång till föreskrifter i arbetsmiljö.
Rapportering av arbetsmiljöfrågor inom företaget	++	Rapportering sker via anslagstavlor.
Kemikalier, inköpskontroll, mottagningskontroll, införande av ny kemikalier.	+	Rutiner för inköpskontroll finns och utformat system för inköp av provning och provning av nya kemikalier.
Kemikalier, redovisning	+	Kemikalieförteckning finns för samtliga kemikalier. Redovisningen är strukturerad.
Kemikalier, dokumentation	+	Varuinformationsblad finns för samtliga kemikalier
Introduktion för nyanställda.	+	Omfattande utbildningsprogram.
Utbildningsprogram	+++	Inget framtaget program som täcker in hela arbetsmiljöområdet.
Utbildning i arbetsmiljö.	++	Utbildning har skett mot den psykosociala delen av arbetsmiljön. Sporadisk utbildning har skett bl.a. i ergonomi.

Systematiskt arbetsmiljöarbete
Autoliv Sverige AB

Utbildning för heta arbeten	+	Alla anställda och entreprenörer som kör specialutrustning ska ha nödvändig utbildning och tillstånd.
Intern publicitet	+++	Anslagstavlor.
Arbetsinstruktioner	++	Det ska finnas skriftliga arbetsinstruktioner för riskfyllda arbeten. I det stora hela är Autoliv väldigt duktiga. Däremot saknas det arbetsinstruktioner för samtliga riskfyllda arbeten i centralverkstaden.
Underhållsinstruktioner	+	Alla underhållsoperationer täcks av skriftliga instruktioner.
Underhåll av utrustning	+	Rutiner omfattar schemalagt förebyggande och förutseende underhållsarbete av betydande omfattning.
Inköpsinstruktioner	++	Hänsyn tas till ergonomin och bullernivån vid inköp.
Krisprogram	+++	Idag finns inget krisprogram framtaget.
Tillbud/olycksrapportering	++	Ett system finns för rapportering och uppföljning i produktionen. Dock fattigt med rapportering från övriga verksamheten.
Tillgänglig specialistkompetens	+++	Tillgång till läkare, sjukgymnast mm via företagshälsovården. Personal har kunskap i att de har möjlighet att få hjälp via FHV.
Friskvårdsprogram	+	Friskvårdsprogram finns med simning, massage och andra aktiviteter.
Rådgivning (personliga problem, missbruk mm)	++	Företagshälsovården finns att tillgå. Chefer har ingen grundläggande utbildning. Policy och rutin saknas för hantering av drog- och alkoholproblem.

*Systematiskt arbetsmiljöarbete
Autoliv Sverige AB*

Internrevision	+++	Ingen riktig internrevision görs där checklistor tagits fram för att utvärdera verksamhetens arbetsmiljö.
Besiktningsspliktiga objekt och el	+	Tydligt ansvar och rutin finns.
Arbetsmiljöundersökningar	++	Endast via skyddsronder och vissa punktinsatser.
Medarbetarsamtal	++	Medarbetarsamtal genomförs inte för samtlig personal på golvet i fabriken. En framtagen mall tillämpas vid medarbetarsamtal.
Hälsoundersökningar	++	Idag görs inga regelbundna undersökningar.
Första hjälpen/ABC-utbildning	++	Flertalet personer utbildade på Safety Centre och i produktion. För kontoret saknas uppgift.
Ergonomi	+++	Sporadisk utbildning i ergonomisk riktiga ställningar. Ingen heltäckande riskbedömning har gjorts i produktion.
Ventilation	+++	Regelbunden funktionskontroll. Personal på så gott som samtliga avdelningar och hallar klagar på torr luft samt att det på vintern är kallt och sommaren väldigt varmt.
Omklädningsrum/hygienutrymmen	+	Fräscha omklädningsrum och toaletter. Samtliga omklädningsrum i produktionen har tillgång till låsbara skåp.
Matutrymmen	+	Välutrustade paus- och matutrymmen.
Kränkande särbehandling och mobbing	++	Chefer och arbetsledare har medarbetarsamtal samt försöker kontinuerligt samtala med sin personal.

Bilaga 5

Frågor till Chefer i produktionen

Har du lag- och föreskriftstexter tillgängligt inom arbetsmiljö? Om inte, var kan du få tag i dessa?	
Vad har du för kunskap i lagstiftningen inom arbetsmiljö?	
Har ni någon litteratur att tillgå om arbetsmiljö?	
Har du genomgått någon form av utbildning inom arbetsmiljö?	
Vilka är utbildade i första hjälpen ? Finns rutin för regelbunden utbildning?	
Finns det en rutin för krisstöd ? Har du kunskap om krisstöd?	
Rapporterar ledningen om arbetsmiljön på företaget och förbättringsåtgärder som kommer genomföras?	
Har du skrivit på en delegering angående arbetsmiljöansvar?	
Känner du att du har tillräckliga befogenheter och resurser för att förebygga ohälsa och olyckor?	
Hur motverkas mobbing, kränkande särbehandling och risk för utslagning?	
Har du medarbetarsamtal med all din personal? Om ja, sker detta regelbundet? Vad tas upp? Tas psykiska, sociala och fysiska aspekter upp?	

Vad gör du om det sker ett tillbud/olycka ? Har ni fått utbildning?	
Skjer uppföljning av tillbud, olycka och arbetsskada, vidtas åtgärd?	
Vem är skyddsombud ?	
Är ni med vid skyddsronder ? För ni protokoll?	
Har mätningar gjorts av luftkvalitet och ljudnivå?	
Hur säkerställer ni att arbetstagarens kunskap är tillräcklig för att förebygga ohälsa och olyckor? Har personalen tillräcklig kunskap i hur de ska arbeta på bästa sätt?	
Har ni introduktion för nyanställda ? Vad ingår i er introduktion för nyanställda?	
Hur upprätthåller och undersöker ni den tekniska säkerheten på era maskinutrustning och besiktningsskyldiga objekt? (plan för underhåll och reparation, skydds- och säkerhetsinstruktioner finns utarbetade)	
Finns skriftliga arbets- och skyddsinstruktioner för alla arbeten?	
Finns drift- och underhållsinstruktioner ?	
Vad är er uppgift vid utrymning av lokal vid t.ex. brand?	
Finns kemikalier ?	

Systematiskt arbetsmiljöarbete
Autoliv Sverige AB

Har ni gjort riskbedömningar ?	
Har ni kartlagt och undersökt förekomst av arbetsställningar och arbetsrörelser ? Vilka åtgärder har detta medfört?	
När det gäller resultat finns det en etablerad rutin för att återrapportera resultat till berörd person och till beslutsfattare? (T.ex. undersökning av ergonomi)	
Använder ni er av företagshälsovården ?	
Görs hälsundersökningar ? Om ja, görs de regelbundet?	
Om hälsundersökningar görs på begäran av företaget, meddelas resultat till individen? Vidtas åtgärder och görs senare en uppföljning?	
Används personlig skyddsutrustning ? Vilken skyddsutrustning används? Används skyddsutrustning i praktiken?	

Bilaga 6

Frågor till arbetare

Var kan du hämta information om lagar och föreskrifter i arbetsmiljö som berör dig?	
Vem är utbildad i första hjälpen ? Var finns utrustning? Känner du till rutin för krisstöd?	
Är det ordning och reda på företaget? Har var sak har sin plats och sker städning regelbundet?	
Vem kontaktar du för förändringar? Får du information om det kommer åtgärdas och när det kommer åtgärdas?	
Har du medarbetarsamtal med din chef? Diskuteras både psykiska, sociala och fysiska aspekter?	
Var har ni fått för utbildning i arbetsmiljö?	
Har du genomgått utbildning för ditt jobb?	
Har du fått utbildning i ergonomi?	
Finns det skriftliga säkerhet- och arbetsinstruktioner för ditt arbete?	
Personligskyddsutrustning	

Systematiskt arbetsmiljöarbete
Autoliv Sverige AB

hur underhåller du den?	
Vad finns det för risk med ditt arbetet?	
Vad gör du om det sker ett tillbud/olycka?	
Sker uppföljning av tillbud, olycka, arbetsskada och vidtas åtgärd?	
Rapporteras alla tillbud/olyckor?	
Vet ni vem som är skyddsombud?	
Vad gör ni om det sker en brand?	
Var finns utrustning? Vet ni hur ni ska använda den?	
Vart ska ni gå vid brand? Uppsamling?	
Hur upplever ni luftkvaliteten?	
Hur upplever ni klimatet d.v.s. temperatur, drag, luftfuktighet?	
Hur upplever ni bullernivån?	
Har mätningar gjorts av luftkvalitet och ljudnivå?	
Är synförhållandena tillräckliga för hantering av arbetsstycke och vid avläsning av t.ex. skalor och rattar?	
Finns det tillräckligt med omklädningsrum/hygienutrymme/matutrymme?	
