

Arbetsmiljöansvar och straffansvar



– två helt olika saker

Arbetsmiljöansvar och straffansvar



– två helt olika saker

© Arbetsmiljöverket

Text: Carin Frostberg

Redaktör: Annika Hellberg

Grafisk form: Artworkmen AB

Tryck: Danagårds Grafiska AB, Ödeshög

Fjärde upplagan, mars 2005

ISBN 91-7464-454-8

Innehåll

Inledning	5
Arbetsmiljöansvaret.....	6
Olika rollinnehavare	7
Systematiskt arbetsmiljöarbete	8
Uppgiftsfördelning	
Arbetsmiljötillsynen	12
När arbetsgivaransvaret inte uppfylls.....	13
Allmänt	
Vite, sanktionsavgift, företagsbot och skadestånd	
Straff	
Utredning av straffansvar	15
Uppgiftsfördelningens betydelse	
Domar om arbetsgivarens arbetsmiljöarbete.....	17
Skillnaden mellan arbetsmiljöansvar och straffansvar	18
Slutsats	20

Inledning

Många tror att arbetsmiljöansvar och straffansvar är samma sak. I själva verket är det fråga om två olika slags ansvar som följer olika regelsystem. Det finns dock ett samband mellan arbetsmiljöansvaret och straffansvaret. Om till exempel en arbetsgivare inte tar sitt arbetsmiljöansvar kan han föreläggas eller förbjudas att vidta vissa åtgärder. Bryter arbetsgivaren mot föreläggandet eller förbudet kan han straffas. Arbetsmiljöansvaret är också sanktionerat på andra sätt vilket framgår av kapitlet "När arbetsgivaransvaret inte uppfylls", sidan 13.

Arbetsmiljöansvaret

Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att vara aktiv och vidta åtgärder genom att få bort eller minska risker för ohälsa och olycksfall i arbetet så att arbetsmiljön blir bra. Av 3 kap. arbetsmiljölagen (AML) framgår vilka som har arbetsmiljöansvar. Några exempel är arbetsgivare, den som hyr in arbetskraft, den som tillverkar maskiner och farliga ämnen, den som råder över ett arbetsställe, exempelvis en affärsinnehavare och den som har samordningsansvar på ett gemensamt arbetsställe, till exempel en byggherre.

6 De olika paragraferna i 3 kap. beskriver i allmänna ordalag vilka skyldigheter som ligger på dem som har arbetsmiljöansvar. Deras ansvar är mer eller mindre omfattande. Arbetsgivaren har de mest vidsträckta skyldigheterna och ska vidta *alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall*. Den som hyr in arbetskraft har ett ansvar som i stort sett är likställt med arbetsgivarens, men begränsat till det arbete som den inhyrda arbetskraften utför hos inhyraren. En tillverkare av en produkt har ett ansvar som gäller för den aktuella produkten. Den som råder över ett arbetsställe där arbetstagare från andra arbetsgivare arbetar, har ett ansvar som är kopplat till olika anordningar på arbetsstället.

Arbetsmiljöansvaret ligger ofta på en juridisk person, till exempel ett bolag, en kommun eller ett landsting. Det kan också ligga på en fysisk person exempelvis om han eller hon driver ett eget företag under enskild firma.

Om Arbetsmiljöverket behöver utfärda ett beslut om föreläggande eller förbud för att tvinga fram åtgärder för arbetsmiljön, riktas beslutet mot den juridiska eller fysiska person som driver verksamheten. Om det gäller ett aktiebolag eller en kommun

riktas alltså Arbetsmiljöverkets beslut mot själva bolaget eller kommunen. När det gäller en verksamhet som någon driver i eget namn eller under enskild firma riktas föreläggandet eller förbudet mot den fysiska personen.

Olika rollinnehavare

De olika typerna av arbetsmiljöansvar kompletterar varandra. En arbetsgivare har till exempel vanligen inte tillräcklig insyn på främmande arbetsplatser där hans personal ska utföra arbete. Då kan ansvaret för inhyrare och den som råder över arbetsstället komplettera arbetsgivaransvaret.

I många situationer är flera olika rollinnehavares arbetsmiljöansvar aktuella samtidigt. Ingen av de ansvariga kan dock komma undan sitt eget ansvar genom att peka på att det finns andra som har skyldigheter. Distributörens ansvar för de egna anställda gäller alltså samtidigt med att den som råder över en livsmedelsaffär ansvarar för säkerheten på den lastkaj där distributionsfirman lastar av varor.

Den som hyr in arbetskraft har ansvar för den inhyrda personalen samtidigt som personalens arbetsgivare har arbetsgivaransvaret. Arbetsgivarens ansvar blir i denna situation framför allt aktuellt i planerings- och uppföljningsskedet och när det gäller långsiktiga åtgärder såsom arbetsanpassning och utbildning.

Den som är samordningsansvarig på ett gemensamt arbetsställe, exempelvis en byggarbetsplats, ska samordna de olika arbeten som utförs på arbetsstället så att inga olycksfall inträffar. Men alla arbetsgivare som har arbetstagare på byggarbetsplatsen har kvar sitt ansvar. Vars och ens ansvar gäller alltså fullt ut även om det samtidigt finns andra som har skyldigheter.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

De grundläggande reglerna om hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas finns i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1. Arbetsgivaren måste följa dem för att kunna uppfylla sitt arbetsmiljöansvar.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM, ställer krav på arbetsgivaren att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

8 Regelbundna undersökningar, riskbedömningar, åtgärder, handlingsplaner och kontroll av genomförda åtgärder ligger i det fortlöpande systematiska arbetsmiljöarbetet. När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren göra en riskbedömning vilket innebär att bedöma om ändringarna kommer att medföra risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Rutiner för arbetsmiljöarbetet ska finnas för att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska fungera på ett bra sätt.

Arbetsgivaren och arbetstagarna ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö (3 kap. 1a § AML). Arbetsgivaren ska därför ge arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det går inte att lägga över ansvaret för arbetsmiljön eller arbetsmiljöarbetet på skyddsombuden eller skyddskommittén. De har andra roller, nämligen att vara pådrivande och bevakande på arbetsmiljöområdet.

Enligt det systematiska arbetsmiljöarbetet ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbets-

givarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Meningen är att den högsta ledningen ska ge inspiration och ledning i arbetsmiljöarbetet genom policyn. Denna behöver därför göras känd för alla i verksamheten.

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska göras en gång varje år. Regelbundna uppföljningar har stor betydelse för den fortsatta hanteringen av arbetsmiljön i verksamheten. Det är viktigt att ledningen tar ställning till resultatet av uppföljningen och bedömer om det behövs förbättringar i systemet eller den praktiska tillämpningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Uppgiftsfördelning

9

Är det fråga om en juridisk person till exempel ett aktiebolag, en kommun eller ett landsting lägger arbetsmiljölagen arbetsmiljöansvaret på bolaget, kommunen eller landstinget i egenkap av den juridiskt rätta arbetsgivaren. I stora organisationer behöver arbetsgivaren sedan fördela uppgifterna i arbetsmiljöarbetet på olika personer för att arbetsgivaren ska kunna uppfylla sitt arbetsmiljöansvar. Arbetsmiljölagen ger naturligt nog inte något besked om vem eller vilka personer som arbetsgivaren ska lägga uppgifterna på. Detta är en intern organisationsfråga och skiftar från den ena organisationen till den andra.

6 § i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, lyder:

”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 som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om

- regler som har betydelse för arbetsmiljön,
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall,
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

10 Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Dessutom skall kraven i bilaga 1 uppfyllas.

Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.”

I kommentarerna till 6 § sägs:

”I större företag gäller uppgiftsfördelningen i första hand chefer och arbetsledande personal. De bedriver arbetsmiljöarbetet som en naturlig del i sin dagliga verksamhet, till exempel vid beslutsfattande och arbetsledning. De kan i sin tur ofta lägga ut uppgifter på andra arbetstagare.

Chefer och arbetsledande personal har avgörande betydelse för att arbetsförhållandena skall vara tillfredsställande och för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas. De behöver därför gedigna kunskaper om arbetet, riskerna i arbetet och åtgärder för att förebygga skador. Det är viktigt att de har god insikt i hur människor reagerar i olika situationer och att de är insatta i de hälsomässiga effekterna av till exempel hög arbetsbelastning, övertid, kränkande särbehandling, våld och hot och missbruk. De bör då lättare kunna ge arbetstagarna det stöd som de behöver. ”

Det ligger på arbetsgivarens högsta ledning att påbörja uppgiftsfördelningen. Ledningen lägger vanligen uppgifter på de närmaste cheferna i organisationen. Dessa kan i sin tur fördela uppgifterna vidare om de fått sådana rättigheter av sina respektive chefer.

Arbetsgivarens högsta ledning har dock alltid kvar en skyldighet att fortlöpande bevaka att uppgiftsfördelningen fungerar i praktiken och vid behov göra ändringar i fördelningen. Om det till exempel uppkommer nya risker i arbetsmiljön eller om verksamheten omorganiseras eller får ett annat innehåll kan den gällande uppgiftsfördelningen behöva revideras.

Även övriga som har arbetsmiljöansvar enligt 3 kap. AML måste se till att det finns någon som faktiskt kan utföra de åtgärder som krävs för att uppfylla arbetsmiljöansvaret.

Arbetsmiljötillsynen

En grundtanke i arbetsmiljölagen är att arbetsgivaren själv ska ta ansvar för att verksamheten drivs på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. En annan grundtanke är att arbetsgivaren ska samverka med de anställda. Hur arbetsgivaren ska gå tillväga framgår i stort av bestämmelserna i 3 kap. 2 och 2a §§ AML och av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Andra arbetsmiljöföreskrifter tar sikte på de åtgärder som arbetsgivaren ska vidta för att åstadkomma arbetsmiljöförbättringar.

Den offentliga tillsynen av arbetsmiljölagstiftningen utförs av den inspekterande personalen inom Arbetsmiljöverket som finns på tio olika distrikt i landet.

12

Arbetsmiljöverket kontrollerar arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet på enskilda arbetsställen. Det görs en prioritering utifrån de branscher och verksamhetsområden som är mest skadedrabbade. Om arbetsgivaren inte uppfyller sina skyldigheter enligt arbetsmiljölagen kan Arbetsmiljöverket rikta krav mot arbetsgivaren. Bristerna och de åtgärder som behövs för att avhjälpa bristerna antecknas i ett inspektionsmeddelande som ställs till arbetsgivaren.

I inspektionsmeddelandet uppmanas arbetsgivaren att åtgärda bristerna senast en viss tidpunkt och redovisa detta till Arbetsmiljöverket. De krav som ställs i ett inspektionsmeddelande är inte formellt bindande men uttrycker tillsynsmyndighetens bedömning av vad som behöver göras för att förbättra arbetsmiljön.

Om arbetsgivaren inte vidtar några åtgärder eller lämnar godtagbara besked i tid kan Arbetsmiljöverket fatta ett beslut

med bindande krav. Det kan antingen bli fråga om ett föreläggande att vidta vissa åtgärder eller ett förbud att driva verksamheten om inte vissa villkor är uppfyllda. Arbetsmiljöverkets beslut kan överklagas till regeringen och i vissa fall till länsrätt.

När arbetsgivaransvaret inte uppfylls

Allmänt

Arbetsgivarens allmänna skyldigheter enligt 3 kap. 2 och 2a §§ AML och föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete är inte direkt straffsanktionerade. Det innebär att det inte får några omedelbara rättsliga följder om arbetsgivaren inte följer bestämmelserna.

13

Men om Arbetsmiljöverket beslutat om föreläggande eller förbud och arbetsgivaren inte rättar sig efter beslutet kan detta få rättsliga konsekvenser, vilket beskrivs i följande avsnitt.

Vite, sanktionsavgift, företagsbot och skadestånd

I sina beslut kan Arbetsmiljöverket sätta ut ett vitesbelopp. Storleken på vitet bestäms utifrån kostnaderna för åtgärdernas genomförande och med hänsyn till vilket belopp som bedöms nödvändigt för att förmå arbetsgivaren att genomföra åtgärderna. Om beslutet vunnit laga kraft och arbetsgivaren inte vidtagit de åtgärder som krävs kan länsrätt, efter ansökan av Arbetsmiljö-

verket döma ut hela eller delar av vitet. Det krävs inte att någon varit oaktsam utan det räcker att föreläggandet eller förbudet inte följts vid den tidpunkt som står i beslutet.

På tryckkärlsområdet kan arbetsgivaren få betala en särskild sanktionsavgift om föreskrifterna om besiktning åsidosatts. Det kan bli fråga om avgifter på upp till flera hundratusen kronor. Det krävs inte heller här att någon varit oaktsam.

Företagsbot kan dömas ut mot den som driver näringsverksamhet.

Skadestånd förekommer sällan i arbetsmiljöärenden. Arbetsgivaren har vanligen tecknat en försäkring, till exempel någon form av arbetsmarknadsförsäkring som träder in istället för ett allmänt skadestånd enligt skadeståndslagen.

Vare sig det är fråga om vite, sanktionsavgifter, företagsbot eller skadestånd är det arbetsgivaren i egenskap av juridisk eller fysisk person som blir skyldig att betala det aktuella beloppet.

14

Straff

I 3 kap. 10 § brottsbalken (BrB) finns bestämmelser om straff för den som inte följt arbetsmiljölagen när detta medfört att någon avlidit, skadats, blivit sjuk eller utsatts för allvarlig fara. Påföljderna är böter eller fängelse.

Det finns också direkta bestämmelser i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter från Arbetsmiljöverket som är straffsanktionerade. Det gäller exempelvis regler om minderåriga, provning och kontroll av tekniska anordningar, villkor för hantering av farliga ämnen, borttagande av skyddsanordningar och skyldighet att anmäla allvarliga olyckor. Här behövs inte något föreläggande eller förbud från Arbetsmiljöverket, utan en domstol kan döma ut straff direkt om bestämmelserna inte följts.

Det kan också bli aktuellt med straff om Arbetsmiljöverket utfärdat ett föreläggande eller förbud och beslutet inte följts. Straff kan dock inte dömas ut om Arbetsmiljöverket i föreläggandet eller förbudet har satt ut vite.

Utredning av straffansvar

En förutsättning för att någon eller några ska straffas är att domstolen anser det fullt bevisat att den eller de åtalade brutit mot någon bestämmelse som kan medföra straff. Om det finns någon tveksamhet på denna punkt gäller den grundläggande principen i svensk straffrätt *hellre fria än fälla*.

Brottsutredningar i arbetsmiljömål kan i många fall vara komplicerade, särskilt när det gäller stora organisationer. Det gäller för åklagaren att bevisa att den eller de åtalade personerna varit försumliga eller handlat med uppsåt.

Det är betydligt enklare att avgöra vem som har det förebyggande arbetsmiljöansvaret. Det ligger ju alltid på en och samma fysiska eller juridiska person och ligger också alltid kvar där. Man känner vanligen till vem som driver ett företag. Om inte, kan Patent- och Registreringsverket ge besked genom organisationsnumret i bolagsregistret. Vilka kommuner, landsting och statliga verksamheter som finns framgår av Statistiska centralbyråns företagsregister.

I ett litet företag som drivs av en fysisk person som inte är ett bolag, är det ofta samma person som har det förebyggande arbetsmiljöansvaret och som sedan kan bli straffad om en olycka inträffat i arbetet.

Uppgiftsfördelning innebär inte att den som fått uppgifter automatiskt blir straffad vid en arbetsolycka. Arbetsgivaren kan alltså inte på förhand bestämma vem som ska straffas om en olycka inträffar. Detta ansvar fastställs av domstol i efterhand. Den som fått uppgifter har dock fått ett internt ansvar av arbetsgivaren för att sköta uppgifterna.

Om olyckan leder till åtal och domstolsbehandling kan det ha stor betydelse för domstolens bedömning om den åtalade haft tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper för sina uppgifter. Domstolen måste ta ställning till om den åtalades uppgifter motsvaras av tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper. För att straff ska kunna dömas ut krävs också att den åtalade har en självständig ställning i förhållande till arbetsgivaren och att det finns ett behov av att arbetsgivaren fördelat uppgifter i arbetsmiljöarbetet på någon annan. Uppgiftsfördelningen måste också vara tydligt formulerad.

16

Om det brister i någon av förutsättningarna kan personen i fråga inte straffas. Om någon person högre upp i organisationen samtidigt åtalats kan straff i stället drabba honom eller henne. Detta förutsätter i sin tur att den personen haft tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper, har en självständig ställning, att det finns behov av att fördela uppgifter i organisationen och att uppgiftsfördelningen är tydlig. Om däremot bara en person åtalats och domstolen konstaterar att personen till exempel inte haft tillräckliga kunskaper för sina arbetsuppgifter blir följden en friande dom.

Arbetsgivaren behöver hela tiden ha klart för sig att uppgiftsfördelningen fungerar bra och göra ändringar i fördelningen när det behövs.

Domar om arbetsgivarens arbetsmiljöarbete

I det här kapitlet redovisas brottmålsdomar där 3 kap. 2 och 2a §§ arbetsmiljölagen och föreskrifterna *Internkontroll av arbetsmiljön* och *Systematiskt arbetsmiljöarbete* åberopats.

503 brottmålsdomar har kommit in till Arbetsmiljöverket under åren 1995 till halvårsskiftet 2004. De kommer från tingsrätter, hovrätter och Högsta domstolen. Av de 503 domarna har 121 stycken gällt 3 kap. 2 och 2a §§ arbetsmiljölagen, föreskrifterna om internkontroll av arbetsmiljön och systematiskt arbetsmiljöarbete.

De flesta domar har gällt privat verksamhet och endast ett fåtal domar har gällt offentlig verksamhet.

Dagsböter är den vanligaste påföljden. Sju personer dömdes till villkorlig dom utöver dagsböter.

Av de befattningshavare som fällts är VD den vanligaste, oavsett om det är arbetsmiljölagen eller föreskrifterna som domstolen har åberopat.

Förebyggande uppgiftsfördelning har haft stor betydelse när domstol bedömt straffrättslig ansvarsdelegering. Det har också haft stor betydelse för domstolens bedömning om den åtalade har haft tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för sin uppgift. Det är arbetsgivarens ansvar att se till att den som får uppgifter i arbetsmiljöarbetet har de kunskaper som krävs för uppgiften. Om den som fått uppgifter inte har tillräckliga kunskaper, befogenheter eller resurser så leder det ofta till att domstolen inte anser att denna person ska bära det straffrättsliga ansvaret.

Skillnaden mellan arbetsmiljöansvar och straffansvar

Straffansvar skiljer sig på väsentliga punkter från arbetsmiljöansvaret. En viktig skillnad är att arbetsmiljöansvaret gäller det förebyggande arbetsmiljöarbetet och tar sikte på situationen innan något olycksfall inträffat i arbetet. Syftet med arbetsgivarens arbetsmiljöansvar är att arbetsgivaren ska se till att ingen arbetstagare ska skadas eller bli sjuk av arbetet.

Straffansvar kan däremot bara bli aktuellt efter det att ett olycksfall inträffat i arbetet. Vem som blir ansvarig kan aldrig bestämmas på förhand utan är en sak för domstolen att avgöra.

18 För straff krävs alltid att någon handlat med uppsåt eller oaktsamhet. Oaktsamheten ligger vanligtvis i att någon eller några personer underlåtit att vidta de åtgärder som kunnat hindra skadan. En annan skillnad är att straffansvar enligt svensk rätt alltid måste riktas mot fysiska personer. Det går inte att döma ut straff mot juridiska personer.

Straff beslutas av allmän domstol i en brottmålsrättegång. Domstolen gör en bedömning av hela den aktuella situationen kring händelsen. En helt avgörande fråga är då om den åtalade handlat uppsåtligt eller oaktsamt, dvs. handlat med avsikt eller slarvat.

Arbetsmiljöansvaret

Straffansvaret

AML

AML och BrB

Förebyggande syfte

Sanktionerande syfte

Kan ligga på fysiska
eller juridiska personer

Kan bara ligga på
fysiska personer

Kan inte flyttas

Kan hamna på olika
personer

Arbetsgivaren
fördelar uppgifter

Domstolen beslutar
om straff

Uppgiftsfördelningen
görs i förväg

Straff bestäms
i efterhand

Fördelningen förut-
sätter befogenheter,
resurser, kunskaper
och tydlighet

Straff förutsätter uppsåt
eller oaktsamhet, behov,
befogenheter, resurser,
kunskaper och tydlighet

Slutsats

Även om en person tilldelats uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet, övertar han eller hon inte arbetsgivarens föreliggande arbetsmiljöansvar. Arbetsmiljöansvaret ligger alltid kvar på den juridiska eller fysiska person som är arbetsgivare i juridisk mening eller som har någon annan form av arbetsmiljöansvar enligt 3 kap. AML.

Om det skulle inträffa en arbetsolycka kan det däremot bli aktuellt att den som fått uppgifter i arbetsmiljöarbetet blir straffad.

20 En vanlig missuppfattning är att en person som fått sig tilldelad uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet automatiskt blir straffad om det händer en olycka i arbetet. Man hör ibland till och med att arbetsgivaren har delegerat straffansvaret. Detta är inte möjligt och det är därför olämpligt att tala om delegering av straffansvar. Det är bättre att säga att uppgifter i arbetsmiljöarbetet fördelas.

Arbetsmiljöverkets handböcker

- H2 Sakordsregister med cirka 1 300 ord som hänvisar till Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- H3 Buller och bullerbekämpning
- H8 Arbetsmiljölagen med kommentarer
- H26 Arbetstidslagen med kommentarer
- H136 Arbetsmiljö för alla – om rehabilitering
- H177 Kommun och landsting som arbetsgivare
- H199 Aktiebolag och fysiska personer som arbetsgivare
- H207 Statliga myndigheter och affärsverk som arbetsgivare
- H212 Debriefing – Krisstöd
- H228 Arbetsplatsens kemikaliekontroll
- H255 Att se, höra och andas i skolan – om skolans innemiljö
- H282 Städboken – varför och hur vi bör städa
- H293 Med örat i centrum – förebyggande hälsovård
- H337 Vägledning vid tillämpning av föreskrifterna om maskiner och vissa andra tekniska anordningar
- H338 Desinfektion på arbetsplatsen – hantering, risker, regler
- H339 Kemikalier i skolan
- H347 Systematiskt arbetsmiljöarbete – en vägledning
- H349 Din personliga skyddsutrustning - en vägledning
- H351 Systematiskt arbetsmiljöarbete mot stress
- H352 Arbetsmiljöverkets samlade material om systematiskt arbetsmiljöarbete (pärm)
- H355 Vad händer med våra muskler vid stress?
- H359 Marksanering – om hälsa och säkerhet vid arbete i förorenade områden
- H370 Metoder för att uppmärksamma och bedöma psykosocial ohälsa
- H375 Undersökning och riskbedömning i det systematiska arbetsmiljöarbetet – en vägledning
- H385 Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Ytterligare exemplar av
denna skrift beställs
från

Arbetsmiljöverkets
publikationsservice
Box 1300
171 25 Solna
tfn 08-730 97 00
fax 08-735 85 55
www.av.se

Best nr H302
ISBN 91-7464-454-8



**ARBETSMILJÖ
VERKET**

