



**En av de viktigaste faktorerna för delaktighet i samhället är arbete eller annan meningsfull sysselsättning. I den här broschyren ger vi några exempel på hur du som arbetsgivare kan förbättra arbetsmiljön ur ett tillgänglighetsperspektiv. Det är viktigt att arbetstagarnas resurser tas tillvara och att människors olikheter ses som en tillgång. Då kan både personal och arbete utvecklas.**

**Enligt FN-konventionen om rättigheter för personer med funktionsnedsättning ska alla människor ha samma villkor i arbetslivet och därmed samma rättigheter till en god arbetsmiljö. Konventionen utgår från grundläggande principer som jämlikhet, delaktighet och icke-diskriminering.**

## Tillgänglig arbetsmiljö

Tillgänglighet i ett bredare perspektiv innebär både tillgänglighet och användbarhet för personer med olika former av funktionsnedsättningar, när det gäller information, produkter, tjänster och miljöer. I det ingår allt som möjliggör delaktighet och jämlikhet för personer med funktionsnedsättning.

**I vårt arbetsmiljöarbete handlar tillgänglighet om att minimera hinder i arbetsmiljön så att alla kan arbeta på bästa sätt.**

Ju bättre arbetsmiljön fungerar för alla desto bättre fungerar den också för de som har någon form av funktionsnedsättning. Dessutom minskar behovet av individuella anpassningar. Och omvänt - det som är nödvändigt för vissa - till exempel hjälp med att prioritera arbetsuppgifter, möjlighet att arbeta ostört, bra belysning och användarvänlig teknik - är oftast bra för alla.

I tillgänglig arbetsmiljö ingår fysiska, psykiska, kognitiva och sociala arbetsförhållanden. De olika aspekterna av arbetsmiljön behöver samspela för att det ska finnas förutsättningar att göra ett bra arbete.

## **Funktionsnedsättning och funktionshinder**

Om en person har en nedsatt funktionsförmåga kallas detta för en **funktionsnedsättning**, men det är inte alltid som förmågan att arbeta är nedsatt. Termen är något vilseledande eftersom den bara lyfter fram nedsättning av funktioner och kan leda till risk att resurserna inte uppmärksammas. Så i praktiken betyder funktionsnedsättning oftast en ojämnhet i personens olika förmågor.

En funktionsnedsättning kan vara medfödd, ha tillkommit under utvecklingen eller senare under livet som följd av en olycka eller sjukdom. En del funktionsnedsättningar är bestående. Det kan handla om kronisk smärta, nedsatt hörsel eller förlamning. En del är däremot oftast övergående såsom brutet ben, sömnsvårigheter eller kris på grund av sjukdom.

**Vi kan konstatera att vår funktionsförmåga varierar under vårt arbetsliv och att många av oss råkar ut för någon form av funktionsnedsättning.**

**Funktionshinder** beskriver den begränsning som en funktionsnedsättning innebär för en person i relation till omgivningen. Funktionshinder är med andra ord hinder som ska tas bort i arbetsmiljön så att även personer som har en funktionsnedsättning kan fungera i arbetet.



## Förebyggande arbete – bra för alla

Det är du som arbetsgivare som är ansvarig för att det finns en fungerande organisation på arbetsplatsen för att undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp olika brister och risker i arbetsmiljön. Syftet är att förebygga ohälsa och olycksfall.

Du som arbetsgivare har därmed en avgörande roll i att, tillsammans med arbetstagarna, skapa goda och säkra arbetsförhållanden för alla medarbetare. Tillgänglig arbetsmiljö handlar bland annat om att respektera och acceptera varandras olika förutsättningar.

Det gäller att se resurserna och möjligheterna och att tänka på vad som behöver förändras i miljön för att arbetstagarna ska kunna använda sina kunskaper och förmågor. Det är viktigt att utgå ifrån att vi fungerar olika.

Eftersom förutsättningar och behov är olika är det värdefullt att arbetstagare och arbetsgivare i öppen dialog resonerar sig fram till lämpliga lösningar.



## Hur kan jag som arbetsgivare arbeta med ett tillgänglighetsperspektiv?

Genom att ta in tillgänglighetsfrågorna i det **systematiska arbetsmiljöarbetet** kan du tidigt identifiera och hantera risker på arbetsplatsen innan de utmynnar i sjukfrånvaro och sjukskrivning. Med hjälp av systematiken kan du upptäcka omständigheter som kan leda till ohälsa. Att organisera verksamheten så att alla blir delaktiga i det förebyggande arbetet förstärker möjligheterna att uppnå en tillgänglig arbetsmiljö.

Ett bra sätt att inleda tillgänglighetsarbetet är att diskutera frågorna:

- Vad hindrar alla från att arbeta här?
- Präglas arbetsplatsen av ömsesidig respekt och tolerans?
- Tänker vi förebyggande i det dagliga arbetsmiljöarbetet?
- Vilka normer och värderingar är det som styr på arbetsplatsen?



## Risker och åtgärder

Det finns ibland hinder på arbetsplatsen som medför risker och som även gör att arbetstagarnas resurser inte tas tillvara. Dessutom kan en ökad sårbarhet i samband med funktionsnedsättning snabbare leda till olika former av ohälsa, till exempel utmattning och skadlig stress. Riskerna varierar naturligtvis beroende på olikheter människor emellan.

### Exempel på risker:

- trånga och dåligt utformade datorarbetsplatser
- svåransvända datasystem och programvaror
- buller och annat oönskat ljud
- allergiframkallande ämnen, dålig ventilation
- bristande framkomlighet, brister i säker utrymning
- bristande information och instruktioner som går att missförstå
- högt arbetstempo med begränsade möjligheter till pauser
- otydlighet kring arbetsuppgifter; vad, hur och när de ska utföras
- avsaknad av stöd, tid och kunskap



## ■ Åtgärder:

Exempel som förhöjer **tillgängligheten för alla**.

- användarvänliga arbetsredskap och hjälpmedel, till exempel höj- och sänkbara arbetsbord
- datasystem och programvaror som är anpassade till varandra och lätta att använda
- god belysning och möjlighet till dagsljus
- lokaler där ljudnivån är dämpad
- goda städrutiner, bra ventilation
- tid för återhämtning och reflektion
- möjlighet till social samvaro
- ett tillåtande och öppet arbetsklimat

Ett bra tillfälle att öka tillgängligheten på arbetsplatsen är att planera långsiktigt vid omorganisation, byte av lokaler, nybyggnation och vid inköp av nya system.

Att ta hänsyn till människors olika förutsättningar kan även innebära en bedömning av om en arbetstagare behöver personliga stödinsatser, eller andra individriktade åtgärder i arbetsmiljön.

Exempel på åtgärder för **individuell tillgänglighet**.

- särskilda instruktioner och handledning
- anpassning av arbetstider
- ombyggnad av utrustning och tekniska hjälpmedel



## Regler om arbetsmiljö och tillgänglighet

Alla Arbetsmiljöverkets föreskrifter syftar till att förbättra den generella tillgängligheten i arbetsmiljön. Föreskriften **Systematiskt arbetsmiljöarbete** (AFS 2001:01) beskriver grunden i arbetsmiljöarbete.

Föreskriften **Arbetsplatsens utformning** (AFS 2009:02) tar särskilt upp fysisk tillgänglighet.

Föreskriften **Arbetsanpassning och rehabilitering** (AFS 1994:01) förklarar hur arbetsförhållanden ska anpassas till arbetstagarens särskilda villkor för arbetet. Rehabilitering ska hjälpa den som är sjuk att återfå sin arbetsförmåga. Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivaren se till att det finns en lämplig organisation och rutiner för arbetsanpassning och rehabilitering.

Vid behov kan du ta hjälp av en sakkunnig resursperson inom eller utanför organisationen, till exempel företagshälsovården.

Bristande tillgänglighet är en form av diskriminering sedan januari 2015. Det innebär att en person med en funktionsnedsättning inte får missgynnas. Arbetet mot diskriminering ska bidra till att öka tillgängligheten i samhället så att personer med funktionsnedsättning kan delta på lika villkor.

Diskrimineringslagen tar också upp att du som arbetsgivare ska arbeta förebyggande med att motverka diskriminering samt främja lika rättigheter och möjligheter.

## Rekrytering

Ett sätt att hitta personal med rätt kompetens kan vara att ta hjälp av Arbetsförmedlingen. Som arbetsgivare kan du få ekonomisk kompensation och olika former av stöd när du anställer nya medarbetare som har behov av anpassning av arbetssituationen.

## Vill du veta mer?

Läs mer på [www.av.se](http://www.av.se) om tillgänglighet.

Här hittar du även fördjupningsmaterial och länkar till andra myndigheter och organisationer.

Har du frågor?

Kontakta vår svarstjänst, telefon 010-730 90 00.

Fler exemplar av broschyren beställs från:  
Arbetsmiljöverket, 112 79 Stockholm  
Telefon 010-730 90 00  
E-post: [arbetsmiljoverket@av.se](mailto:arbetsmiljoverket@av.se)

Beställningsnummer ADI 691

[av.se](http://av.se)



*Vår vision: Alla vill och kan skapa en bra arbetsmiljö*

