



Handläggare, telefon
Gudrun Balsvik, 08 - 730 99 10
gudrun.balsvik@av.se

Arbetsmiljöverket (AV) har tagit fram checklistor enligt uppdrag i punkt 1.4.2 i regleringsbrev för budgetåret 2004. Innehållet i checklistorna utgår från bland annat föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Checklistor och exempel på anpassningsåtgärder bifogas.

I en arbetsgrupp inom AV diskuteras samtliga frågor som berör sektorsansvaret på handikappområdet. Insatser planeras av gruppen med utgångspunkt från de etappmål som fastställts av verket.



Checklistor

Exempel på frågor.

A. Arbetstagare med funktionshinder

1. Hur stor andel av de arbetstagarna har någon form av funktionshinder?
2. Var i organisationen finns arbetstagare med funktionshinder?
3. Hur ser åldersfördelningen ut bland arbetstagare med funktionshinder?
4. Hur ser könsfördelningen ut bland arbetstagare med funktionshinder?

B. Arbetsuppgifter och arbetsmoment

5. Vilka arbetsuppgifter har de arbetstagare som har funktionshinder?
6. Finns det arbetsuppgifter som är speciellt:
 - synkrävande,
 - fysiskt krävande,
 - psykiskt krävande,
 - hörselkrävande?
7. Ger arbetet möjlighet till variation och kontinuerligt lärande oavsett arbetstagarens funktionshinder?
8. Finns det möjlighet för alla, oavsett funktionshinder, att utöva inflytande på det egna arbetet?
9. Finns hinder för arbetstagare med funktionshinder att delta vid vissa arbetsmoment, arbetsaktiviteter eller arbetsuppgifters utförande?

C. Arbetsplatsen fysiska miljö och anpassningsbehov

10. Finns möjligheter till individuell anpassning av den fysiska arbetsmiljön för arbetstagare med funktionshinder? Exempelvis vad gäller:
 - lokaler,
 - ljud,
 - ljus,
 - ventilation,
 - utrustning.
11. Planeras och genomförs utrymningsövningar med utgångspunkt även från funktionshindrade arbetstagares förmåga och arbetssituation?
12. Finns personalutrymmen och/eller vilrum



D. Individuell anpassning av arbetsmiljön

13. Finns möjligheter till individuell anpassning av den psykosociala arbetsmiljön för arbetstagare med funktionshinder? Exempelvis vad gäller:

- arbetsmängd,
- förläggning av arbetstid,
- inflytande över det egna arbetets utförande,
- tidsramar för arbetsuppgifter,
- möjlighet till återhämtning,
- möjlighet till pauser,
- möjlighet till variation i arbetet,
- möjlighet till stöd och/eller handledning,
- ändring av arbetsfördelning,
- ändring av arbetsorganisation, övrigt.

E. Övrig anpassning och hjälpmedel

14. Vilka möjligheter finns att kompensera funktionshinder för berörda arbetstagare med förändring av arbetsteknik eller hjälpmedel?

15. Vilka möjligheter finns till val av arbetsuppgifter?

16. Uppmärksammas funktionshindrade arbetstagares behov inför och vid omorganisationer och nedskärningar?

F. TILLGÄNGLIGHET

17. Är arbetsställets huvudentré tillgänglig för arbetstagare med funktionshinder?

18. Är följande områden handikappanpassade:

- angöringsplats (t ex yta för färdtjänst inom 10-25 m från entrén),
- parkeringsplats reserverad för person med funktionshinder inom 10-25 m från entrén,
- gångväg till entrén (framkomlig för person som använder rullstol),
- entrén i marknivå eller kompletterad med användbar ramp, alt.
- plattformhiss eller trapphiss om trappsteg leder fram till entrédörren,
- framför entrédörren finns en plan hårdgjord yta på minst 1,5 x 1,5 m,
- entrédörren har automatisk dörröppnare,
- entrédörren har ett fritt passagemått på minst 0,84 m (mät när dörren är öppnad 90 grader),
- dörröppningen till entré är fri från tröskel eller tröskel är högst 25 mm och avfasad.

19. Finns handikappanpassad toalett på arbetsstället?

20. Är lokalerna utformade så att de fungerar för arbetstagare med nedsatt syn, exempelvis:

- väl belysta utrymmen med bländfri belysning,
- stora glasytor som kan förväxlas med dörröppningar är markerade i ögonhöjd,



- taktil markering på hissknappar,
- trappor är kontrastmarkerade,
- dörrar kontrasterar i ljushet mot omgivande väggar,
- skyltar, symboler och texter är lätta att upptäcka och läsa.

21. Finns bemannad reception?

22. Uppfyller arbetsställets lokaler följande grundläggande krav för arbetstagare med allergi eller överkänslighet?

- rökförbud
- inga heltäckande mattor
- förbud mot pälsdjur i lokalerna
- inga gröna växter som är allergiframkallande
- städning sker utan starkt doftande rengörings- eller polishmedel

G. SAM-arbetet

23. Beaktas arbetstagare med funktionshinder vid arbetsgivarens regelbundna undersökningar och bedömningar av riskerna för ohälsa och olycksfall?

24. Beaktas arbetstagare med funktionshinder vid riskbedömning i arbetsmiljön inför planerade förändringar i verksamheten?

H. Arbetsanpassning och rehabilitering

25. Finns en organiserad verksamhet för arbetsanpassning och rehabilitering?

26. Hur beaktas funktionshindrade arbetstagares förutsättningar vid projektering och planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder, arbetsorganisation, och planerad användning av ämnen som kan medföra risk för ohälsa och olycksfall?

Fakta om funktionshinder

Det finns flera olika slags funktionshinder och det är alltid arbetsgivarens ansvar att anpassa arbetet så att arbetstagaren kan utföra sina arbetsuppgifter.

Exempel på anpassningsåtgärder vid några vanliga slag av funktionshinder

Allergi

Det är viktigt att arbetslokaler för allergiker har bra ventilation och är lättstädade. Heltäckande mattor är oftast olämpliga eftersom de kan ge dammproblem. Det är vanligt att pälsdjur och fåglar utlöser allergier och därför bör man undvika att ha husdjur på arbetsplatserna (med undantag för ledarhund).



Vissa prydnadsväxter avger allergiframkallande ämnen eller starka dofter som kan ge en känslig person problem. Det kan därför vara bra att diskutera valet av växter på arbetsplatsen. Vissa yrkesgrupper drabbas oftare än andra av allergier. Dit hör bland annat bagare, målare och hårfrisörer.

Diabetes

En diabetiker är beroende av regelbundna måltider och jämn dygnsrytm. Hur arbetstidens är förlagd är därför av största vikt. Vissa diabetiker kan lättare få infektioner men infektionsrisken kan minskas genom att man begränsar antalet direkta personkontakter. För att en diabetiker ska kunna ta sitt insulin ska det finnas tillgång till bra personalutrymmen.

Hörselskada och dövhet

Man bör undvika onödiga bakgrundsljud genom att till exempel använda material som är ljuddämpande. Även ljusförhållandena är viktiga eftersom vissa hörselskadade kompenserar sin nedsatta hörsel genom att "läsa" läpprörelserna hos den de talar med. Ibland kan det vara till hjälp att installera en teleslinga. I vissa situationer bör teckenspråkstolk anlitas.

Psykisk sjukdom – psykiska besvär

Psykisk ohälsa kan vara av mycket olika karaktär från tillfälliga störningar till svårare sjukdomstillstånd. Symptom som oro, ångest, depression, förföljelseteori, koncentrations- och kommunikationssvårigheter kan förekomma. Följden kan ofta bli en funktionsnedsättning i arbetet.

Arbetsgivaren bör vara uppmärksam på detta och anpassa arbetet till den anställdes förutsättningar. Förkortad eller flexibel arbetstid kan ibland behövas och det bör finnas möjlighet till både gemenskap och avskildhet. Det är viktigt att arbetsledningen är beredd att stötta och ingripa i kritiska lägen. För en person med psykiska besvär är socialt stöd viktigt.

Rörelsehinder

Det kan till exempel behövas tillräckligt utrymme för rullstolar och gånghjälpmedel i arbetslokaler, korridorer, dörröppningar och personalutrymmen. Golvbeläggningsen bör vara plan och fast. Ibland behövs rullstolsramp och stadig ledstång. Det finns en mängd olika tekniska hjälpmedel. Arbetsförmedlingen och hjälpmedelscentralen hos landstinget kan ofta hjälpa till med att prova ut sådana.

Synskada

Arbetslokalernas planlösning, formgivning, akustik, möblering och inredningsmaterial är av stor betydelse för orienteringsförmågan. Det är viktigt med väl genomtänkt skyltning, färgsättning och belysning. Det är lämpligt att speciellt markera utstående föremål och ordna med god ljuskontrast.