



Arbeidstilsynet

Orientering, best.nr. 326

Orientering om

Arbeidsgiverens plikter



November 1986

Tidligere avsnitt IV og IX er sløyfet. Avsnitt II og V (tidligere VI) er omarbeidet. Tidligere avsnitt VII er blitt VI nr. 3 bokstav b. For øvrig er det bare foretatt mindre redaksjonelle endringer.

Mars 1990

Kap. III (tidligere II), kap. V (tidl. IV) punkt 3 og 6 og kap. VI (tidl. V) punkt 1 og bokstav 3 er omarbeidet.

Februar 1992

I kap. VIII er tidligere punkt 1 tatt ut. Tidligere punkt 2 og 3 er blitt henholdsvis punkt 1 og 2. For øvrig er henvisninger ajourført.

Februar 1996

I kap. VIII er punkt 1 tatt ut.

April 1999

Publikasjonen er oppdatert.

Januar 2004

Orienteringen er oppdatert. I kap. II er det tatt inn en endring i aml. § 14. I kap. V er det føyd til et nytt punkt 3 i del C. Dessuten er henvisninger ajourført.

Mai 2006

Publikasjonen er omarbeidet og oppdatert i henhold til ny arbeidsmiljølov.

Mars 2013

Publikasjonen er oppdatert med henvisninger til de nye arbeidsmiljøforskriftene som trådte i kraft 1.1. 2013.



INNHold

I	Innledning.....	5
II	Arbeidsgivers plikter etter arbeidsmiljøloven	6
	§ 3–1 Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid	6
	§ 3–2 Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten	7
III	Viktige sider ved loven.....	7
IV	Hvem er arbeidsgiver?	8
V	De enkelte miljøfaktorene	9
	A. Utformingen av arbeidsplassen.....	9
	1. Arbeidsstillinger	10
	2. Bygningenes utførelse	10
	3. Gang- og transportveier	11
	4. Klima og ventilasjon.....	11
	5. Støy.....	11
	6. Sikring mot fall	12
	7. Tekniske innretninger og arbeidsutstyr	12
	8. Renhold	13
	9. Førstehjelpsutstyr	13
	10. Personalrom	13
	11. Innkvartering.....	13
	B. Kjemisk og biologisk helsefare.....	13
	C. Tilrettelegging av arbeidet.....	14
	1. Generelt.....	14
	2. Styrings- og planleggingssystemer.....	16
	3. Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne	16
	§ 4–6 Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne.....	16
VI	Forbedring av arbeidsmiljøet	18
	1. Generelt om arbeidsmiljøforbedringer. Hovedansvaret ligger hos ledelsen	18
	Fire hovedfaser.....	18
	Økonomiske investeringer er ikke nok	19
	Arbeidstakernes vurdering	19
	Det må lages et utviklings- eller handlingsprogram.....	20



Innholdet	20
Bruk av prosjektgrupper – arbeidstakernes medvirkning	20
Utvikling av ekspertise og kompetanse	22
2. Spesielt om arbeidet med de yrkeshygieniske og medisinske arbeidsmiljøfaktorer.....	23
3. Spesielt om arbeidsmiljøarbeid og vernetjenesten	25
A. Om verne- og arbeidsmiljøarbeidet	25
B. Arbeidsmiljøutvalgene	26
C. Trinnvis kartlegging.....	27
D. Medinnflytelse fra hver enkelt arbeidstaker.....	28
E. Bedriftshelsetjeneste.....	29
VII Spesielt om oppføring av bygning og bygningsmessig arbeid	31
Mer informasjon.....	33



I Innledning

I lov om arbeidsmiljø, arbeidstid og stillingsvern av 17. juni 2005 (arbeidsmiljøloven) er det fastsatt hvordan arbeidet med å bedre arbeidsmiljøet skal drives og hvilke krav arbeidsmiljøet skal tilfredsstillere.

Det er neppe mulig i en lov å konkretisere de enkelte arbeidsmiljøkrav i detalj. Loven må nødvendigvis inneholde skjønnsmessige kriterier. Den peker imidlertid på de arbeidsmiljøfaktorer som virksomheten må ta hensyn til. Disse arbeidsmiljøfaktorer må vurderes både enkeltvis og samlet med henblikk på mulig innvirkning på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd.

For å få gjennomført lovens krav er det viktig å prioritere:

- a. etablering og dyktiggjøring av vernetjenesten
- b. kartlegging av arbeidsmiljøet
- c. utarbeidelse av en prioritert plan for bedring av arbeidsmiljøet og
- d. gjennomføring av planen.

Denne orienteringen tar sikte på å gi arbeidsgiverne informasjon som kan være til støtte i deres arbeid med å bedre arbeidsmiljøet. Arbeidsgiverens plikter er særlig fastsatt i arbeidsmiljøloven §§ 3-1 og 3-2. Det er spesielt viktig at arbeidsgiveren hele tiden har oppmerksomheten henvendt mot totalmiljøet, fordi tiltak innen en sektor i de fleste tilfeller også vil ha virkninger for andre sider av arbeidsmiljøet.

Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften – best.nr. 544) angir også at den som er ansvarlig for virksomheten skal sørge for at det innføres og utøves internkontroll i virksomhetene, og at dette gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.



II Arbeidsgivers plikter etter arbeidsmiljøloven

Arbeidsgiver skal sørge for at bestemmelsene gitt i og i medhold av loven blir overholdt, jf. § 2–1. Noen av arbeidsgivers vesentlige plikter er listet opp i §§ 3–1 og 3–2, men loven inneholder også øvrige krav til arbeidsgiver. §§ 3–1 og 3–2 lyder slik:

§ 3–1 Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

1. For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivarettatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.
2. Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal:
 - a. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet,
 - b. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt,
 - c. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen,
 - d. under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak,
 - e. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov,
 - f. sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær,
 - g. sørge for løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. bokstav c,
 - h. foreta systematisk overvåking og gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å sikre at det fungerer som forutsatt.
3. Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf, herunder om krav til dokumentasjon av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.



§ 3–2 Særskilte forholdsregler for å ivareta sikkerheten

1. For å ivareta sikkerheten på arbeidsplassen skal arbeidsgiver sørge for:
 - a. at arbeidstaker gjøres kjent med ulykkes- og helsefarer som kan være forbundet med arbeidet, og at arbeidstaker får den opplæring, øvelse og instruksjon som er nødvendig,
 - b. at arbeidstaker som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere har nødvendig kompetanse til å føre kontroll med at arbeidet blir utført på en helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte,
 - c. sakkyndig bistand når dette er nødvendig for å gjennomføre lovens krav.
2. Når det ikke på annen måte kan tas forholdsregler for å oppnå tilstrekkelig vern om liv eller helse, skal arbeidsgiver sørge for at tilfredsstillende personlig verneutstyr stilles til arbeidstakers rådighet, at arbeidstaker gis opplæring i bruken av utstyret og at det tas i bruk.
3. Hvis det skal utføres arbeid som kan innebære særlig fare for liv eller helse, skal det utarbeides en skriftlig instruks om hvordan arbeidet skal utføres og hvilke sikkerhetstiltak som skal iverksettes.
4. Departementet kan gi forskrift om gjennomføringen av bestemmelsene i denne paragraf. Departementet kan også i forskrift gi nærmere bestemmelser om personlig verneutstyr, herunder om:
 - a. utforming, merking mv.
 - b. bruk, vedlikehold mv.
 - c. prøving, sertifisering og godkjenning
 - d. godkjenning av organer som skal utøve kontroll knyttet til produksjon av personlig verneutstyr.Departementet kan i forskrift fastsette at reglene om personlig verneutstyr også skal gjelde for produsent, importør og leverandør.

III Viktige sider ved loven

Lovens generelle krav til arbeidsmiljøet er at det skal være fullt forsvarlig, se § 4–1. I følge denne bestemmelsen skal arbeidsmiljøet være fullt forsvarlig ut fra både en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse. En del av kravene til utforming og innretning av arbeidsplassen er formulert i kap. 4. Det vil også fremgå at



arbeidsmiljøproblemene i større eller mindre grad berører alle forhold innen virksomheten og derfor må vurderes i forbindelse med de fleste beslutninger som tas.

Det er arbeidsgiveren som har hovedansvaret for at arbeidsmiljøkravene blir gjennomført. Arbeidsmiljøloven § 2–1 pålegger arbeidsgiver ansvaret for å påse at arbeidsmiljøet i virksomheten er i samsvar med de bestemmelser som er gitt i og i medhold av arbeidsmiljøloven. Arbeidsgiver må som leder av virksomheten drive et systematisk arbeidsmiljøarbeid. Å sørge for et godt og sikkert arbeidsmiljø inngår som en selvfølgelig del av den ordinære styringen av en virksomhet. Arbeidsgiveren har plikt til å ta initiativ til at virksomheten planlegges og organiseres slik at arbeidsmiljøkravene blir ivarettatt. Arbeidsgiveren skal sørge for at det foretas løpende kartlegging av arbeidsmiljøet, og at det drives et planmessig verne- og arbeidsmiljøarbeid, og har også plikt til å søke den sakkyndige bistand som er nødvendig for å få gjennomført lovens krav i virksomheten. Det er arbeidsgiverens ansvar å sørge for at det opprettes en vernetjeneste.

Lovens kapittel 6 og 7 gir regler om vernetjenesten. Hovedregelen er at det i alle virksomheter skal velges verneombud og at det skal velges et arbeidsmiljøutvalg i virksomheter med flere enn 50 arbeidstakere. Verneombudene og arbeidsmiljøutvalgene skal arbeide for at lovens krav blir gjennomført. Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning gir i kapittel 3 nærmere regler bl.a. om hvordan verneombud og arbeidsmiljøutvalg skal velges. Se også Orientering om medvirkning og vernetjenesten (best.nr. 383) med Arbeidstilsynets kommentarer til disse bestemmelsene.

Arbeidstilsynet gir informasjon om arbeidsmiljøloven med tilhørende forskrifter og vil veilede om hvordan virksomhetene best kan gjennomføre nødvendige tiltak. Etter en vurdering av forholdene ved den enkelte virksomhet vil Arbeidstilsynet om nødvendig utforme konkrete krav som må oppfylles. Gjennom inspeksjonsvirksomheten kontrollerer Arbeidstilsynet at krav som er fastsatt i lov og forskrifter blir oppfylt.

IV Hvem er arbeidsgiver?

Lovens § 1–8 andre ledd definerer arbeidsgiver som enhver som har ansatt arbeidstaker for å utføre arbeid i sin tjeneste. Det juridiske ansvaret hviler på eieren av virksomheten eller den person som er satt til å drive den. I mange virksomheter vil det således kunne være flere som har arbeidsgiverplikter og arbeidsgiver-



ansvar etter loven. I et aksjeselskap vil styret måtte anses som arbeidsgiver og den daglige leder som stedfortredende arbeidsgiver.

Er virksomheten stor og organisert i flere avdelinger med selvstendig faglig eller administrativt ansvar, vil både toppleder og avdelingsleder kunne ha arbeidsgiveransvar.

I statlige virksomheter vil den øverste leder, f.eks. statsråden i et departement, bli å anse som arbeidsgiver. I en kommune vil kommunestyret og formannskapet være arbeidsgiver, men øverste daglige leder – rådmann, kontorsjef, etatssjef – vil være å anse som leder i arbeidsgivers sted.

Hvorvidt en leder for en enhet har arbeidsgiveransvar, må vurderes ut fra om vedkommende på selvstendig grunnlag kan treffe avgjørelser om å ivareta arbeidsmiljøhensyn og å prioritere ressurser.

Arbeidsgiveren og eventuelle stedfortredere har et strafferettslig ansvar for å oppfylle sine plikter etter loven. Dessuten kan virksomheten som juridisk person bøtelegges når noen som har handlet på vegne av virksomheten har overtrådt lovens bestemmelser.

Det er flere grunner til at ansvaret og pliktene først og fremst er lagt til arbeidsgiveren (den øverste leder). For det første er det arbeidsgiveren som disponerer virksomhetens forskjellige ressurser og utøver styringsretten. Like viktig er imidlertid det forhold at kvaliteten av arbeidsmiljøet på en arbeidsplass vanligvis er et produkt av mange menneskers handlinger – ledere, spesialister, konsulenter, maskinleverandører osv., og at det bare er toppledelsen som har mulighet til å vurdere og påvirke helheten.

V De enkelte miljøfaktorene

A. Utformingen av arbeidsplassen

Arbeidsmiljøloven § 4–4 har bestemmelser om innretning og utforming av arbeidsplassen. Disse er ytterligere spesifisert i forskrift om utforming og innretning av arbeidsplasser og arbeidslokaler (arbeidsplassforskriften). I arbeidsmiljøloven § 18–9 er det gitt bestemmelser om Arbeidstilsynets samtykke ved oppføring av bygning og bygningsmessige endringer.

Uansett hva slags formål en virksomhet har, skal arbeidsplassen utformes slik at det totale arbeidsmiljøet blir fullt forsvarlig. En rekke forskjellige faktorer kommer inn i denne forbindelse. Dette innebærer at utformingen av



en arbeidsplass må gjennomtenkes nøye i planleggingsfasen. Det må bl.a. tas hensyn til at begge kjønn skal kunne arbeide i virksomheten, jf. § 4-1 (4). Når virksomheten er etablert, kan det bli både vanskelig og dyrt å foreta nødvendige miljøforbedringer.

For en rekke forhold som har tilknytning til utformingen av arbeidsplassen, foreligger det forskrifter eller veiledninger fra Arbeidstilsynet. Her summeres bare kort opp en del hovedpunkter som det er viktig å ta med i betraktningen under planleggingen.

1. Arbeidsstillinger

Ved utformingen av arbeidsplasser skal man påse at arbeidsplassen blir tilpasset mennesket.

Ved valg av maskiner og utstyr skal man påse at betjeningspaneler, herunder pedaler, spaker og ratt har en logisk plassering og at dette sammen med maskinens/utstyrets generelle utforming gir mulighet for gode arbeidsstillinger og arbeidsbevegelser.

Feilbelastninger som følge av uhensiktsmessige arbeidsstillinger og uheldige løft o.l. er hyppige årsaker til belastningslidelser og lange sykefravær. I mange tilfeller vil dette måtte medføre løsninger som gjør det mulig å tilpasse den enkelte arbeidsplass etter den enkelte arbeidstakers fysiske forutsetninger. Det vises i denne forbindelse til at arbeidsmiljøloven § 4-1 (5) og § 4-6 og arbeidsplassforskriften § 2-4 gir bestemmelser som skal sikre at også yrkeshemmede skal kunne arbeide i virksomheten.

2. Bygningenes utførelse

De tekniske bestemmelser for utførelse av bygninger vil i første hånd være bestemt av forskrifter i henhold til bygningsloven. Dette gjelder styrkeberegninger, varmegjennomgangstall, krav til lydgjennomgang, brannsikring, drenering og liknende tekniske krav.

Arbeidsmiljøloven og forskrifter til denne stiller krav til bygninger og deres utførelse som først og fremst har betydning for bygningenes anvendelighet som arbeidslokaler.

Krav til *høyde* i arbeidsrom er først og fremst avhengig av grunnflaten og hva rommet skal brukes til, jf. arbeidsplassforskriften § 2-8.

Gulv skal være mest mulig sklisikre, og bør være lette å holde rene, jf. arbeidsplassforskriften § 2-6.



Krav til *belysningen* framgår av arbeidsplassforskriften §§ 2–10 til 2–13 og bør være en passende kombinasjon av kunstig belysning og dagslys. Den kunstige belysningen skal være avpasset etter arbeidets art og være av en slik styrke, kvalitet og farge at kontraster ikke utviskes, at den ikke blander eller fremkaller uheldige skyggeeffekter. Den kunstige belysningen bør være en passende kombinasjon av allmennbelysning og plassbelysning. Arbeidstakerne skal om mulig ha dagslys og utsyn til det fri.

3. Gang- og transportveier

Krav til gang- og transportveier framgår blant annet av arbeidsplassforskriften §§ 2–9, 2–18 og 2–21. Gang- og transportveier skal være dimensjonert ut fra den virksomhet som skal drives. Faste gangveier i arbeidslokalet skal ha tilstrekkelig fri bredde og fri sikt for trafikken. De skal være ryddige, godt opplyst og avmerket og, når det er nødvendig, ha markeringer for ferdselsretninger og utganger. Om nødvendig skal gang- og transportveier være atskilt i egne baner. Nivåforskjeller i gangveier bør utformes som trapp eller rampe, mens tilfeldige enkelttrinn bør unngås.

4. Klima og ventilasjon

Temperaturen i arbeidslokaler og personalrom skal tilpasses slik at ubehag på grunn av varme eller kulde unngås, jf. arbeidsplassforskriften § 2–14.

Ventilasjonsanlegg, bygning, porter mv. skal utføres slik at ubehagelig trekk unngås.

Produksjon som gir sterk stråling fra varmekilder må gis tilstrekkelig avskjerming. Hel innbygging av slik produksjon vil være det grunnleggende prinsippet. Er dette ikke mulig, skal strålingskilden avskjermes. Arbeidslokaler og personalrom skal ventileres slik at ubehag på grunn av lukt og forurensning unngås og helserisiko ikke oppstår.

Støv, røyk, gass og damp skal så langt mulig fjernes ved kilden med effektive avsug, jf. arbeidsplassforskriften § 7–1 første ledd.

Arbeidstilsynet har gitt ut en veiledning om dette: Klima og luftkvalitet på arbeidsplassen (best.nr. 444).

5. Støy

Arbeidsgiver skal kartlegge den støy arbeidstakerne utsettes for og påse at ingen utsettes for støybelastning utover fastsatte grenser. Det gjelder forskjellige grenser



for ulike arbeidsforhold, jf. forskrift om tiltaks- og grenseverdier for fysiske og kjemiske faktorer i arbeidsmiljøet samt smitterisikogrupper for biologiske faktorer (forskrift om tiltaks- og grenseverdier).

Hørselsvern aksepteres normalt bare som midlertidig hjelpemiddel. Støysoner skal markeres med varselkilt, jf. arbeidsplassforskriften § 5–12.

Tekniske innretninger skal oppstilles, brukes og vedlikeholdes på en slik måte at unødig støy ikke oppstår, jf. arbeidsplassforskriften § 2–16

Ved nyanskaffelser bør de ulike leverandørers støydata for maskiner og utstyr innhentes og sammenlignes.

Ubetjente støyende maskiner og hjelpeaggregater som f.eks. pumper og kompressorer bør plasseres atskilt fra arbeidslokaler.

Forskrift om utførelse av arbeid, bruk av arbeidsutstyr og tilhørende tekniske krav (forskrift om utførelse av arbeid) stiller i § 14–11 krav om hørselskontroll av arbeidstakere som utsettes for støybelastning.

6. Sikring mot fall

Etter arbeidsplassforskriften § 6–5, jf. § 2–22, skal gulv, plattformer, gangbaner o.l. der det er fare for at personer eller gjenstander kan falle ned, være beskyttet av et minst 100 cm høyt rekkverk. Rekkverket skal ikke ha så store åpninger at det innebærer fare for at arbeidstakere kan falle igjennom. Når det benyttes horisontale lister som fallsikring skal det være minst en knelist plassert midt mellom håndlist og gulv eller fotlist. Der det er fare for at mindre gjenstander kan falle ned skal det også være en 10 cm høy fotlist på rekkverket.

7. Tekniske innretninger og arbeidsutstyr

Tekniske innretninger og arbeidsutstyr skal være utført og oppstilt i samsvar med forskrift om konstruksjon, utforming og fremstilling av arbeidsutstyr som ikke dekkes av forskrift om maskiner (produsentforskriften) og arbeidsplassforskriften §§ 2–1 og 2–16.

For enkelte typer tekniske innretninger og arbeidsutstyr har Arbeidstilsynet utarbeidet egne krav til materialer, konstruksjon, godkjenning, sertifisering, vedlikehold og ettersyn.



8. Renhold

Støvsugeranlegg må ikke utformes slik at det virvles opp støv. Ved anlegg hvor det opptrer store støvmengder, må man regne med at det er nødvendig med sentralsugeanlegg, og at støvet må samles i siloer og ikke slippes ut i det fri.

9. Førstehjelpsutstyr

Skulle et uhell oppstå, må nødvendige hjelpemidler være plassert på et sted i lokalet hvor de er lett synlige og lette å få tak i, jf. arbeidsplassforskriften § 3–10. Førstehjelpsutstyret skal være avpasset etter arbeidsplassens størrelse, beliggenhet, hva slags arbeid som utføres og arbeidsforholdene på stedet. I en kjemisk virksomhet f.eks. må motmidler være til stede og dusjanlegg for skylling må ligge nær arbeidslokalene.

Se Arbeidstilsynets orientering om førstehjelpsutstyr (best.nr. 176).

10. Personalrom

Det skal sørges for at garderober, toaletter, spiserom og hvilerom er tilfredsstillende i omfang og utførelse. Arbeids- og velferdsrom må legges opp slik at begge kjønn kan arbeide i virksomheten. Vaske- og sanitærrommene og atkomsten til disse og spiserom må også være lett tilgjengelig for uføre. Krav til personalrom følger av arbeidsplassforskriften kapittel 3.

11. Innkvartering

Rom som arbeidsgiveren stiller til disposisjon for arbeidstakerne for innkvartering skal være forsvarlig utført, innredet og vedlikeholdt. Dette følger av arbeidsmiljøloven § 4–4 fjerde ledd. De må ikke ligge i direkte tilknytning til produksjonsenhetene. Soverommene bør være enkeltrom, og arbeidstakerne bør ha adgang til kjøkken, spiserom, vaskerom, bad mv.

B. Kjemisk og biologisk helsefare

Arbeidstakere skal sikres mot ulykker, helseskader eller særlige ubehag som kan forårsakes av kjemikalier og biologisk materiale.

Den første forutsetning for å oppnå dette er å ha kunnskaper om kjemikalier og biologisk materiale som behandles i virksomheten, og om den helserisiko bruken i den enkelte virksomhet kan medføre. Slik kunnskap må skaffes til veie av virksomheten, og arbeidstakere må gjøres delaktig i den. På grunnlag



av slik kunnskap må arbeidsgiveren treffe nødvendige vernetiltak for å unngå helseskade, anskaffe verneutstyr og instruere og motivere arbeidstakere til å bruke dette. Hvor det er mulig, skal kjemikalier og biologisk materiale som kan innebære helsefare erstattes med mindre helsefarlige stoffer. Kontroll med arbeidsmiljø og arbeidstakeres helse må utføres i nødvendig omfang.

I arbeidsmiljøloven er bruk av kjemikalier og biologisk materiale i den enkelte virksomhet spesielt behandlet i § 4–5. Med hjemmel i arbeidsmiljøloven, lov om produktkontroll og brann- og eksplosjonsvernloven har Miljøverndepartementet, Justis- og beredskapsdepartementet og Arbeidsdepartementet laget forskrifter om registrering, vurdering, godkjenning og begrenning av kjemikalier og om klassifisering, merking og emballering av stoffer og stoffblandinger. Arbeidsdepartementet har fastsatt bestemmelser om bl.a. asbest, arbeid med biologiske faktorer, stoffkartotek og om vern mot eksponering for kjemikalier på arbeidsplassen i arbeidsplassforskriften, forskrift om utførelse av arbeid og forskrift om tiltaks- og grenseverdier. Direktoratet for samfunnssikkerhet og beredskap har forskrifter om merking av brannfarlige og eksplosive varer.

C. Tilrettelegging av arbeidet

1. Generelt

Arbeidet skal tilrettelegges ut fra den enkelte arbeidstakers spesielle forutsetninger, jf. arbeidsmiljøloven § 4–2 (2) b). Bestemmelser om tilrettelegging av arbeidet finnes i kapittel 4, samt i § 3–2. Hovedpunktene i plikten til å tilrettelegge arbeidet, kan kort oppsummeres slik:

Alt som er av betydning for arbeidssituasjonen for den enkelte arbeidstaker skal tilrettelegges slik at:

- *det ikke oppstår fare for ulykker eller skader* f.eks. ved at arbeidstakeren ikke makter å være tilstrekkelig oppmerksom eller ikke har fått den nødvendige opplæring og trening i å håndtere situasjoner som kan medføre ulykkesrisiko.
- *arbeidstakeren ikke utsettes for uheldige fysiske, eller psykiske belastninger* f.eks. ved at arbeidet er ensformig, mangler læringsmuligheter eller ikke gir kontakt med andre arbeidstakere.
- *arbeidstakeren gis en mulighet til å utvikle seg* gjennom det arbeidet som utføres for derved å få en øket interesse for og evne til å delta i beslutningsprosene omkring sin egen arbeidssituasjon.



De virkemidler arbeidsmiljøloven nevner i arbeidet med å skape arbeidssituasjoner som fyller de tre overnevnte krav, er slike som arbeidsgiver alene eller i samarbeid med arbeidstakerne og deres organisasjoner har mulighet til å bruke. Loven nevner fire områder som er av sentral betydning for hvorledes arbeidet virker inn på den enkelte. Dette er: teknologien som anvendes, hvorledes arbeidet er organisert, hvilket lønssystem som brukes og når på døgnet arbeidstiden faller.

Hva som oppfattes som en tilfredsstillende arbeidssituasjon vil kunne variere fra person til person avhengig blant annet av legning, interesser og utdanning. Det vil også kunne endres for den enkelte etter som kunnskaper og erfaring utvikles. Ved planlegging og gjennomføring av endringer i organisasjonen, som f.eks. innføring av ny teknologi, omorganiseringer osv., er det spesielt viktig å vurdere endringenes virkninger for arbeidsmiljøet. Det kan være en hjelp å sette opp en målsetting for utviklingen av arbeidsmiljøet etter følgende stikkordliste over forhold som bør søkes oppnådd, og hva man bør søke å unngå.

Arbeidet bør:

- være rimelig variert
- gi mulighet for læring og utvikling
- gi mulighet for å treffe avgjørelser om arbeidet
- gi mulighet for kontakt med andre
- kunne sees som en verdifull del av et større hele
- anses for meningsfylt også på lengre sikt.

Forhold som bør søkes unngått er blant annet:

- autoritær og unødig detaljert ledelse
- jobber med svært snevert innhold
- jobber som krever lite kunnskap og initiativ
- jobber med lite ansvar
- jobber med liten innflytelse over planlegging av eget arbeid
- jobber med liten innflytelse på arbeidstakt og arbeidsmetode
- jobber med få muligheter for kontakt med andre.



Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at den enkelte arbeidstaker får en meningsfylt arbeidssituasjon. Det er imidlertid nødvendig at både kartlegging, fastsetting av mål og det aktuelle utviklingsarbeid foregår i samarbeid med de arbeidstakerne det dreier seg om.

2. Styrings- og planleggingssystemer

Enhver virksomhet vil ha visse systemer for å planlegge og styre virksomheten. Systemene behøver ikke være basert på bruk av IKT for å falle inn under lovens definisjon av planleggings- og styringssystemer slik de omtales i arbeidsmiljølovens § 4–2 (1). I forbindelse med utvikling, bruk og endring av slike systemer har de ansatte spesielle rettigheter. Bestemmelsene sier at de ansatte og deres tillitsvalgte skal holdes løpende informert om de systemer som virksomheten benytter, de skal gis nødvendig opplæring til å forstå deres hensikt og virkemåte, og de skal være med på å utforme dem. Det er arbeidsgivers ansvar å sørge for at de ansatte blir holdt orientert om nåværende og framtidige systemer og at de blir trukket med i planleggingen av nye systemer såpass tidlig at de kan være med på utformingen av dem. Arbeidsgiver må også sørge for at de ansatte og tillitsvalgte som deltar i slikt arbeid gis den nødvendige opplæring. Opplæringen skal fortrinnsvis skje i arbeidstiden, og den skal betales av arbeidsgiver. De ansattes medvirkning kan organiseres på mange måter. Hovedprinsippet er at de som berøres av systemene skal ha reell mulighet til å øve innflytelse på utformingen av dem. Internkontroll er et eksempel på et styrings- og planleggingssystem.

Arbeidstilsynets veiledning om Organisering og tilrettelegging av arbeidet (best.nr. 327) gir en utredning om de forhold som er omtalt her.

3. Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne

Tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne er spesielt regulert i lovens § 4–6. Bestemmelsen lyder slik:

§ 4–6 Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne

1. Hvis en arbeidstaker har fått redusert arbeidsevne som følge av ulykke, sykdom, slitasje e.l., skal arbeidsgiver, så langt det er mulig, iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne beholde eller få et passende arbeid. Arbeidstaker skal fortrinnsvis gis anledning til å fortsette i sitt vanlige arbeid, eventuelt etter særskilt tilrettelegging av arbeidet eller arbeidstiden, endringer i arbeidsutstyr, gjennomgått arbeidsrettede tiltak e.l.



2. Dersom det i medhold av første ledd er aktuelt å overføre en arbeidstaker til annet arbeid, skal arbeidstaker og arbeidstakers tillitsvalgte tas med på råd før saken avgjøres.
3. Arbeidsgiver skal i samråd med arbeidstaker utarbeide oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid i forbindelse med ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, med mindre dette er åpenbart unødvendig. Arbeidet med oppfølgingsplan skal starte så tidlig som mulig, og senest når arbeidstaker har vært helt eller delvis borte fra arbeidet i fire uker. Oppfølgingsplanen skal inneholde en vurdering av arbeidstakers arbeidsoppgaver og arbeidsevne. Planen skal også inneholde aktuelle tiltak i arbeidsgivers regi, aktuelle tiltak med bistand fra myndighetene og plan for videre oppfølging. Arbeidsgiver skal sende oppfølgingsplanen til sykmelder så snart den er utarbeidet, og senest etter fire uker, og til Arbeids- og velferdsetaten etter bestemmelsen i folketrygdloven § 25–2 tredje og fjerde ledd.
4. Arbeidsgiver skal innkalle arbeidstaker til dialogmøte om innholdet i oppfølgingsplanen senest innen sju uker etter at arbeidstaker har vært helt eller delvis borte fra arbeidet som følge av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, med mindre dette er åpenbart unødvendig. Bedriftshelsetjenesten skal være representert i møtet. Sykmelder skal delta i møtet med mindre arbeidstaker ikke ønsker det eller det ikke anses hensiktsmessig, jf. folketrygdloven § 25–5 a. Arbeidsgiver skal gi informasjon til Arbeids- og velferdsetaten om oppfølgingsplan og dialogmøtet etter bestemmelsen i folketrygdloven § 25–2 tredje ledd.
5. Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf.

Det stilles også krav i § 4–1 (5) om at adkomstveier, sanitæranlegg, arbeidsutstyr mv. så langt det er mulig og rimelig skal være utformet slik at arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne kan arbeide i virksomheten.



VI Forbedring av arbeidsmiljøet

1. Generelt om arbeidsmiljøforbedringer. Hovedansvaret ligger hos ledelsen

Arbeidsmiljøloven pålegger arbeidsgiver å påse at krav fastsatt i lov eller forskrift overholdes. Egenaktiviteten i virksomheten er en nøkkelfaktor for oppnåelse av et godt arbeidsmiljø.

Krav til egenaktivitet er gitt i arbeidsmiljøloven § 3–1 (1) og i forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter (internkontrollforskriften). Denne forskriften angir hvilket ansvar og oppgaver som påhviler den ansvarlige for virksomheten. Dette kravet om systematisk arbeid og dokumentasjon skal først og fremst være til hjelp for å fremme egenaktiviteten og føre til konkret handling for å forebygge helseskader. Se forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid (internkontrollforskriften, best.nr. 544).

Ledelsen har etter loven et selvstendig ansvar for initiativ og framdrift. Det er viktig å understreke at dette ansvaret ikke kan overlates til verneleder, bedriftslege eller personalsjef. Det er heller ikke disses oppgave å overbevise ledelsen om at noe må gjøres.

Ledelsen må selv finne ut hva som kreves, og selv ta standpunkt til hva slags arbeidsmiljø virksomheten skal by sine ansatte. Loven stiller riktignok minstekrav til miljøet, men ut over dette er det klart at det blir et virksomhetspolitisk spørsmål å avgjøre hva slags vilkår arbeidstakerne skal bys.

Fire hovedfaser

De aller fleste beslutninger som treffes i forbindelse med planer på kortere eller lengre sikt innenfor en virksomhet vil ha konsekvenser for arbeidsmiljøforhold. Det er derfor viktig at man i all planlegging tar arbeidsmiljøproblemene med i betraktning.

1. Arbeidsgiveren har ansvaret for at det etableres en vernetjeneste ved virksomheten. En av lovens hovedmålsettinger er å sikre arbeidstakernes deltakelse og innflytelse ved utformingen av sitt eget arbeidsmiljø. Grunnlaget for økt arbeidstakerinnflytelse ligger i det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten.



2. For å kunne gjennomføre forbedringer i arbeidsmiljøet er det nødvendig med et utgangspunkt ved en kartlegging av dagens arbeidsmiljø. Det er arbeidstakerne som best kjenner «hvor skoen trykker», og det er derfor nødvendig at disse medvirker i den kartlegging som foretas.
3. Et handlings- eller utviklingsprogram er nødvendig for å få en riktig prioritering av arbeidet med arbeidsmiljøforbedringer. Også i denne forbindelse vil arbeidstakerne måtte gis medinnflytelse.
4. Mange svakheter innen arbeidsmiljøet kan lett rettes med en gang uten større investeringer eller omfattende planlegging. Det er derfor ingen grunn til å avvente et fullt utarbeidet handlingsprogram før det settes i verk arbeidsmiljøforbedringer. Men parallelt med den daglige korrigerende av uheldige forhold, må virksomheten følge opp med en mer langsiktig planlegging av forbedringer som krever større investeringer.

Økonomiske investeringer er ikke nok

Vilje til å investere i miljøforbedringer blir viktig. Men arbeidsmiljøreformer er ikke bare et spørsmål om økonomiske investeringer. Arbeidsgiveren må også investere tid, interesse og initiativ om arbeidsmiljøproblemer skal løses. De økonomiske investeringer må følge som en konsekvens av gjennomtenkte og gjennomarbeidede handlings- eller utviklingsprogrammer som spenner over alle arbeidsmiljøområder. Det blir spørsmål om å oppdage problemer man ikke tidligere har sett, om å sette kjente problemer inn i en ny ramme, om å foreta nye vurderinger – f.eks. om samspillet mellom belastningene – og om å forme et totalt utviklingsprogram for virksomheten.

Arbeidstakernes vurdering

Selv om enkelte arbeidsmiljøproblemer bare kan forstås og vurderes av spesialister, legger loven vesentlig vekt på problemer som ikke bare er ekspertoppgaver. I atskillig grad vil det være behov for lekmannsskjønn, og det betyr i denne forbindelse skjønnet til dem som har sitt daglige virke på den arbeidsplass som skal vurderes. En riktigere betegnelse ville derfor kanskje være *deltakerskjønn* eller *arbeidstakerskjønn*.

En rekke belastninger, så vel fysiske som psykiske, kan bare forstås gjennom arbeidstakernes opplevelse. Løsninger på en rekke problemer på den enkelte arbeidsplass vil kreve utvikling, forsøk og skjønn hvor arbeidstakernes vurderinger



blir helt sentrale. Det må derfor gis bred plass for arbeidstakerskjønnet også i de organisasjonsløsninger som velges.

Det må lages et utviklings- eller handlingsprogram

Loven krever at ethvert arbeidsmiljø stadig skal forbedres, så sant det er mulig. Det foregår hele tiden en sosial og teknisk utvikling som reiser nye problemer som krever nye løsninger.

Ved de fleste virksomheter vil det finnes flere omfattende problemer som ikke løses gjennom en enkelt miljøkampanje, men må løses gjennom en rekke tiltak som følger etter hverandre på en planlagt måte innenfor en fastlagt ramme.

Det er dermed gitt at den enkelte virksomhet må utforme en plan for sin arbeidsmiljøinnsats – en plan som i hvert fall gjelder for en tid framover. Planene for arbeidsmiljøutvikling bør innarbeides i virksomhetens øvrige planlegging, slik at det foreligger så vel årsplaner som langtidsplaner som en integrert del av virksomhetens totalplanlegging.

Innholdet

Slike planer må gi en beskrivelse av hvilke arbeidsmiljøproblemer man mener finnes i virksomheten, deres karakter, omfang og årsaker. Dessuten må man trekke opp en plan for å angripe problemene i form av virkemidler, prioriteringer, tidsrammer, kostnader og finansieringsrammer.

Slike planer må ikke føre til en fastfrysing av problemoppfatninger og måter å løse problemene på. De må i stedet være åpne og fleksible, slik at de kan korrigeres ut fra det man lærer og erfarer underveis.

Enhver virksomhet, uansett hvor liten den måtte være, må ha et visst minstemål av planlegging på de tekniske og økonomiske områder.

Også slik enkel planlegging må omfatte arbeidsmiljøspørsmål, og noen momenter i denne forbindelse bør kunne settes på papiret. Men det er ikke noe krav at omfattende planleggingssystemer skal tas i bruk. Det som kreves er en alminnelig, menneskelig forståelig redegjørelse for hvilke arbeidsmiljøproblemer man har og hva man har tenkt å gjøre med dem.

Bruk av prosjektgrupper – arbeidstakernes medvirkning

Det vil ofte være aktuelt å få utredet og vurdert en rekke nye problemer og å bygge nye hensyn inn i teknisk utvikling, utforming av teknologi, organisasjon



mv. Det vil med andre ord kreves at problemer oppdages og analyseres, og at nye løsninger utvikles.

Utviklingsarbeid foregår ofte ved at det etableres prosjektgrupper som arbeider med den enkelte sak. Slike prosjektgrupper forutsettes i arbeidsmiljølovens forarbeider brukt ved utvikling av styrings- og planleggingsystemer for å sikre arbeidstakerne innvirkning på yrkesutformingen. Men arbeid i prosjektgrupper bør brukes mer generelt i forbindelse med løsningen av arbeidsmiljøproblemer.

En begrensning er det imidlertid viktig å være klar over: Man bør ikke bruke prosjektgrupper eller liknende for å arbeide med problemer som arbeidstakerne kan håndtere enten direkte i sin jobb, eller gjennom det umiddelbare arbeidstakerfellesskap som ofte oppstår mellom personer som jobber sammen eller nær hverandre. Lovens § 4–2 krever at jobber gjøres så brede at de gir lærings- og utviklingsmuligheter. Det er da svært viktig ikke å trekke oppgaver ut av den daglige arbeidssituasjon og legge dem til særlige organer, selv om disse organer har arbeidstakerrepresentasjon. Selv om arbeidstakerrepresentasjon er gunstig og påkrevd, er direkte deltakelse fra alle arbeidstakere enda bedre, og må tilstrebases så sant det er mulig. Med dette forbehold er imidlertid prosjektform naturlig å bruke i stor grad.

I slike prosjektgrupper e.l. skal arbeidstakerne være representert. Dette dels fordi lov og forskrifter allment slår fast et balanseforhold mellom partene i miljø-saker (jf. f.eks. reglene om sammensetningen av arbeidsmiljøutvalgene), og dels fordi den type innsikt arbeidstakerne sitter inne med, må tillegges stor vekt ved vurdering av miljøspørsmål. Det er imidlertid neppe noe poeng å kreve at det skal være akkurat like mange fra ledelses-/spesialistsiden som fra arbeidstakerne «på gulvet». En prosjektgruppe må i høy grad settes sammen ut fra hensynet til hva som kreves for å løse oppgaven. Dette kan bety at det enkelte ganger kan være naturlig med et flertall av ledere/spesialister, i andre tilfelle kan det være naturlig med et flertall f.eks. av arbeidstakere på golvplanet.

Generelt bør arbeidsmiljøutvalget ha hovedoversikten over slike prosjektgrupper og deres sammensetning, og se etter at den samlede arbeidstakerrepresentasjon sett under ett i de ulike grupper, utvalg mv., er rimelig, uten at man trenger å anvende strikte fordelingsnormer på den enkelte enhet.

Det vil ikke bare dreie seg om de direkte arbeidsmiljøproblemene, for loven legger stor vekt på at løsningen av disse problemene ikke skal løsrives fra løsningen av andre problemer, f.eks. utvikling av ny teknologi, nye systemer osv. Slik spesialisering og løsriving vil etter all sannsynlighet virke hemmende på utvik-



lingen av bedre arbeidsmiljø. Bare ved å gi arbeidsmiljøhensyn større tyngde i all utvikling, vil man komme noen vei.

Bredere deltakelse fra arbeidstakernes side må tilstrebes ved prosjekter hvor resultatene har innvirkning på arbeidsmiljøet. De ansatte må være bredt med når det gjelder spørsmål som utforming av produksjonsteknologi, arbeidsorganisasjon, styrings- og planleggingssystemer og innføring og utøvelse av internkontroll mv. I prosjektgruppene bør arbeidstakerne alltid ha en plass som harmonerer med omfanget av deres interesser i saken. Er arbeidstakernes interesse stor, må de være sterkt representert.

Utvikling av ekspertise og kompetanse

Mange problemer kan bare løses gjennom konkret analyse og utvikling på den enkelte arbeidsplass. Denne utviklingen må også omfatte f.eks. teknologi og andre sider av produksjonssystemer. Det er derfor viktig at virksomheten har tilstrekkelig ekspertise innen egne vegger til at den blir i stand til å påvirke utformingen av sitt eget produksjonssystem.

Når dette understrekes, er det fordi mye teknologi og mange systemer tradisjonelt kjøpes nokså ferdig utenfra, kanskje fra utenlandske leverandører som ikke er kulturelt forankret i en arbeidsmiljøtenkning parallell med vår. I slike tilfelle vil dels mange av de sentrale arbeidsmiljøbetingelsene være bestemt av instanser som man ikke har mulighet for å påvirke, dels blir virksomheten ute av stand til å videreutvikle eller modifisere den teknologi den betjener seg av.

Det er derfor viktig at virksomhetene har ekspertise nok til i det minste å kunne utforme kriterier og spesifikasjoner overfor leverandørene, og ekspertise nok til å omforme produksjonsutstyret i tråd med en lokal arbeidsmiljøutvikling. Dette stiller dels krav til måten virksomheten disponerer sin ekspertise på og dels til omfanget av denne ekspertise.

Det finnes for eksempel virksomhetstyper som har svært lite av tekniske staber og ekspertpreget ledelse. Dette henger ofte sammen med at virksomhetene var ansett som nokså enkle teknisk-økonomisk sett, slik at man ikke har ansett det for å være påkrevd med særlig mye ekspertise for å møte de vanlige bedriftsøkonomiske kravene. Virksomhetstyper som er enkle vurdert ut fra tradisjonelle bedriftsøkonomiske kriterier, kan imidlertid være svært så kompliserte sett fra miljøsynsvinkel.

Svakheter av denne typen er det ikke lett å få bukt med på kort sikt. Det er imidlertid viktig å ta hensyn også til hva arbeidsmiljøet krever av virksomhetenes ekspert- og ledelsesapparat.



2. Spesielt om arbeidet med de yrkeshygieniske og medisinske arbeidsmiljøfaktorer

Planlegging av arbeidsmiljø når det gjelder yrkeshygieniske og yrkesmedisinske faktorer, må sees som en integrert del av virksomhetenes alminnelige planleggings- og utviklingsarbeid. Det er viktig at slike miljømessige faktorer trekkes inn i valg av både produkter og teknologi, i tillegg til de mer tradisjonelle områder som har med ventilasjonstekniske og rensetekniske problemer å gjøre. Mulighetene til en fullgod helsekontroll må også vurderes dersom prosesser med stor helserisiko tenkes etablert.

Offentlige myndigheter vil kreve at industrien i forbindelse med nyetablering, eller modernisering og forandringer, legger fram arbeidsmiljøprogrammer som omfatter yrkeshygieniske og yrkesmedisinske faktorer.

I enkelte tilfeller vil man ikke ha noen muligheter for å vurdere den reelle helserisiko knyttet til prosessene. En godkjennelse fra myndighetenes side vil da måtte gjøres avhengig av et program som i tilstrekkelig grad sikrer at helserisiko blir oppdaget på et så tidlig tidspunkt som mulig.

Et slikt program vil kunne kreve omfattende registreringsarbeid både av miljøparametre og helsemessige effekter, med seinere muligheter for kopling av slike data.

Når det gjelder enkelte kjemiske stoffer, vil myndighetene måtte kreve meget omfattende testresultater med henblikk på mulige helseskadelige effekter. Systematisk yrkeshygienisk planleggings- og utviklingsarbeid vil kreve betydelige ressurser, som i dag bare i begrenset grad er tilgjengelig. Størstedelen av vår industri vil være avhengig av å søke denne ekspertise utenfor sine egne virksomheter hos konsulentfirmaer, eller ved hjelp av offentlige myndigheter.

Med dette utgangspunkt er det klart at første betingelse for å kunne holde et forsvarlig arbeidsmiljø, er å kjenne egenskapene til alle de kjemiske stoffer som man vet forekommer i virksomheten. Dette gjelder ikke bare råvarer og produkter, men også alle mellomprodukter og biprodukter. Virksomhetene må selv forestå denne kartlegging, men de vil kunne få hjelp når det gjelder de forskjellige spesialproduktets sammensetning, og når det gjelder de forskjellige stoffenes helseskadelige effekt.

Arbeidsmiljøloven gir ellers anvisning på en rekke virkemidler som kan tas i bruk i kampen mot det problem de helsefarlige stoffene utgjør:

1. Forbud mot visse stoffer, kombinasjoner eller prosesser. Forbudslinjen blir fulgt der det er vanskelig å verne arbeidstakerne på annen måte. For eksempel



- er det forbudt å bruke asbestholdige bygningsplater fordi det på den enkelte byggeplass er vanskelig å sikre arbeidstakerne tilstrekkelig.
2. Erstatning av mer farlig stoff med et mindre farlig stoff, er et prinsipp som alltid skal følges der dette er mulig.
 3. Vernetiltak: Hvis man må bruke helsefarlige stoffer, skal nødvendige vernetiltak gjennomføres. Disse vernetiltakene skal også omfatte midler til å bekjempe skader hvis slike skulle oppstå.
 4. Informasjon om stoffene fra dem som produserer, importerer eller forhandler dem i Norge, og som dermed bringer dem inn i norsk arbeidsmiljø. Informasjon til arbeidstakerne fra virksomhetens ledelse. Arbeidstakerne har krav på å få del i det virksomhetens ledelse og fagfolk vet om de stoffer mv. som nyttes i virksomheten.
 5. Kontinuerlig kontroll med og overvåking av arbeidsmiljøet. I virksomheter hvor farlige stoffer nyttes skal det løpende overvåkes f.eks. at det ikke slipper mer av de farlige stoffene ut i den luften arbeidstakerne puster inn enn at man har funnet det fullt forsvarlig. For å sikre at kontrollen og overvåkingen er effektiv, kan Arbeidstilsynet stille krav til prøvemethoder mv.
 6. Fortløpende helsekontroll av arbeidstakerne. Det er ikke nok å konsentrere seg om arbeidsmiljøet. Også arbeidstakerne skal undersøkes etter faste rutiner som er avhengig av forholdene ved den enkelte virksomhet.
 7. Undersøkelsesplikt for importør eller forhandler. Dette er særlig aktuelt der tilfredsstillende data om stoffets egenskaper ikke er stilt til rådighet fra utenlandsk produsent.
 8. Register over de stoffene som brukes i den enkelte virksomheten (stoffkartotek). Dette registeret skal inneholde opplysninger om navn, sammensetning, egenskaper, virkninger m.v. for det enkelte stoff. Produsent/importør skal utarbeide sikkerhetsdatablad eller informasjonsblad for det enkelte stoff, jf. § 2–1 i forskrift om utførelse av arbeid.
 9. Plikt til å gi melding om stoffer til offentlig organ, slik at myndighetene har rimelig oversikt over hva slags stoffer som er i bruk og hvilke egenskaper de har. Meldingen skal gis til Produktregisteret.
 10. Krav til emballasje. Det stilles krav om merking av emballasje og beholdere for helsefarlige stoffer, og det kan også stilles bestemte andre krav.
 11. Kontinuerlig forskning og utvikling av ny kunnskap. Denne skal ikke bare foregå i forskningsinstitusjonene, men også i den enkelte virksomhet.



3. Spesielt om arbeidsmiljøarbeid og vernetjenesten

Eksempel på kartlegging, planlegging og forbedringer av arbeidsmiljøet

A. Om verne- og arbeidsmiljøarbeidet

Arbeidsmiljøloven forutsetter en aktiv innstilling til verne- og arbeidsmiljøarbeidet fra så vel arbeidsgiverens som fra arbeidstakernes side. Miljøhensyn skal spille en vesentlig rolle så vel i det løpende, daglige arbeid, som når det gjelder den utvikling som til enhver tid foregår i de fleste virksomheter. Det skal ikke arbeides ut fra minstekrav, men samarbeides om å utvikle et arbeidsmiljø som ikke bare sikrer mot skade på liv og helse, men som gjør at den enkelte arbeidstaker oppnår trygghet og trivsel i sitt arbeid.

For å oppnå dette bør det tas hensyn til at de ansatte kan ha problemer med å medvirke i tilstrekkelig grad. Slike problemer kan være:

- Arbeidet kan være så krevende og arbeidsbelastningen så stor at arbeidstakerne har lite overskudd til noe som helst utenom jobben.
- Det kan foreligge ønsker fra arbeidstakernes side om å få innvirke på den politikk som ligger til grunn for konkrete utspill fra ledelsens side. Hvis ledelsen foretar slike utspill uten at de ansatte er hørt, kan disse bli forbeholdne og tilsvarende mindre interessert i å medvirke.
- Den enkelte arbeidstaker kan ha en jobb som normalt ikke innebærer deltakelse i bredere reform- og utviklingsaktiviteter i virksomheten. Dels er det da viktig å gi muligheter for en trinnvis utvikling av nye arbeidsformer for den enkelte. Men det er også viktig å huske at de ansatte ofte har lettere for å opp-
tre når de gjør det i fellesskap, f.eks. gjennom en fagforening.

Loven krever at alle virksomheter arbeider aktivt med å bedre arbeidsmiljøet og at verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg gis den opplæring som er nødvendig for at de skal kunne utføre sin oppgave.

De faser som naturlig peker seg ut for å få aktivisert vernearbeidet er:

1. Opprettelse av vernetjeneste (verneombud, arbeidsmiljøutvalg, bedriftshelsetjeneste).
2. Opplæring av verneombud og arbeidsmiljøutvalg.
3. Kartlegging av arbeidsmiljøforholdene ved virksomheten.
4. Utarbeidelse av planer for utbedring av arbeidsmiljøforholdene.



5. Gjennomføre løpende inspeksjon og oppfølging.
6. Organisering og gjennomføring av opplæring (spesielt for nyansatte).
7. Oppfølging av løpende oppgaver i henhold til lover og forskrifter.

B. Arbeidsmiljøutvalgene

Fordi verneombud og arbeidsmiljøutvalg skal spille en helt sentral rolle i det som skjer i virksomheten, er det viktig å organisere og få dyktiggjort det apparatet som skal gå løs på verne- og arbeidsmiljøspørsmålene. I tillegg til bestemmelsene i lovens kap. 6 og 7 har forskrift om organisering, ledelse og medvirkning bestemmelser om verneombud og arbeidsmiljøutvalg. Se også publikasjonen *Orientering om medvirkning og vernetjenesten* (best.nr. 383).

Selv i virksomheter hvor det ikke etter loven er påbudt at det skal opprettes arbeidsmiljøutvalg, bør en vurdere å få etablert et utvalg etter de regler som er trukket opp. Dette fordi det i de fleste virksomheter vil være nyttig med et bredere forum for drøfting av de spørsmål som arbeidsmiljøloven tar opp.

I arbeidsmiljøutvalget er arbeidstakerne forholdsvis sterkt representert. Dette gjør at arbeidsmiljøutvalget vil være særlig egnet til å medvirke til beslutninger og planer som kan sikre en rimelig grad av oppslutning fra de ansatte.

Arbeidsmiljøutvalget er et rådgivende organ for arbeidsgiveren når det gjelder verne- og miljøarbeidet i alminnelighet. Det er viktig at denne forutsetningen følges opp i praksis bl.a. av hensyn til de ansattes deltakelse. I tillegg har arbeidsmiljøutvalget beslutningsrett når det gjelder de forhold som er nevnt i lovens § 7-2 (4) og (5).

Arbeidsmiljøutvalget må være et sentrum for verne- og arbeidsmiljøspørsmål, som samarbeider nært med virksomhetens organer på den ene side, og med de ansatte og deres organisasjoner på den annen side. Det er vesentlig at det legges til rette for en mest mulig åpen og konstruktiv debatt.

Arbeidsmiljøutvalget bør ikke være et detaljbearbeidende organ hvor man bruker tiden til å lese opp protokoller fra inspeksjonsrunder og protokoller om hva man har gjort med de mangler som ble oppdaget på forrige runde. Arbeidsmiljøutvalget må ha tilgang til informasjon om slike ting og om utviklingen av løsninger på enkeltproblemer, men vernedetaljer må ikke bli noen hovedsak. Slike detaljer hører hjemme under den lokale avdelingsledelsen og det lokale verneombud, mens arbeidsmiljøutvalget skal trekke opp de større linjene i arbeidet for et stadig bedre arbeidsmiljø.



Møtene i arbeidsmiljøutvalget

I begynnelsen bør det legges opp til tettere møtevirksomhet enn det minimum som kreves. Også virksomheter som bare har verneombud, bør ha en fast møteplan med verneombudet. De møteplaner en kommer fram til, bør kunngjøres på en slik måte at alle har mulighet for å få rede på hva som skal skje og når det skal skje.

For de møter som arbeidsmiljøutvalget skal holde, er det fastsatt at det skal føres protokoll. Dette bør også gjøres for kontaktmøter mellom verneombud og virksomheter for å hindre at misforståelser oppstår. Det kan være en fordel at en slik protokoll får en form som gjør den egnet for oppslag. Opplysninger som er forbeholdt møtedeltakerne må i så fall holdes utenfor.

Temaet arbeidervern og arbeidsmiljø er omfattende, og det er store mengder informasjon som både må skaffes tilveie, fordøyes og settes ut i praktiske tiltak. Til første møte bør en skaffe tilveie en oversikt over hva som finnes av regler, lover, forskrifter, hjelpemidler etc. (se www.arbeidstilsynet.no og www.regelhjelp.no)

Til møtene bør det foreligge en skrevet dagsorden med korte kommentarer til hver post, og skriftlig materiale må sendes ut i god tid før møtet. Dagsordenen til møte i arbeidsmiljøutvalget for en middels stor norsk industrivirksomhet kan f.eks. se slik ut:

1. Referat fra forrige møte.
2. Oppfølging av saker
 - a. Resultater av støymålinger.
 - b. Vedrørende tilbud på nytt ventilasjonsutstyr til lakkeringsavdelingen.
3. Rapport fra befaring i virksomheten.
4. Rapport fra kursdeltakerne (Hansen og Olsen) fra kurs i støybekjempelse.
5. Gjennomføring av prioriteringslisten – ventilasjonsutstyret synes å bli dyrere enn virksomheten klarer i år og det er derfor spørsmål om å omprioritere.
6. Uttalelse til plan for produksjon av gressklippere.
7. Eventuelt.

C. Trinnsvis kartlegging

Kartlegging av forholdene bør foregå trinnsvis. Første trinn vil for mange virksomheter være en gjennomgang av bedriften, fulgt opp av en diskusjon hvor arbeidsmiljøutvalget tar for seg avdeling for avdeling eller rom for rom. Noen



forhold vil en straks kunne enes om å rette på. På andre punkter kan det bli nødvendig med målinger, videre gransking etc.

En slik diskusjon kan i første omgang starte med de problemer som er mest nærliggende, f.eks. støy, støv o.l. Etter en systematisk gjennomdrøfting av slike problemer, vil en normalt ha et godt grunnlag for å foreta de riktige prioriteringer. Det er i denne forbindelse grunn til å advare mot at en uten videre setter i verk et tiltak som synes å representere en snarlig løsning på et arbeidsmiljøproblem. Det finnes mange eksempler på at løsningen av ett problem har forsterket andre problemer. Hele tiden må en ha totalmiljøet i tankene.

Før en starter arbeidet med arbeidsmiljøforbedringer, foretar bestillinger etc., bør det derfor gjennomføres en diskusjonsrunde om hvilke mulige løsninger som foreligger. I den sum av kunnskaper og erfaringer som ligger i en virksomhets samlede arbeidsstokk, kan det ligge ideer som ikke bare fører til løsning av det aktuelle problemet, men som samtidig innebærer andre fordeler for virksomheten.

Kartlegging av arbeidsmiljøet er ikke noen engangsforeteelse. Det må organiseres en systematisk gjennomgåelse av virksomheten med visse mellomrom. Mens drøftinger av arbeidsmiljøspørsmål skjer i arbeidsmiljøutvalget i plenum, kan det være mer hensiktsmessig å la rutinemessig inspeksjon utføres f.eks. av verneombud sammen med en som representerer arbeidsgiveren. Slike rutinemessige inspeksjoner bør ta for seg arbeidsplass etter arbeidsplass i tillegg til en mer generell gjennomgåelse av forholdene i den avdeling eller det rom det dreier seg om. Ved vurderingen av den enkelte arbeidsplass må en også ta med faktorer som plassforhold, arbeidsplassens utforming, tilrettelegging av arbeidet, kontakten med andre, utformingen av hjelpemidler etc. Ved en slik detaljert gjennomgang vil en normalt komme over en rekke mindre problemer som lett kan rettes. Den som representerer virksomheten ved inspeksjonsrunden, bør derfor være en som har myndighet til å sette i verk slike mindre tiltak.

De som foretar slike inspeksjoner bør føre en enkel liste hvor det noteres (krysses av) hva som observeres, mulige løsninger, ønskelig løsning, hvor det trengs grundigere vurdering etc. Rapporten til arbeidsmiljøutvalget bør skissere problemet, foreslå løsninger og antyde prioriteringer.

D. Medinnflytelse fra hver enkelt arbeidstaker

Det er viktig at de som inspiserer de enkelte arbeidsplasser bringer inn for arbeidsmiljøutvalget det syn og de meninger om forskjellige forhold som kommer



til uttrykk fra den enkelte arbeidstakers side. Også når det gjelder klager som det ikke er saklig grunnlag for, kan det være viktig å få foretatt målinger og vurderinger av instanser som er upartiske, f.eks. Arbeidstilsynet. Den enkelte arbeidstaker vil ofte føle seg tryggere på at et stoff han/hun behandler ikke er helseskadelig når stoffet har vært vurdert av en utenforstående instans.

I arbeidet med å forbedre arbeidsmiljøet bør flest mulig engasjeres. En vanlig forslagsordning synes her ikke å gi ønsket effekt. Det må finnes fram til et system som forteller de ansatte hvilket problem det dreier seg om, samtidig som det inviteres til å foreslå løsninger. Skal en slik ordning fungere, er det en forutsetning at man ser på alle forslag med åpne øyne og at det gis velfunderte begrunnelser for hvorfor forslagene blir antatt eller forkastet.

Også andre enn verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg bør gis opplæring.

Ikke bare verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg trenger opplæring. Det kan være en god investering å sørge for at flest mulig ved virksomheten får en grunnleggende opplæring i arbeidsmiljøspørsmål. Det vil sette dem i stand til mer aktivt å medvirke til å finne de beste løsninger, og til i sin personlige atferd å bidra til å redusere faren for at det skal oppstå farlige situasjoner.

For å løse sine arbeidsmiljøproblemer vil en virksomhet lett tenke i retning av å kjøpe kompetanse utenfra, f.eks. fra leverandører, konsulenter eller andre. Men i hvert enkelt tilfelle bør det i stedet vurderes om det ikke er mulig å nytte bedriftsintern kompetanse, – eller om det gjennom opplæring kan bygges opp slik kompetanse som setter virksomheten i stand til selv å løse problemer.

Nytilsatte må så raskt som mulig lære den nye arbeidsplassen og dens særproblemer å kjenne. Det er arbeidsgiverens plikt å sørge for slik opplæring, men arbeidsmiljøutvalget er spesielt pålagt å se til at de nytilsattes behov på dette området dekkes. Det bør utarbeides en beskrivelse av hva slags opplæring nytilsatte innen virksomheten skal ha. I tillegg kan det i noen større virksomheter være aktuelt med en «fadder»-ordning der enkelte arbeidstakere får i oppdrag å ta seg av nytilsatte. Dette forutsetter eventuelt en nødvendig opplæring av slike «faddere» og at de gis arbeidsmessige muligheter til å kunne ta seg av de nytilsatte.

E. Bedriftshelsetjeneste

§ 3–1 i arbeidsmiljøloven har bestemmelser om arbeidsgiverens plikt til å treffe forebyggende tiltak hvis det kan være fare for utvikling av sykdom som kan ha forbindelse med arbeidssituasjonen. Arbeidsgiveren skal bl.a. sørge for en lø-



pende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. § 3–1 (2) g).

§ 3–1 (1) pålegger arbeidsgiveren å utføre systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Etter § 3–2 (1) b) skal arbeidsgiveren sørge for at arbeidstaker som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere har nødvendig kompetanse til å føre kontroll med at arbeidet blir utført på en helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte.

Arbeidsmiljøloven § 3–3 krever at det skal være bedriftshelsetjeneste ved virksomheten dersom risikoforholdene i virksomheten tilsier det. Bedriftshelsetjenester skal være godkjent, jf. kapittel 2 i forskrift om administrative ordninger på arbeidsmiljølovens område (forskrift om administrative ordninger). Kravene som må oppfylles før en bedriftshelsetjeneste kan bli godkjent framgår av forskriftens § 2–2.

Virksomheter innenfor noen næringsgrupperinger skal uansett være tilknyttet en godkjent bedriftshelsetjeneste. Hvilke bransjer det gjelder framgår av forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13–1.

Når det gjelder de virksomheter som ikke går inn under dette forskriftskravet, må arbeidsgiver, med utgangspunkt i arbeidsmiljøloven § 3–3, selv ta standpunkt til om virksomheten har et så belastende arbeidsmiljø at det er nødvendig med bedriftshelsetjeneste.

Arbeidsgiver kan tilsette eget personale ved virksomheten eller søke medlemskap i en ordning som flere virksomheter har gått sammen om å etablere (fellesordning). Det kan anbefales at små og mellomstore bedrifter velger den sistnevnte løsning, mens større bedrifter knytter til seg eget personale. Om arbeidsgiver har inngått kontrakt med en fellesordning, ligger fortsatt ansvaret for at den nødvendige overvåkning av arbeidsmiljøet blir foretatt på arbeidsgiver. Også når plikten til bedriftshelsetjeneste oppfylles ved at arbeidsgiver tilsetter eget personale, skal ordningen godkjennes etter forskrift om administrative ordninger kapittel 3.

Arbeidsgiver skal sørge for at bedriftshelsetjenestens bistår i arbeidet for å skape sunne og trygge arbeidsforhold. I forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 13–2 er det presisert i hvilke tilfeller arbeidsgiver har en plikt til å innhente bistand fra bedriftshelsetjenesten. Bedriftshelsetjenesten skal ha en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål.

Bedriftshelsetjenesten skal i samarbeid med den øvrige netjeneste overvåke arbeidsmiljøet. Når risikoforholdene tilsier det, skal arbeidsgiver sørge for fullgod helseovervåkning, jf. forskrift om organisering, ledelse og medvirkning § 14–1.



For arbeidstakere som utsettes for farlige kjemikalier, støv med asbestfiber, biologiske faktorer, støy eller mekaniske vibrasjoner, ioniserende stråling, kunstig optisk stråling og gass, støv eller andre helseskadelige forhold ved bergarbeid har forskrift om utførelse av arbeid særlige regler om helseovervåking og helseundersøkelse. Symptomer på sykdom eller skade som erfaringsmessig kan opptre i den aktuelle virksomhet vil kunne oppdages gjennom dette.

Sykdommer som ofte ikke gir symptomer før de er blitt kroniske, er eksempelvis belastningssykdommer, larmskader og andre helseskader forårsaket av støy, kjemiske stoffer, støv mv. Dette kan være allergi, skader på lever og nyrer, kronisk lungelidelse i form av støvlunge, astma, mv. som igjen fører til bl.a. hjertelidelser med nedsatt arbeidskapasitet og eventuelt uførhet. Stressproblemer og nervøse lidelser som følge av spesielle forhold i arbeidsmiljøet som prestasjonslønn, skiftordninger, risikofylt arbeid eller ensformig gjentagelsesarbeid er utbredt.

Helseundersøkelsen kan omfatte vurdering av bevegelsesapparat, hjerte og kretsløp, lungefunksjon, hørsel, biokjemiske prøver og samtaler om den enkelte arbeidstakers opplevelse av arbeidssituasjonen mm., og er tilpasset de særskilte helserisikoene arbeidstakere utsettes for og skal gjennomføres i samsvar med forskrift om utførelse av arbeid. Se også kapittel 14 i forskrift om organisering, ledelse og medvirkning

Bedriftshelsetjenesten foretar en totalvurdering av den enkeltes arbeidssituasjon på bakgrunn av det fysiske, kjemiske og psykiske arbeidsmiljøet og vedkommendes generelle helsetilstand, alder og livssituasjon, og bistår med best mulig arbeidsplassering av arbeidstakeren.

VII Spesielt om oppføring av bygning og bygningsmessig arbeid

Bestemmelsen i arbeidsmiljøloven § 18–9 innebærer at planer om å oppføre bygning eller utføre bygningsmessig arbeid som er melde- eller søknadspliktig etter plan- og bygningsloven, skal forelegges Arbeidstilsynet regionkontor til vurdering og samtykke før de realiseres. Derved får Arbeidstilsynet anledning til å kontrollere at arbeidsmiljøhensynene er innarbeidet i planene.

Før planene sendes Arbeidstilsynet skal de være behandlet av virksomhetens arbeidsmiljøutvalg, jf. arbeidsmiljølovens § 7–2 (2) c). Dersom virksomheten ikke har arbeidsmiljøutvalg, skal saken forelegges verneombudet for berørte



verneområder. Dette følger av forskrift omorganisering, ledelse og medvirkning § 2–2 (3). Uttalelsen fra arbeidsmiljøutvalg/verneombud skal følge saken.

Dersom en virksomhet skal bygge en ny driftsenhet, må planene forelegges arbeidsmiljøutvalget for den eksisterende del av virksomheten, selv om den nye enhet forutsettes bemannet ved nyansettelser og det skal opprettes eget arbeidsmiljøutvalg for den nye enheten når den er etablert.

Når det skal foretas endringer i eksisterende virksomhet, er det arbeidsgiveren som har ansvaret for at planene legges fram for Arbeidstilsynet. Drives virksomheten i leide lokaler og det er utleieren som skal foreta endringer, er det denne som har ansvaret for at planene blir forelagt Arbeidstilsynet.

Skal en sak behandles av både bygningrådet og Arbeidstilsynet, vil bygningsrådet av eget initiativ forelegge saken for Arbeidstilsynet dersom Arbeidstilsynets samtykke ikke er innhentet på forhånd. Planene bør presenteres på en slik måte at behandlingen i Arbeidstilsynet ikke blir for omfattende og tidkrevende. Det må gå klart fram hvilke miljøfaktorer som er vurdert, hvilken effekt man ventet at foreslåtte løsninger av miljøproblemer vil få etc. Arbeidsgiveren eller byggherren må ha foretatt de beregninger som er nødvendig for å få avklart hvordan arbeidsmiljøet vil bli i forhold til de forskjellige miljøfaktorer.

Jo mer omfattende og komplisert en sak er, jo viktigere er det med en god presentasjon for Arbeidstilsynet.

I forskrift om administrative ordninger kapittel 11 er det gitt nærmere regler om plikten til å innhente Arbeidstilsynets samtykke, krav til søknaden mv. Tilsynets primære oppgave er å påse at de forskjellige arbeidsmiljøhensyn er innarbeidet i planene. Dersom sider av arbeidsmiljøet ikke er vurdert eller nødvendige beregninger ikke er foretatt, kan tilsynet be om tilleggsvurderinger. Dersom tilsynet mener at noe forhold vil bli i strid med loven, må dette rettes før samtykke gis.

Tilsynet kan også gi samtykke under forutsetningen av at bestemte normer blir tilfredsstillt.

At Arbeidstilsynet har gitt samtykke i en sak som blir forelagt det etter § 18–9, betyr ikke at tilsynet går god for at alle forhold er i overensstemmelse med lovens krav. Et samtykke er ikke til hinder for at Arbeidstilsynet senere kan komme med pålegg om forbedringer.



Mer informasjon

På Arbeidstilsynets nettsider finner du mer informasjon om arbeidsmiljøarbeid. Her kan du også bestille publikasjoner og forskrifter med kommentarer.

Arbeidsmiljøforskriftene:

- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning – best.nr. 701
- Arbeidsplassforskriften – best.nr. 702
- Forskrift om utførelse av arbeid – best.nr. 703
- Forskrift om tiltaks- og grenseverdier – best.nr. 704
- Produsentforskriften – best.nr. 705
- Forskrift om administrative ordninger – best.nr. 704

Internkontrollforskriften:

- Forskrift om systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid i virksomheter – best.nr. 544

Medvirkning, verneombud og arbeidsmiljøutvalg:

- Orientering om medvirkning og vernetjenesten – best.nr. 383





Arbeidstilsynet

Kontakt Arbeidstilsynets svartjeneste

Fagfolk svarer på spørsmål om helse, miljø og sikkerhet på arbeidsplassen, om arbeidsavtaler, arbeidstid, ferie, oppsigelse, kjemisk helsefare, ergonomi, kraner, maskiner, verneombud, mobbing, røyking på arbeidsplassen og mye annet.

Besøk våre nettsider

Her kan du

- finne alle lover og forskrifter vi forvalter
- laste ned kommentarer, veiledninger og annet hjelpemateriell
- finne svar på vanlige spørsmål om arbeidsmiljø og HMS
- bestille publikasjoner og skjema
- lese om kampanjer og artikler om arbeidsmiljø
- se statistikk, pressemeldinger m.m.

Du kan også abonnere på nyheter. Da får du informasjon om regelverk og annet aktuelt stoff om arbeidsmiljø rett til din egen e-postkasse.

Abonner på vårt fagblad Arbeidervern

Her finner du aktuelle artikler om arbeidsmiljøet, om psykososiale forhold, omstilling og HMS. Emnene er belyst gjennom intervjuer og reportasjer. De faste spaltene «Arbeid og helse», «Forskning» og «Jus» tar opp nyttig og populært stoff fra arbeidslivet.

– Troverdige, interessant og viktig, sier våre lesere om bladet i en leserundersøkelse utført av MMI.

Bladet kommer ut 6 ganger i året.

Telefon 815 48 222
www.arbeidstilsynet.no



Publikasjonene bestilles hos:

Gyldendal Akademisk
Postboks 6730 St. Olavs plass
0130 Oslo

Ordretelefon: 23 32 76 61

Ordrefaks: 23 32 76 98

Sentralbord: 22 03 43 00

E-post: kundeservice@gyldendal.no

Publikasjonene kan også bestilles over Internett:

www.gyldendal.no/arbeidsliv eller

www.arbeidstilsynet.no



Miljømerket 241-796 Trykksak

Østfold Trykkeri AS – 2500 – 03.2013