



Friska  
arbetsplatser  
**BELASTAR RÄTT**



## Förebyggande av belastningsbesvär vid distansarbete

### Viktiga punkter

- Covid-19-pandemin har avsevärt drivit på den redan uppgående trenden för hembaserat distansarbete.
- Även om det kan innebära flera fördelar att arbeta på distans från hemmet kan det påverka hälsan negativt och bidra till eller förvärra belastningsbesvär.
- Det är avgörande att kartlägga och ta itu med de riskfaktorer för belastningsbesvär som är kopplade till distansarbete.
- Det första steget är att göra en riskbedömning av hemarbetsplatsen.
- För att ta itu med de risker för belastningsbesvär som är kopplade till distansarbete är det viktigt att anta en övergripande strategi.
- Förbättra arbetsplatsens ergonomi och arbetsmiljö, rör på dig, byt kroppsställning, ta rast regelbundet och se till att hålla kontakten med kollegor och arbetsledare.
- Om utbildning erbjuds skapas medvetenhet och distansarbetarna får hjälp att på bästa sätt utnyttja dynamiska arbetsstationer och hålla sig aktiva under hela arbetsdagen.
- Det är viktigt att ha en tydlig policy för distansarbete med bestämmelser om ergonomisk utrustning, hälsosam kontakt och bortkoppling, vem som bedömer riskerna osv.

### Friska arbetsplatser belastar rätt

Europeiska arbetsmiljöbyrån (EU-Osha) driver en Europaomfattande kampanj mellan 2020 och 2022 för att höja medvetenheten om arbetsrelaterade belastningsbesvär och vikten av att förebygga dem. Målet är att uppmuntra arbetsgivare, arbetstagare och andra aktörer att arbeta tillsammans för att förebygga dessa besvär och främja en god muskel- och skeletthälsa bland EU:s arbetstagare.

## Distansarbete hemifrån blir allt vanligare

Europeiska arbetsmiljöbyrån (EU-Osha) driver en Europaomfattande kampanj mellan 2020 och 2022 för att höja medvetenheten om arbetsrelaterade belastningsbesvär och vikten av att förebygga dem. Målet är att uppmuntra arbetsgivare, arbetstagare och andra aktörer att arbeta tillsammans för att förebygga dessa besvär och främja en god muskel- och skeletthälsa bland EU:s arbetstagare.

## Distansarbetets inverkan på arbetstagares hälsa

Även om hembaserat distansarbete kan innebära flera fördelar, såsom tidsbesparingar och minskad stress för att man slipper pendla, bättre balans mellan arbete och privatliv liksom högre produktivitet och bättre koncentration, är det också förknippat med mer stillasittande och tidspress, längre arbetsdagar och social isolering. Detta kan få en negativ inverkan på distansarbetarnas hälsa och bidra till eller förvärra belastningsbesvär.

Eftersom belastningsbesvär har flera olika orsaker och är kopplade till ergonomi, arbetsorganisation, miljö och psykosociala förhållanden är det av yttersta vikt att kartlägga riskerna för belastningsbesvär i hemmet och ta itu med dem på ett förebyggande och proaktivt sätt.

## Börja med att göra en riskbedömning av arbetsplatsen

Distansarbete måste ingå i arbetsgivarens obligatoriska riskbedömning. Det är viktigt att arbetstagarna och ledningen deltar i riskbedömningsprocessen. Förutom att det bidrar till den information som behövs för att ta nästa steg mot en handlingsplan för att förebygga riskerna, ökar det också medvetenheten bland distansarbetarna och ledningen. Interaktiva metoder för kroppskartläggning och kartläggning av riskfaktorer<sup>1</sup> i kombination med onlineverktyg eller checklistor är ett bra sätt att kartlägga och få en bild av hemarbetsplatsen och tillhörande risker för belastningsbesvär.



## Förbättra arbetsstationens ergonomi och arbetsmiljö

Som distansarbetare har du inte alltid tillgång till samma resurser hemma som du skulle ha på kontoret. Följ de här förslagen<sup>2</sup> för att se till att hemmakontoret är en bekväm och hälsosam arbetsplats:

- **Skrivbordsstolen:**
  - Anpassa sitthöjden så att dina höfter hamnar något högre än knäna och låren lutar lätt nedåt. Använd en kudde om sitsen är för låg och stolen inte är justerbar.
  - Se till att fötterna når ner till golvet.
- **Skrivbordet:**
  - Ha ett tillräckligt stort skrivbord (dvs. 120 cm × 80 cm).
  - Justera höjden till armbågshöjd. Om skrivbordet inte kan justeras på höjden kan du höja stolen (t.ex. med kuddar) om skrivbordet är för högt, eller höja skrivbordet (t.ex. med hjälp av block) om det är för lågt.
- **Datorskärm:**
  - Placera skärmen i ögonhöjd (eller strax under) och på armlängds avstånd från ögonen.
  - Använd ett ställ för bärbar dator, eller en låda eller stapel med böcker, för att placera skärmen i rätt höjd.
  - Följ 20-20-20-regeln (dvs. titta på något på 20 meters avstånd i 20 sekunder var 20:e minut) för att undvika att trötta ut ögonen.
- **Mus och tangentbord:**
  - Använd en extern mus och ett externt tangentbord.
  - Placera tangentbordet framför skärmen, 5–10 cm från skrivbordskanten.
  - Placera musen så nära tangentbordet som möjligt.
- **Använd ett dokumentställ och placera det mellan skärmen och tangentbordet när du skriver från pappersdokument.**
- **Belysning:**
  - Se till att du har tillräcklig belysning (dagsljus eller artificiellt ljus).
  - Undvik extrema kontraster och bländning från solljus eller stark belysning på skärmen.
- **Luft och temperatur:**
  - Rumstemperaturen bör optimalt ligga mellan 22–24,5 °C.
  - Vädra regelbundet, till exempel innan du börjar arbeta på morgonen eller när du tar rast.
- **Bakgrundsljud:**
  - Arbeta i ett avskilt rum och gör tydliga överenskommelser med dem du bor med.
  - Brusreducerande hörlurar kan vara bra.

<sup>1</sup> <https://osha.europa.eu/sv/publications/body-and-hazard-mapping-prevention-musculoskeletal-disorders-msds>

<sup>2</sup> Förslagen är exempel på god praxis och riktar sig framför allt till dig som arbetar på distans. De måste inte alltid följas och är inte relevanta för alla distansarbetare. Hur relevanta de är beror på omständigheterna för distansarbetaren/hemarbetsplatsen/företaget och resultatet av riskbedömningarna.

## Håll igång och rör på dig!

Ta hjälp av följande tre råd: 1) Sitt ner färre timmar per dag. 2) Byt kroppsställning ofta. 3) Se till att du har bra hållning när du sitter. Fysisk aktivitet och träning utanför arbetstid är lika viktigt. Rör på dig mer under arbetsdagen på följande sätt:

- Börja dagen med en kort promenad eller ett kort träningspass.
- Försök att stå upp under virtuella möten eller ta en promenad när du pratar i telefon.
- Undvik att sitta stilla för länge – ha som mål att resa på dig var 20–30:e minut och res alltid på dig i 10 minuter när du har suttit ner i 2 timmar (korta, regelbundna mikropausar är bättre än längre, enstaka pauser).
- Variera mellan att sitta och stå. Använd ett skrivbord som du både kan sitta och stå vid. Om du inte har det kan du ställa datorn på en upphöjd ställning på skrivbordet eller på ett skåp.
- På lunchrasten kan du passa på att ta en promenad, träna i en kvart, arbeta lite i trädgården eller göra något annat utomhus.
- Rör på dig medan du sitter, t.ex. genom att aktivera skrivbordsstolens dynamiska sits eller genom att sträcka på dig och luta dig bakåt.
- Gör dessa snabba övningar regelbundet för att förbättra blodcirkulationen och få musklerna att slappna av:
  - Vrid på huvudet från höger till vänster.
  - Luta huvudet framåt och skaka lätt på huvudet från sida till sida.
  - Låt armarna och axlarna hänga löst och vrid sedan axlarna mot fötterna.
  - Rulla på axlarna framåt och bakåt.
  - Sträck armarna framåt och håll dem i axelhöjd. Placera ovansidan av händerna mot varandra och stretcha armarna.
  - Bred ut armarna åt sidan och för dem bakåt.
  - Sätt hälar i golvet och lyft på tårna.
  - Sätt tårna i golvet och lyft på hälar.

## Förbättra balansen mellan arbetsliv och privatliv

När man arbetar hemifrån blir gränserna mellan arbete och ledig tid alltmer otydliga. Följ dessa åtta tips för att få en bättre balans mellan arbete och privatliv:

1. Ordna med ett avskilt hemmakontor där du kan arbeta ostört. På så sätt upprätthålls tydliga gränser mellan arbete och privatliv.
2. Schemalägg arbetsdagen (med lunch och kortare raster). Börja varje dag med att sätta upp mål och följ upp arbetet. Anpassa målen efter aktuella omständigheter och arbetsrytm om det behövs.
3. Håll "normala" kontorstider.
4. Skapa bra rutiner: gå upp, gör dig i ordning och börja arbeta vid samma tid som du skulle ha gjort i "vanliga" fall. Avsluta arbetsdagen med exempelvis en promenad.

5. Planera vad du ska göra efter jobbet. Då blir det lättare för dig att logga ut och sluta arbeta.
6. Ställ in autosvar när du inte arbetar och röstmeddelande när du är på semester.
7. Ta tillräckligt med pauser under dagen för att bryta upp intensiva arbetsperioder i kortare block och hoppa inte över lunchrasten. Logga ut!
8. Tala om för kollegor att du inte är tillgänglig när du behöver koncentrera dig och inte vill bli störd.

## Håll kontakten

- Planera regelbundet in telefonsamtal eller videomöten med kollegor och arbetsledare. På så sätt får de veta vad du arbetar med och ni kan bibehålla en positiv kontakt. Tala om för dem när du behöver hjälp. Visa uppskattning och se till att du i din tur hjälper dem när de behöver det.
- Skapa tid för informella samtal. Inled möten med att fråga hur alla har det och prata om något som inte har med arbetet att göra. Ta virtuella kaffepausar.

## Vad kan arbetsgivare göra?

- *Ha en tydlig policy för distansarbete*  
En sådan policy bör omfatta bestämmelser för bedömning och hantering av arbetsrelaterade risker, ergonomisk utrustning, arbetstider och förväntade resultat.
- *Erbjud utbildning*  
Genom att erbjuda distansarbetarna teknisk hjälp och utbildning kan de få ut det mesta av dynamiska arbetsstationer och hålla sig aktiva under hela arbetsdagen. Det ökar också medvetenheten bland distansarbetare och arbetsledare när det gäller de riskfaktorer för belastningsbesvär som distansarbete är kopplat till och hur de kan hanteras.
- *Hjälpt distansarbetare att förebygga belastningsbesvär*
  - Tillhandahåll ergonomiska bärbara datorer, externa musar och tangentbord.
  - Erbjud tekniskt stöd och vägledning om hur man skapar en arbetsstation i hemmet.
  - Främja regelbunden motion genom att uppmuntra arbetstagarna att delta i aktiva raster och korta träningspass i samband med virtuella möten.
  - Håll kontakten med kollegor. Det bästa är att växla gruppmöten med enskilda samtal.
  - Inför distansarbetskompisar så att de anställda får tillfälle att diskutera sina farhågor och eventuella svårigheter snabbare kan uppdagas.
  - Prata med de anställda om att koppla bort arbetet på ett hälsosamt sätt. Vad har de för behov? Vad förväntar de sig? Vad förväntar du dig? Tala också om vad du inte förväntar dig.





## Filmklipp och resurser från Napo för diskussioner på arbetsplatsen

### Distansarbete för att stoppa pandemin:

<https://www.napofilm.net/sv/napos-films/napo-teleworking-stop-pandemic>

### Anpassa ditt hemmakontor:

<https://www.napofilm.net/sv/napos-films/napo-back-healthy-future/positive-position>

### Arbetsplatsexempel 1

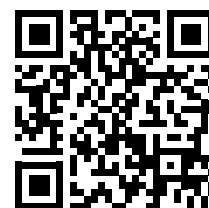
Ett socialförsäkringsföretag lät de anställda ta hem sina skrivbordsstolar under covid-19-pandemin. De anställda fick också möjlighet att köpa skrivbordsstolar till hemmakontoret till ett överkomligt pris genom gruppinköp. Alla distansarbetare fick en extern mus, ett externt tangentbord och ett ställ för bärbar dator. Distansarbetarna och deras arbetsledare erbjöds också utbildning på nätet om hur man minskar stillasittandet, förbättrar ergonomin på arbetsplatsen, kopplar bort arbetet och äter hälsosamt vid hemarbete.

### Arbetsplatsexempel 2

Ett programvaruföretag vidtog åtgärder för att hjälpa sina anställda att koppla bort arbetet på riktigt. E-post blockeras under semestern. Autosvar anger att e-post automatiskt kommer att raderas och att mejl bör skickas till en annan adress (om det är brådskande) eller skickas igen vid ett senare tillfälle (om ett svar krävs). För att främja bättre fokus och koncentration är telefonsamtal och videomöten inte tillåtna mellan klockan åtta och tio på morgonen.

## Resurser

- Riskbedömning vid distansarbete – checklista: [https://oshwiki.eu/wiki/Risk\\_assessment\\_and\\_telework\\_-\\_checklist](https://oshwiki.eu/wiki/Risk_assessment_and_telework_-_checklist)
- EU-Oshas tematiska avsnitt om att förebygga och hantera belastningsbesvär: <https://osha.europa.eu/sv/themes/musculoskeletal-disorders>
- Belastningsbesvär vid distansarbete: [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_telework](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_telework)
- Praktiska tips för att göra hembaserat distansarbete så hälsosamt, säkert och effektivt som möjligt: [https://oshwiki.eu/wiki/Practical\\_tips\\_to\\_make\\_home-based\\_telework\\_as\\_healthy,\\_safe\\_and\\_effective\\_as\\_possible#Home-based\\_telework\\_and\\_safety\\_and\\_health\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Practical_tips_to_make_home-based_telework_as_healthy,_safe_and_effective_as_possible#Home-based_telework_and_safety_and_health_at_work)
- Belastningsbesvär och långvarigt stillasittande: [https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal\\_disorders\\_and\\_prolonged\\_static\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Musculoskeletal_disorders_and_prolonged_static_sitting)
- Strategier för att förebygga belastningsbesvär i arbetet, utbildning: [https://oshwiki.eu/wiki/Strategies\\_to\\_tackle\\_musculoskeletal\\_disorders\\_at\\_work:\\_training](https://oshwiki.eu/wiki/Strategies_to_tackle_musculoskeletal_disorders_at_work:_training)
- Främja rörelse och motion på jobbet för att förhindra långvarigt stående och sittande: [https://oshwiki.eu/wiki/Promoting\\_moving\\_and\\_exercise\\_at\\_work\\_to\\_avoid\\_prolonged\\_standing\\_and\\_sitting](https://oshwiki.eu/wiki/Promoting_moving_and_exercise_at_work_to_avoid_prolonged_standing_and_sitting)
- Rekommendationer och åtgärder för att minska fysisk inaktivitet i arbetet: [https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations\\_and\\_interventions\\_to\\_decrease\\_physical\\_inactivity\\_at\\_work](https://oshwiki.eu/wiki/Recommendations_and_interventions_to_decrease_physical_inactivity_at_work)
- Hantera gränsen mellan familjeliv och arbetsliv: [https://oshwiki.eu/wiki/Work-life\\_balance\\_%E2%80%93\\_Managing\\_the\\_interface\\_between\\_family\\_and\\_working\\_life](https://oshwiki.eu/wiki/Work-life_balance_%E2%80%93_Managing_the_interface_between_family_and_working_life)



[www.healthy-workplaces.eu](http://www.healthy-workplaces.eu)