Mall för systematiskt arbete med buller

Företag		**Arbetsställe**	
Datum		**Deltagare**	
Ansvarig			

1. Undersöka

I bullerguidens första steg behöver chefen tillsammans med arbetsplatens skyddsombud och berörda arbetstagare ta reda på i vilka arbetsuppgifter arbetstagare exponeras för buller, vilka bullerkällor som orsakar bullret och vilka risker som kan uppstå.

Arbetsuppgift	**Dominerande bullerkällor/ arbetsmoment**	**Faktorer som har uppmärksammats** *• Hörselskaderisk • Olyckor p.g.a.maskering av viktiga ljud • Särskilt känsliga arbetstagare • Ototoxiska ämnen • Ljud-hårda arbetslokaler • Bullerstörning mm..*	**Tillgängliga buller-data** *Mätning/deklarerat värde/finns ej*

2. Riskbedöma

I det andra steget är det dags att bedöma riskerna med det buller som upptäckts i undersökningen och bedöma arbetstagarnas dagliga bullerexponering. Förutom den dagliga bullerexponeringsnivån ($L_{EX,8h}$) behöver även maximal ljudnivå (L_{pAFmax}) och impulstoppvärde (L_{pCpeak}) beaktas. Vägledning till riskbedömning för hörselskadligt buller: Exponering ***under undre insatsvärden = låg risk (grön), mellan undre och övre insatsvärden = viss risk (gul), vid och över övre insatsvärden och gränsvärden hög risk (röd).*** *Hänsyn behöver också tas till ökad risk för hörselskadade, gravida och p.g.a. exponering för ototoxiska ämnen. Förutom risk för hörselskada behöver även eventuella andra risker bedömas. Det kan vara risk för olyckor, bullerstörning mm.*

Arbetstagare	Arbetsuppgift	Arbetsutrustning	Typ av risk	Exponering [dB]			Källa för exponeringsdata	Risk-bedömning
				$L_{EX,8h}$	L_{pAFmax}	L_{pCpeak}		

3. Åtgärda

När riskbedömningen är gjord är det dags att bestämma åtgärder. Hur ska riskernas hanteras? Hur kan bullerexponeringen minskas?

Delmoment	Åtgärd	Klart datum	Ansvarig för utförande

4. Följa upp och kontrollera

Slutligen är det dags att ta reda på om de åtgärder som genomförts har haft avsedd effekt. Har riskerna för för skador och besvär till följd av bullerexponering minskat? Var det rätt åtgärder som genomfördes? Behövs nya eller andra åtgärder?

Delmoment	Åtgärd och beskrivning av resultat	Nya eller andra åtgärder?	Datum	Ansvarig för uppföljning