

# Handbok för skyddsombud



Sacorådet  
Göteborgs stad 2014

## Regelverk och tips inom arbetsmiljöområdet

Arbetsmiljölagen  
Arbetsmiljöförordningen  
Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS)  
Kommunen som arbetsgivare  
Arbetsgivarens ansvar  
Arbetstagarens ansvar  
Skyddsombudet  
Skyddskommitté  
Systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsen  
Rehabilitering  
Arbetsmiljöverkets roll (AV)  
Andra aktörer på området





## *Till dig som är Sacos skyddsombud i Göteborgs Stad*

*Vi välkomnar dig* till ett viktigt förtroendeuppdrag som skyddsombud i Göteborgs Stad. Ditt uppdrag har en lång historia i svenskt arbetsliv och det har genomgått en hel del förändringar. Från allra första början handlade det om arbetarombud som "vakade över sundhet och säkerhet", men sedan 1938 har funktionen haft sitt nuvarande namn och då inledningsvis arbetat med inriktning mot enskilda arbetsmiljöfaktorer, men senare alltmer inriktat sig på förebyggande arbete ur ett helhetsperspektiv. På senare tid har ribban höjts ytterligare och man talar alltmer om *hälsofrämjande arbetssätt*. Idag innefattar lagen också benämningen "arbetsmiljöombud".

Som skyddsombud företräder du dina arbetssamarbeter i arbetsmiljöfrågor, men det betyder inte att allt som rör arbetsmiljö behöver gå genom dig. Det naturliga är att var och en påtalar de brister som finns, och när det inte fungerar kontaktas skyddsombudet. Skyddsombudet har en skyddad ställning för att uppdraget skall kunna utföras på önskat sätt, dvs. får inte drabbas av försämrade villkor i sitt arbete pga. skyddsombudsuppdraget.

Skyddsombudet har också vissa rättigheter i förhållande till arbetsgivaren, som andra fackliga förtroendemän saknar. Och viktigast av allt: *det är arbetsgivaren som ytterst har ansvaret för arbetsmiljön.*

I ditt uppdrag, beroende på hur stort skyddsområde du har, kommer du med stor sannolikhet att klara dig bra med en god vilja och ett sunt förnuft, men naturligtvis bör du snarast se till att bli förtrogen med arbetsmiljölagstiftningens olika delar för att veta vilka krav som kan ställas på arbetsmiljön. I enstaka fall och delvis beroende på arbetsgivarens sätt att hantera arbetsmiljöfrågorna, kan det bli lite krångligare.

För att underlätta i sådana situationer har vi sammanställt en mängd uppgifter som vi bedömer att man behöver ha överblick över. Detta häfte innehåller viktiga kapitel och paragrafer i Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöförordningen, några av Arbetsmiljöverkets föreskrifter, viktiga lokala dokument och en hel del litteraturhänvisningar, adresser och hemsidor samt till sist några bilagor med exempel på blanketter och skrivelser.

Vi hoppas att du kommer att få nytta av vår sammanställning, men välkomnar dig också att ta kontakt med oss för att diskutera olika situationer som uppstår.

Sacorådets centrala kansli ligger Stampgatan 15, hållplats Svingeln

Vi som arbetar här är:

Johanna Morgensterns, 031-36 665 33

Eva Karlefjärd, 031-36 79191

Du når oss även på Lotus Notes [fornamn.efternamn@saco.goteborg.se](mailto:fornamn.efternamn@saco.goteborg.se)

## **Innehåll**

1	Arbetsmiljölagen.....	1
2	Arbetsmiljöförordningen .....	2
3	Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS) .....	3
4	Kommunen som arbetsgivare .....	4
5	Arbetsgivarens ansvar.....	5
6	Arbetstagarens ansvar .....	7
7	Skyddsombudet .....	8
8	Skyddskommitté .....	10
9	Systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsen .....	11
10	Rehabilitering.....	16
11	Arbetsmiljöverkets roll (AV) .....	18
12	Arbetsmiljöansvar och straffansvar .....	19
13	Andra aktörer på området .....	20
14	Flera lagar och avtal samt personalpolitiska styrdokument.....	21
15	Hemsidor .....	22
16	Bilagor .....	23

# 1 Arbetsmiljölagen

<b>Kap 1 §1</b>	<i>Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö</i>
<b>Kap 3 §1a</b>	<i>Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö.</i>
<b>Kap 3 §2</b>	<i>Arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall</i>

**Arbetsmiljölagen (AML)** antogs av riksdagen 1977 och trädde i kraft den 1 juli 1978 efter ha arbetats fram under 60- och 70-talen. Lagen har ändrats ett antal gånger. En viktig förutsättning för ett bra arbetsmiljöarbete är att arbetsgivarparter och de fackliga organisationerna samarbetar genom skyddsombuden.

**Arbetsmiljölagen** ger de grundläggande kraven i arbetsmiljöarbetet.

**Arbetsmiljöverkets föreskrifter** (AFS:ar) kompletterar lagtexten med konkreta detaljer om de krav och skyldigheter som ska uppfyllas.

**Arbetsmiljölagen** är **en ramlag** och i kollektivavtal kan man komma överens om en högre ambition. Dock är reglerna om arbetsgivarens skyldigheter tvingande och kan inte avtalas bort. Man kan aldrig avtala om lägre krav än de som lagen ställer.

## Huvudinnehåll i Arbetsmiljölagen

**Inledningskapitlen 1 och 2**, s.k. portalkapitel, anger lagens syfte och förklaringar om vad som menas med arbetsmiljön och människans förhållande till den.

**Kapitel 3** handlar om arbetsgivarens och arbetstagarens skyldigheter.

**Kapitel 4** handlar om bemyndiganden, bl.a. Arbetsmiljöverkets roll.

**Kapitel 5** handlar om minderåriga. d.v.s. särskilda regler för personer under 18 år

**Kapitel 6** är ett viktigt kapitel som tar upp samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare bl.a. om skyddsombudets rättigheter och skyddskommitténs uppgifter. §6a är en viktig paragraf som man bör känna till.

**Kapitel 7** handlar om Arbetsmiljöverkets tillsyn över att lagen följs.

**Kapitel 8** handlar om påföljder. Se också Brottsbalken kap 20 §3.

**Kapitel 9** handlar om hur man överklagar ett beslut av Arbetsmiljöverket.

Vi kommer att ta upp olika delar av AML i flera avsnitt.

## 2 Arbetsmiljöförordningen

**Arbetsmiljöförordningen** kompletterar Arbetsmiljölagen.

**§§ 2-2a** handlar om anmälan av arbetsskada.

Dödsfall, svårare personskador och allvarliga tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket utan dröjsmål.

**§ 3** handlar om förvaring av handlingar.

Skriftliga meddelanden från Arbetsmiljöverket i skyddsfrågor m.m. ska arkiveras i minst fem år. Andra förvaringstider förekommer.

**§ 4** handlar om gemensamt arbetsställe.

Den som är ansvarig för samordning av skyddsåtgärder skall sätta upp anslag om dessa uppgifter.

**§ 5** handlar om tillgängliga författningar.

Arbetsgivaren är skyldig att se till att AML och AMF är tillgängliga för alla arbetstagare.

**§§ 6-14** handlar om det lokala skyddsarbetet.

§ 6 hur skyddsombud utses och mandatperioden. Mandatperioden är normalt 3 år.

§ 6a om elevskyddsombud.

§ 7 om regelbunden översyn genom skyddsron.

§ 8-9 om skyddskommitténs sammansättning och arbete. En skyddskommitté bör

sammanträffa minst var tredje månad. Enligt Samverkan Göteborg är

samverkansgrupperna, FSG och LSG, likställda med skyddskommittéer.

Arbetsmiljöfrågor tas upp vid APT men den utgör inte skyddskommitté. Om

arbetstagare och arbetsgivaren i skyddskommittén inte kan enas om ett beslut

kan frågan hänskjutas till Arbetsmiljöverket för prövning om en ledamot begär det.

§ 10 Anmälan (blankett kan fås via Sacorådet eller laddas ner på [saco.se/goteborg](http://saco.se/goteborg)) till

skyddsombud skall sändas arbetsgivare, skyddsombudets förbund samt till

Sacorådets kansli. Man får inte börja sitt uppdrag som skyddsombud förrän

arbetsgivaren är underrättad.

§ 11 Arbetsgivaren skall underrätta skyddsombud om bygglov som avser arbetslokal

eller personalrum. Finns inget skyddsombud ska informationen lämnas till

organisationen som företräder arbetstagarna.

§ 13 Skyddsombudet ska behålla skriftligt meddelande från Arbetsmiljöverket i minst två år.

**§§ 15-16** handlar om tillsyn.

§ 15 tillsynsmyndighetens uppgifter. Tillsynen skall inriktas på att bevaka att

arbetsgivarna planerar och bedriver sin verksamhet så att arbetsmiljökraven tillgodoses.

**§ 18** handlar om bemyndiganden.

Arbetsmiljöverket bemyndigas att meddela olika föreskrifter enligt paragrafer i Arbetsmiljölagen.

### 3 Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS)

Arbetsmiljöverket ger ut ett antal föreskrifter som är lika bindande som lagen. Det finns ca 100 och ett 30-tal gäller vanligtvis för en verksamhet eller arbetsplats. Alla kan laddas ner som pdf-filer från Arbetsmiljöverkets hemsida på [av.se](http://av.se).

Den kanske viktigaste är Systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

Andra viktiga föreskrifter är **Kränkande särbehandling, AFS 1993:17, Arbetsanpassning och rehabilitering, AFS 1994: 1** och **Våld och hot i arbetsmiljön, AFS 1993:2**.

Skyddsombudet bör känna till innehållet i ovanstående, då det gäller för alla arbetsplatser.

De viktigaste föreskrifterna (i bokstavsordning) för den kommunala verksamheten är följande:

Allmänna råd beträffande psykiska och sociala aspekter av arbetsmiljön	AFS 1980:14
Anteckningar om jourtid, övertid och mertid	AFS 1982:17
Arbete vid bildskärm	AFS 1998:5
Arbetsanpassning och rehabilitering	AFS 1994:1
Arbetsplatsens utformning	AFS 2009:2
Belastningsergonomi	AFS 1998:1
Belastningsergonomi vid manuell hantering	AFS 2000:1
Buller	AFS 1992:10
Cancerframkallande ämnen	AFS 2000:3
Ensamarbete	AFS 1982:3
Förskola och fritidshem	AFS 1986:19
Första hjälp och kristöd	AFS 1999:7
Gravida och ammande arbetstagare	AFS 1994:32
Hygieniska gränsvärden och åtgärder mot luftföroreningar	AFS 2000:3
Kemiska arbetsmiljörisker	AFS 2000:4
Kränkande särbehandling	AFS 1993:17
Minderåriga	AFS 1996:1
Skydd mot blodsmitta	AFS 1986:23
Skydd mot skada genom fall	AFS 1981:14
Systematiskt arbetsmiljöarbete	AFS 2001:1
Våld och hot i arbetsmiljön	AFS 1993:2

Det finns ofta både regler, kommentarer, tillämpningsanvisningar och checklistor m.m. i föreskrifterna.

Det finns möjlighet att köpa färdiga branshpaket med de AFS:ar som är aktuella för en viss verksamhet t.ex. skolpaketet.

Det finns några äldre AFS:ar, som är rekommendationer och inte bindande men det ges inte ut några nya sådana.

## 4 Kommunen som arbetsgivare

Göteborgs stad och förvaltningar och bolag är **juridiska personer** i lagens mening. Det är **kommunfullmäktige och nämnderna som juridiska personer** som har det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet i kommunen.

Kommunens organisation styrs av bl.a. **Kommunallagen**. De förtroendevalda i kommunala organ kan inte anses som anställda utan som kommunens arbetsgivarrepresentanter.

Kommunfullmäktige svarar för grundläggande organisation och uppgiftsfördelning men saknar rätt att besluta i ärenden som rör den löpande verksamheten. Nämnderna och bolagen sköter verksamheten och har då ansvar för arbetsmiljön om kommunfullmäktige inte uttryckligen beslutat om annat. En övergripande skriftlig **arbetsmiljöpolicy**, fastställd av kommunfullmäktige, finns för kommunen gemensamt.

### Nämnden eller styrelsen ska se till att:

- verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifter för arbetsmiljön,
- fullmäktiges beslut verkställs och konkreta arbetsmiljömål tas fram,
- förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet,
- förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens
- för att kunna bedriva arbetsmiljöarbetet,
- förvaltningschefen får rätt att fördela uppgifter så långt ut i organisationen så att SAM (Systematiska arbetsmiljöarbete på Arbetsplatsen) kan bedrivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med. (Ta del av delegationslistan.) **Det ska alltid tydligt framgå för alla vem som ska göra vad i arbetsmiljöarbetet. Med arbetsmiljöansvaret ska alltid kompetens, befogenheter och resurser följa.**
- konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms innan beslut om förändringar tas,
- förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga underlaget inför budgetbeslut, (**Bevaka i FSG.**)
- det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) fungerar och följs upp både på förvaltnings- och bolagsnivå och ute på arbetsplatserna.

**Alla som är anställda i staden**, även chefer och arbetsledande personal, är **arbetstagare och omfattas av Arbetsmiljölagen**. Även elever i skolan omfattas av lagen. Nämnderna ska se till att verksamheterna uppfyller de lagkrav som gäller för den. *Samtidigt* är de skyldiga att tillse att Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöförordningen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter följs och att se till att det skapas en bra arbetsmiljö.

Enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, skall arbetsgivaren:

”undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås.”



## 5 Arbetsgivarens ansvar

Arbetsmiljöansvaret ligger hos arbetsgivaren. Skyddsombud eller skyddskommitté kan aldrig ta ansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som har befogenheter och resurser att åtgärda brister i arbetsmiljön.

Eftersom det är arbetsgivaren som ställs till svars om arbetsmiljön inte är tillfredställande är det i hans/hennes intresse att bedriva ett aktivt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljöansvar kan delegeras i linjeorganisationen men vilket ansvar respektive chef i linjen har bör vara skriftligt. Ansvaret kräver kompetens, befogenheter och resurser. Att delegera innebär inte att man friskriver sig från straffansvar.

Arbetsgivarens ansvar regleras i första hand, i AML kap 2 och 3 samt AFS:arna (särskilt 2001:1), ATL och andra lagar och avtal. (Se avsnitt 13).

### Arbetsgivaren ska:

- följa de föreskrifter som utfärdas av Arbetsmiljöverket.
- följa de ingripanden som Arbetsmiljöverket gör.
- aktivt bedriva förebyggande arbetsmiljöarbete.
- ha tillräckliga kunskaper om:
  - lagar, föreskrifter och regler som styr arbetsmiljöarbetet.
  - fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för hälsa och olycksfall.
  - åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall
  - Arbetsförhållanden som främjar en tillfredställande arbetsmiljö. (Om en chef eller arbetsledare inte anser sig kunna utföra sin arbetsmiljöuppgift på ett bra sätt ska den returneras till närmsta chef i linjeorganisationen. Chefen är i sin tur skyldig att se till att underordnade chefer får de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs för att kunna utföra uppgifterna för att åstadkomma en bra arbetsmiljö).
- utöva tillsyn
- vidta "tekniskt kända och ekonomiskt möjliga" åtgärder.
- organisera rehabilitering på "**ett lämpligt sätt**".
- känna till koppling till annan lagstiftning, t.ex. Diskrimineringslagen.
- se till att det finns följande **skriftliga dokumentation** om det finns fler än tio arbetstagare i verksamheten:
  - Arbetsmiljöpolicy
  - Uppgiftsfördelning
  - Instruktioner – om riskerna är allvarliga
  - Riskbedömning
  - Konsekvensbedömning
  - Handlingsplan
  - Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet  
(Kravet på årlig sammanställning av skador och tillbud är borttaget från arbetsmiljölagen, men Göteborgs Stad har valt att fortsatt behålla rutinen.)

- berätta för skyddsombudet om förändringar som berör arbetsmiljön.
- ersätta uppkommen skada om arbetsgivaren bryter mot AML Kap 6 § 10.

Om en chef har gjort allt för att förebygga eller åtgärda ett arbetsmiljöproblem utan att lyckas kan han alltid returnera ansvaret för det aktuella problemet till sin chef, som därmed tar över ansvaret för ärendet. Skriftligt underlag om vilka åtgärder som har vidtagits ska bifogas returneringen av problemet.

AML 6 kap §4 :

”Arbetsgivare och arbetstagare svarar gemensamt för att skyddsombud får erforderlig utbildning.”

Det betyder att både arbetsgivaren och arbetstagaren (den fackliga organisationen) ska se till att skyddsombud kommer i väg på kurser m.m. för att få den utbildning som behövs för att skyddsombudet ska kunna fullfölja sina uppdrag. Det är arbetsgivaren som står för kostnaden, t.ex. skyddsombudets lön, kurskostnader, vikariekostnader och (del av) kurslitteraturen.

”Fackliga företrädares och skyddsombuds insatser inom arbetsmiljöområdet är starkt beroende av tillgången till kunskapsuppbyggnad, erfarenhetsutbyte och information. Arbetsgivaren skall därför verka för att dessa behov tillgodoses, varvid information om samverkan enligt detta avtal skall uppmärksammas.”

Enligt AML Kap 3 § 2 ska arbetsgivaren se till att det finns tillgång till företagshälsovård. Företagshälsovårds uppgift är, i första hand, förebyggande.

Enligt AFS 2001:1 § 12

”När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, kan arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån.”

Det är viktigt att skyddsombudet är med när förvaltningen eller bolag ska beställa vilka tjänster som ska ingå i företagshälsovård. För mer detaljerad information om detta se vår hemsida på [saco.se/goteborg](http://saco.se/goteborg)

Enligt **Samverkan Göteborg, § 8.b** är parterna överens att arbetsmiljöfrågor och rehabiliteringsarbete är en naturlig del av arbetsgivarens uppgift.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet utgör en integrerad del av verksamheten. Det är den närmaste arbetsledningen som ska bevaka arbetsmiljöfrågorna och svara för rehabiliteringsarbete. **Arbetsgivaren ansvarar för rehabiliteringsarbetet och för att säkerställa en hög kvalitet i detta arbete är de gemensamma arbetssätt och metoder som fastställs viktiga att följa.**

## 6 Arbetstagarens ansvar

### Arbetstagaren ska:

- fullfölja sina skyldigheter enligt sitt anställningsavtal.
- följa säkerhetsföreskrifter som gäller för arbetsplatsen.
- medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. (AML Kap 2 § 1, Kap 3 §§1a, 4 och Kap 6 § 1)
- använda skyddsanordningar och personlig skyddsutrustning.
- underrätta arbetsgivaren eller skyddsombud om arbetet innebär omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa.

Det behövs inte alltid skriftliga dokument om att en anställd har ett visst arbetsmiljöansvar. Det kan vara underförstått i anställningsavtalet, t.ex. en person som anställs som lärare i trä- och metallslöjd har ansvaret för de maskiner som finns i slöjdsalen och ska se att skyddsanordningar är på plats och fungerar, varningsskyltar finns, att elever får instruktioner om säkerhet m.m. Det kallas för att ansvaret är **konkludent**.

## 7 Skyddsombudet

Sedan den 1 april 2008 skall nya/avgående skyddsombud inte längre anmälas till arbetsmiljöverket.

Efter val av skyddsombud ska det däremot snarast anmälas/avanmälas till arbetsgivaren samt till Sacorådet och skyddsombudets förbund. (AMF § 10)

**Mandattid** för skyddsombud är normalt **tre år**. (AMF § 6)

Finns det flera skyddsombud på en arbetsplats ska ett utses till **huvudskyddsombud**. (AML Kap 6 § 3)

### Uppgifter

- Skyddsombudets uppgifter och befogenheter finns beskrivna i **AML kap 6**.
- Skyddsombudet är facklig förtroendeman. **Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen** gäller för skyddsombud.
- Skyddsombudet får börja sitt arbete **när arbetsgivaren är underrättad** om vem som är skyddsombud. (AMF § 10)
- På alla arbetsplatser med minst 5 arbetstagare ska det finnas minst ett skyddsombud. (AML Kap 6 § 2)
- Skyddsombudet ska företräda arbetstagarna i frågor rörande arbetsmiljön. (AML Kap 6 § 4)
- Skyddsombudet har inte ansvar för arbetsmiljön – det har arbetsgivaren. (AML Kap 1 §§ 2-3)
- Skyddsombudet ska kontrollera att arbetsgivaren uppfyller kraven att följa det systematiskt arbetsmiljöarbete.
- Skyddsombudet ska delta vid planering av alla frågor som berör arbetsmiljön. (AML Kap 6 § 4)

### Rättigheter

- Skyddsombudet har rätt att ta del av alla de handlingar som behövs för skyddsverksamheten. (AML Kap 6 § 6)
- Skyddsombudet får inte förhindras från att utföra sina uppgifter. (AML Kap 6 § 10)
- Skyddsombud får ej med anledning av sitt uppdrag ges försämrade arbetsförhållanden eller anställningsvillkor. (AML Kap 6 § 10 och LFF 4 §)
- Skyddsombudet har rätt till ledighet och får ta den tid som behövs för att fullfölja sina uppgifter. (AML Kap 6 § 5)

### Särskilda befogenheter

- Skyddsombudet kan, på eget initiativ, avbryta ett arbete om han anser att den anställdas liv eller hälsa är i fara s.k. **skyddsombudsstopp**. (AML Kap 6 § 7). **Kontakta ditt förbund och/eller Sacorådet för råd innan du stoppar arbetet men det är**

### **Självklart att om det finns fara för hälsa ska man stoppa arbetet omedelbart.**

Arbetsgivaren ska meddelas omgående, helst skriftligt för att undvika problem i en ev. rättstvist senare.

Även Arbetsmiljöverket ska meddelas. Det är skyddsombudets egen bedömning som gäller om hur farligt ett visst arbete är. **Skyddsombudet kan inte bli**

**skadeståndsskyldigt för ett skyddsombudsstopp.** Det kan dock ha andra konsekvenser. (Se AD dom 1979:164\*).

Skyddsombudsstopp kan endast **upphävas** av skyddsombudet eller Arbetsmiljöverket.

- Skyddsombudet kan begära en s.k. 6:6a (AML Kap 6 § 6a)

”Om ett skyddsombud anser att åtgärder behöver vidtas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö, skall skyddsombudet vända sig till arbetsgivaren och begära sådana åtgärder. Skyddsombudet kan också begära att en viss undersökning skall göras för kontroll av förhållandena inom skyddsområdet. På framställning skall arbetsgivaren genast lämna skyddsombudet en skriftlig bekräftelse på att han mottagit dennes begäran.

Arbetsgivaren skall utan dröjsmål lämna besked i frågan. Gör han inte det eller beaktas inte begäran inom skälig tid, skall Arbetsmiljöverket efter framställan av skyddsombudet pröva om föreläggande eller förbud enligt 7 kap. ... Där skyddskommitté finns, kan skyddsombud direkt påkalla kommitténs behandling av en arbetsmiljöfråga.”

Om du som skyddsombud begär en utredning m.m. enligt 6:6a bör du skicka en kopia av begäran till Arbetsmiljöverket för kännedom. Begär att få ett skriftligt svar från arbetsgivaren och uppge ett senast datum när svaret ska lämnas. Detta kan sedan bli en del av ett underlag om Arbetsmiljöverket behöver agera i frågan. **Informera/diskutera helst med ditt förbund och Sacorådet.** (Se adress och telefonnummer till Sacorådet på sidan 2). Skicka gärna kopia av 6:6a-anmälan till Sacorådet. Att en personalorganisation har behövt lämna in en 6:6a är ett tecken på att bl.a. samverkan inte har fungerat. Kopia av anmälan skall skickas till stadskansliet (CSG följer upp sådana anmärkningar 1-2 ggr/år.) Förslag till hur man ska begära en 6:6a finns i Bilaga 2. (s. 24)

### **Arbetsgivarverktyg inom området Arbetsmiljö och Hälsa**

I Göteborg har staden tagit fram ett antal HR-processer, som stöd för chefer finns bl.a. processen ”Arbetsmiljö och Hälsa”. Processen har tagits fram av arbetsgivaren men är ett bra gemensamt verktyg för såväl chefer som skyddsombud.

I **Samverkan Göteborg, §8**, citeras Arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöförordningen om skyddsombudets roll och ställning – att skyddsombudet är de anställdas företrädare och ska övervaka att arbetsgivaren fullgör sina skyldigheter enligt AML.

Det står också:

”Skyddsombuden (arbetsmiljöombuden) utgör en samarbetspartner till arbetsgivaren i arbetsmiljöfrågor, är medarbetarnas företrädare och skall bevaka deras intressen. I sin roll övervakar skyddsombuden (arbetsmiljöombuden) även att arbetsgivaren fullgör sina skyldigheter enligt arbetsmiljölagen.”

\* I fallet AD 1979:164 bedömde AD att arbetstagarna inte hade rätt till lön under skyddsombudsstopp eftersom skyddsombudet ”saknat fog” för sin bedömning när han stoppade arbetet.

## 8 Skyddskommitté

- Skyddskommitté ska finnas på arbetsplatser med minst 50 anställda. Om arbetstagarna begär det, ska skyddskommitté bildas på platser med mindre än 50 anställda. (AML Kap 6 § 8). I Samverkan Göteborg är **FSG och LSG** skyddskommittéer. Minst en av **Sacos** representanter i FSG och LSG bör vara anmäld som skyddsombud eftersom skyddsombudet har en speciell ställning jämfört med andra fackliga förtroendemän. Skyddsombudets rättigheter och skyldigheter regleras i lagen och förordningen. CSG utgör av juridiska skäl inte skyddskommitté i lagens mening, men har likväl uppgifter som en sådan.
- Skyddskommittén ska delta i planering av arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen. (AML Kap 6 § 9)
- I skyddskommittén skall behandlas frågor om:
  - företagshälsovård,
  - Handlingsplaner enl. AML Kap 3 § 2a,
  - planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocessor, arbetsmetoder och arbetsorganisation,
  - planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
  - upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön,
  - arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsplatsen. (AML Kap 6 §9)
- Arbetsmiljöförordningen § 9. En viktig paragraf om man inte är överens om ett beslut i skyddskommittén.

”Kan i skyddskommitté företrädare för arbetsgivare och arbetstagare icke ena sig om beslut, skall på begäran av ledamot frågan hänskjutas till Arbetsmiljöverket, som har att pröva denna i den mån den faller inom området för verkets befogenhet. I beslut av skyddskommitté bör anges den tid inom vilken beslutet skall vara verkställt.”

På gymnasieskolan och i grundskolans högre årskurser (fr.o.m. år 7) ska elevskyddsombud utses av eleverna på skolan. Elevskyddsombud har rätt till information om arbetsmiljön på skolan men för övrigt har inte de arbetsrättsliga befogenheter som andra skyddsombud har. (AMF § 6a). Skyddsombud utsett av personalorganisation har ingen skyldighet avseende elevernas arbetsmiljö.

Övriga bestämmelser om skyddskommitténs sammansättning och uppgifter regleras i AMF §§ 8-9.

Det finns alltid möjlighet att adjungera skyddsombud/en till samverkansgrupp.

Arbetsgivare i samverkansgruppen ska ha mandat och befogenhet att fatta beslut i arbetsmiljöfrågor.

## 9 Systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsen

Systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatsen (SAM) regleras i föreskriften **AFS 2001:1**. Varje skyddsombud bör känna till innehållet och har läst kommentarerna till de olika paragraferna. I AFS 2001:1 finns regler och grundläggande krav på arbetsmiljön.

**Arbetstagare och arbetsgivare ska samverka** för att få en bra arbetsmiljö på arbetsplatsen. Arbetsmiljöarbete är inget märkvärdigt och ska vara ett inslag i det dagliga arbetet. Hänsyn ska tas till psykiska och sociala hälsorisker så väl som till den fysiska arbetsmiljön.

*Vad är systematiskt arbetsmiljöarbete?*

Enligt AFS 2001:1 §2 menas att systematiskt arbetsmiljöarbete är :

”arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredställande arbetsmiljö uppnås.”

*Hur gör man?*

- Undersök arbetsförhållanden.
- Gör en riskbedömning.
- Åtgärda risker som kommit fram.
- Gör en handlingsplan för det som inte genomförs genast.
- Kontrollera genomförda åtgärder.
- Gör en arbetsmiljöpolicy.
- Gör en uppgiftsfördelning.
- Se till att de som ska delta i arbetsmiljöarbetet får tillräckliga kunskaper.

*Hur planerar man det systematiska arbetsmiljöarbetet?*

- Slå fast långsiktiga (övergripande) mål – visioner, framtidsfrågor.
- Slå fast kortsiktiga (handlingsinriktade) mål som är
  - konkreta
  - handlingsinriktade
  - relaterade till planering
  - uppföljningsbara

*Vilka arbetsförhållanden ska man titta på?*

- Arbetsledning
- Arbetsmängd
- Arbetsorganisation
- Arbetstempo
- Arbetstid
- Arbetsuppgifternas innehåll
- Arbetsställningar och rörelser
- Belysning
- Kränkande särbehandling
- Våld och hot
- Buller
- Farliga ämnen
- Handlingsutrymme
- Maskiner
- Möjlighet till inflytande
- Samarbete
- Vibrationer
- Värme och kyla
- Mångfald

### *Hur tar man reda på om arbetsmiljöproblem finns?*

Det finns många sätt, t.ex. miljö- eller skyddsronder (det bör vara minst 2 per år), i APT, i utvecklingssamtal, enkäter, intervjuer och genom mätningar, t.ex. Balansen.

### *Hur vet man vad som ska kontrolleras på miljöronden?*

Det finns särskilda checklistor på Arbetsmiljöverkets hemsida och i deras broschyrer. Dessa kan anpassas till den egna arbetsplatsen. Alla faktorer ska beaktas, d v s det räcker inte att ha en miljörund för fysiska arbetsmiljön på våren och en på hösten för den psykosociala arbetsmiljön.

### *Hur och när ska en riskbedömning göras?*

”När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker som finns och om de är allvarliga eller inte” (§8)

”Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet” (§4)

M.a.o. ska skyddsombudet vara med när riskanalys tas fram. Riskanalysen ska göras innan beslut om ändring i verksamheten görs.

2002 överklagade Härnösands kommun ett beslut av Arbetsmiljöverket till regeringen i fråga om krav på arbetsmiljökonsekvensutredning vid en planerad personalneddragning. I sitt beslut avlog regeringen kommunens överklagande. Kommunen förbjöds att vidta personalneddragningen innan kommunen hade kartlagt risker för ohälsa och olyckor. (N2001/11628/ARM daterat 2001 05 02)

**Obs!** i föreskriften sägs att skyldigheter att göra riskbedömningar gäller **ändring i verksamheten och inte bara när det handlar om neddragning.**

Arbetsmiljöverket har givit ut en broschyr, ADI 575, **Att förutse konsekvenser**, som är mycket bra hjälp när man ska göra en riskanalys.

### *Vilken dokumentation ska finnas?*

Om det finns minst tio arbetstagare på en arbetsplats **ska följande skriftliga dokumentation finnas.** (AFS 2001:1, AML)

- Arbetsmiljöpolicy (AFS 2001:1 § 5)
- Rutiner (AFS 2001:1 § 5)
- Uppgiftsfördelning (AFS 2001:1 § 6)
- Instruktioner – om riskerna är allvarliga (AFS 2001:1 §7)
- Riskbedömning/Konsekvensbedömning (AFS 2001:1 § 8)
- Handlingsplan (AFS 2001:1 § 10)
- Sammanställning av skador och tillbud (AFS 2001:1 § 9)\*
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. (AFS 2001:1 § 11)

\* Kravet enligt AFS 2001: har tagits bort men Göteborgs stad tillämpar regeln fortsatt.



### *Anmälan av arbetsskador och tillbud?*

**En arbetsskada** är en skada eller sjukdom som beror på ett olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbetet. En del smittsamma sjukdomar betraktas också som arbetsskador. Om man skadar sig på väg till eller från arbetet räknas detta som arbetsskada.

**Ett tillbud** är en situation som, under andra omständigheter, kunde ha lett till en arbetsskada. Anledningen till att det ändå ska rapporteras är att man ska dra lärdom och undanröja risk för liknande händelser.

Arbetsskador och tillbud ska anmälas i IT-systemet **STELLA** och skrivas under av skyddsombud. Underskriften innebär inget ansvar för skyddsombud. Skyddsombuden skall ha tillgång till uppgifter i systemet och introduktion av hur systemet fungerar samt behörighet i detsamma som omfattar skyddsområdet. Tillbud och arbetsskador ska diskuteras i skyddskommittén. Arbetsgivaren ska utreda orsaken till tillbud och arbetsskador och åtgärda dem. Initiera gärna uppföljning av LISA-anmälningar i samverkansgrupp.

Syftet är att underlätta bedömningen av risker i arbetet så att nya skador och tillbud kan förhindras

### *Vad ska man tänka på i det systematiska arbetsmiljöarbetet ?*

Tommy Iseskog\* anser att arbetsmiljön består av **tekniskt, uppgifts- och organisatoriskt betingade faktorer** som påverkar arbetsmiljön och människor i **fysiskt, psykiskt och socialt** hänseende. Utifrån dessa faktorer kan man ställa 9 frågor om hur arbetsmiljön påverkas.

- Hur påverkar tekniken arbetsmiljön fysiskt, psykiskt och organisatoriskt?
- Hur påverkar arbetsuppgifterna arbetsmiljön fysiskt, psykiskt och organisatoriskt?
- Hur påverkar organisationen arbetsmiljön fysiskt, psykiskt och organisatoriskt?

### *Vad är en miljöron/skyddsron?*

Enligt AMF § 7:

”Vid varje arbetsställe bör regelbunden översyn ske genom skyddsron”

I sina anvisningar definierar Arbetsmiljöverket en skyddsron som:

”Beteckningen skyddsron betyder att gå igenom verksamheten eller en särskild del av verksamheten som ett led i arbetet att fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten för att upprätta handlingsplaner eller omedelbart vidta åtgärder. Skyddsron kan ske med skyddskommittén eller med andra deltagare, t.ex. med arbetsgivarens skyddsansvariga, skyddsombud och de arbetstagare som närmast berörs av arbetsmiljön i den del av verksamheten som genomgås. Man kan sitta i sammanträde, men skyddsronen kan också ske genom att man går runt på arbetsstället.”

”Behovet av insatser för arbetsmiljö och rehabilitering kan med fördel identifieras och tydliggöras inom arbetsenheter, arbetslag och motsvarande...”

\* Framstående arbetsrättsjurist.

APT kan fungera som ett forum där man diskuterar arbetsmiljöfrågor men arbetsgivare och skyddsombud bör genomföra skyddsronder enligt Arbetsmiljöverkets definition så att inte arbetsmiljöfrågor kommer bort. Resultatet av diskussionerna från skyddsronderna tas upp i samverkansgrupper som ju är skyddskommittéer.

För att inte för mycket tid ska gå mellan två skyddsronder och att inte för många ärenden ska samlas på sig bör man planera för minst två under ett verksamhetsår.

**Samverkan Göteborg** tar upp frågor kring arbetsmiljö och rehabilitering i ett särskilt avsnitt (Samverkan Göteborg s 26-27).

*Vem kan man vända sig till om man har frågor om arbetsmiljön?*

Eftersom samverkansgrupperna tillika är skyddskommittéer ska man som Sacos skyddsombud, i första hand, vända sig till:

Sacorådet i Göteborgs Stad:

[eva.karlefjard@saco.goteborg.se](mailto:eva.karlefjard@saco.goteborg.se) eller

[johanna.morgensterns@saco.goteborg.se](mailto:johanna.morgensterns@saco.goteborg.se)

Man kan också vända sig till **sitt förbund**.

Arbetsmiljöinspektörerna på **Arbetsmiljöverket** ger också råd.

*Arbetstidslagen och EU-direktiven*

Sedan 1 januari 2007 gäller nya bestämmelser för arbetstider. De viktigaste regler gäller dygnsvila, veckovila, och genomsnittsarbetstid per veckor under en begränsningstid av fyra månader.

Dygnsvila skall vara 11 timmar. Veckovilan är 36 timmar och högsta veckoarbetstid är 48 timmar.

Definitionen av "arbetstid" är den tid man står till arbetsgivarens förfogande.

Det innebär att jourtid räknas som arbetstid.

Dessutom finns särskilda regler som reglerar nattarbete.

Det är viktigt att skyddsombud bevakar hur arbetsgivaren tillämpar de nya direktiven. Ta kontakt med Sacorådets kansli om du har frågor.

EU förväntas ändra direktiven varför det är viktigt att kontrollera vad som faktiskt gäller vid en given tidpunkt.

## 10 Rehabilitering

**Lagen om allmän försäkring, AFL**, kap 22 tillsammans med Arbetsmiljölagen och AFS 1994:1 är det regelverk som styr arbetsanpassning och rehabilitering.

Som skyddsombud har man en viktig uppgift i att hjälpa och stödja någon som har varit sjukskriven en längre tid eller har varit sjukskriven ett antal gånger under det senaste året och ska tillbaka till sin arbetsplats men det kan också vara en förbundsrepresentant, som inte är skyddsombud, som bistår medlemmen.

Sedan 1 juli 2008 gäller nya regler i sjukförsäkringen. Bl.a. tillämpar Försäkringskassan (FK) ett nytt sätt att bedöma arbetsförmågan och därmed rätten till sjukpenning.

### **Rehabiliteringskedjan – ett sätt att bedöma rätten till sjukpenning:**

#### **Dag 1-90**

FK bedömer om:

- du klarar av ditt vanliga arbete
- arbetsgivaren har möjlighet att **tillfälligt** erbjuda andra arbetsuppgifter
- arbetsgivaren kan **anpassa** din arbetsplats eller dina **arbetsförhållanden**.

FK ska tillsammans med den sjukskrivne ta fram en plan för återgång i arbete.

Vid behov kallar FK till ett avstämningsmöte, där representant från **facket kan delta**.

(Som tidigare gäller att det är medlemmen som avgör om en facklig representant ska få delta).

**OBS!** Inga förändringar föreslås i den lagstiftning som reglerar arbetsgivarens rehabiliteringsansvar, d.v.s. 22 kap., Lagen om allmän försäkring (AFL) eller Arbetsmiljölagen (AML). Arbetsgivarens rehabiliteringsansvar är således oförändrat.

#### *Råd till dig som facklig företrädare:*

Hävda AML (arbetsmiljölagen) 2 kap.1§:

”Arbetsförhållandena skall anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.”

#### **Dag 91-180**

FK begär genom den sjukskrivne ett utlåtande från arbetsgivaren om huruvida det finns annat arbete, som den sjuke skulle kunna klara av trots sin sjukdom.

Förslag finns om lag som ger rätt att vid sjukdom, under dag 91-365 i sjukfrånvaroperioden, prova på ett annat arbete. Föreslås gälla fr.o.m.1/10, men ännu ej beslutat.

#### *Råd till dig som facklig företrädare:*

Se till att medlemmens ordinarie arbetsuppgifter beskrivs i utlåtandet! I många fall har arbetsgivaren en bristfällig uppfattning om vad den anställde faktiskt utför för arbete. Då blir det svårt att ha en välgrundad uppfattning om hur arbetet ska kunna anpassas.

Det kan också vara så att den anställde under många år gradvis fått ett utökat ansvar, vilket resulterat i en övermäktig arbetsbörda. Då kan det vara bra att ha en gemensam bild att utgå ifrån när man börjar diskutera arbetsanpassning, andra arbetsuppgifter etc.

### **Dag 181-365**

FK bedömer din arbetsförmåga gentemot hela den reguljära arbetsmarknaden.

Gäller ej om FK bedömer att du med stor sannolikhet kommer att kunna gå tillbaka till ett arbete hos din arbetsgivare före dag 365. Då bedöms din arbetsförmåga i förhållande till ett arbete hos din arbetsgivare även efter dag 180.

### **Dag 185**

Om du blev sjuk före den 1 juli 2008 börjar dessa regler gälla först den 1 januari 2009. Om du har fått sjukpenning sedan 1 juli eller tidigare kommer du att befinna dig på dag 185 i rehabiliteringskedjan den 1 januari 2009.

### **Dag 366-**

FK bedömer din arbetsförmåga alltid, utan undantag, gentemot hela den reguljära arbetsmarknaden.

## 11 Arbetsmiljöverkets roll (AV)

**Arbetsmiljöverket** är den myndighet som utövar tillsyn över arbetsmiljön. På den lokala planen är det de 10 distrikten som utför inspektionerna.

**Arbetsmiljöverket** utfärder föreskrifterna, AFS, som reglerar arbetsmiljön på arbetsplatser och utföra inspektioner på arbetsplatser och i olika branscher.

Syftet med inspektionerna är att se till att arbetsgivaren lever upp till de krav som ställs upp i Arbetsmiljölagen och AFS:arna. **Arbetsmiljöverket** har **fritt tillträde** till en arbetsplats för att göra en inspektion.

**Arbetsmiljöverket** har också en **rådgivningsfunktion**, både för arbetsgivaren och för skyddsombud. Ta gärna kontakt med en inspektör om du har frågor om hur du ska agera i ett ärende. Se nedan.

**Arbetsmiljöverket** kan utfärda ett **inspektionsmeddelande** om man upptäcker brister i arbetsmiljön. Detta är inget formellt beslut utan snarare en uppmaning till arbetsgivaren om att det finns brister i arbetsmiljön som behöver åtgärdas. Arbetsgivaren ska inom en viss tid svara på hur denne avser att åtgärda bristerna.

Om arbetsgivaren inte följer de krav som har uppställts och rätta till brister i arbetsmiljön kan Arbetsmiljöverket meddela **föreläggande** eller **förbud**. Detta kan kopplas till ett **vitesbelopp** som kan dömas ut om föreläggandet eller förbudet inte följs.

Vite riktas vanligtvis mot en juridisk person men kan också riktas mot fysisk person.

Ett föreläggande eller förbud kan överklagas. Normalt överklagas ett sådant beslut till regeringen (Näringsdepartementet).

Om du vill veta om det finns ett arbetsmiljöfall som liknar ett ärende som du har kan du gå in på Arbetsmiljöverkets hemsida. Sammanfattningar av många rättsfall finns även på **Sacorådets** kansli.

Adressen till **Arbetsmiljöverkets hemsida** är: [av.se](http://av.se)

Telefon: 010-730 90 00 Öppettider: varje helgfri vardag 08.00-11.30

## 12 Arbetsmiljöansvar och straffansvar

Som tidigare har sagts är det arbetsgivaren som har ansvar för arbetsmiljön.

I Arbetsmiljöverkets broschyr **Arbetsmiljöansvar och straffansvar – två helt olika saker**. Skillnaderna återges här.

Arbetsmiljöansvar	Straffansvar
AML	AML och BrB (Brottsbalken kap 3 § 10)
Förebyggande syfte	Sanktionerande syfte
Kan ligga på fysiska eller juridiska personer	Kan hamna på olika personer
Arbetsgivaren fördelar uppgifter	Domstolen beslutar om straff
Uppgiftsfördelning görs i förväg	Straff bestäms i efterhand
Fördelningen förutsätter befogenheter, resurser, kunskaper, kompetens och tydlighet	Straff förutsätter uppsåt eller oaktsamhet, behov, befogenheter resurser, kunskaper, kompetens och tydlighet

Arbetsmiljöverket kan utdöma föreläggande eller förbud, ofta kopplat till ett vite om inte arbetsgivaren rättar sig efter beslutet och åtgärdar de påtalade bristerna i arbetsmiljön.

Även om inget vite har lagts ska föreläggande eller förbud följas. Om arbetsgivarföreträdare inte följer det kan han/hon dömas till böter eller fängelse enligt Brottsbalkens kap 3 § 10.

Om arbetsgivaren bryter mot en del entydiga regler t.ex. det som gäller minderåriga, provning eller besiktning av olika anordningar m.m. kan han straffas utan att ett föreläggande eller förbud läggs.

En chef som försummar sitt skyddsansvar eller en arbetstagare som tar bort en skyddsanordning så att en allvarlig olycka inträffar kan dömas till böter eller fängelse.

Om någon röjer känsliga uppgifter i t.ex. en rehabiliteringsutredning kan hon dömas till böter eller fängelsestraff.

Exempel på överklagade beslut av Arbetsmiljöverket finns på Arbetsmiljöverkets hemsida.

[av.se/inspektion/overklagande.shtm](http://av.se/inspektion/overklagande.shtm)

Domar, viten och föreläggande finns på hemsidan:

[av.se/inspektion/arbetsmiljodomar\\_.shtm](http://av.se/inspektion/arbetsmiljodomar_.shtm)

Det är värt en titt på dessa domar för att se hur Arbetsmiljöverket, regeringen och domstolar har bedömt olika situationer.

## 13 Andra aktörer på området

Det finns flera organisationer som arbetar med arbetsmiljöfrågor. Det är bra om du som skyddsombud känner till dem och vad de gör.

**AFA** är en gemensam organisation för tre försäkringsbolag som administrerar **avtalsförsäkringar**.

Hemsida: [afa.se](http://afa.se)

**Arbetsmiljöforum** är en ideell förening, som verkar för god hälsa och arbetsförhållanden på arbetsplatsen.

Bl.a. ger ut Arbetsmiljöforum tidningen **Du och Jobbet**.

Hemsida: [arbetsmiljoforum.com](http://arbetsmiljoforum.com)  
[skyddsombud.com](http://skyddsombud.com)  
[duochjobbet.com](http://duochjobbet.com)

**Forskningsråd för arbetsliv och socialvetenskap, FAS** initierar och finansierar forskning på uppdrag av Socialdepartementet om arbetsmarknad, arbetsmiljö, folkhälsa, omsorg och välfärd m.m.

Hemsida: [fas.forskning.se](http://fas.forskning.se)

**Föreningen svensk Företagshälsovård** är en ideell förening för företagshälsovård i Sverige.

Hemsida: [svensk.fhv.se](http://svensk.fhv.se)

**Arbetsmiljöråd** är kommunernas och landstingens partsammansatta organ som stödjer integration mellan arbetsmiljö, medbestämmande och verksamhet.

**Näringsdepartementet** är det departement som ansvarar för arbetsmiljöfrågor. Inom departementet finns en enhet för arbetsrätt och arbetsmiljö. Om en arbetsgivare överklagar ett beslut av Arbetsmiljöverket är det Näringsdepartementet som avgör frågan.

Hemsida: [naring.regeringen.se](http://naring.regeringen.se)

**Prevent** är ett organ som arbetar med arbetsmiljöfrågor på uppdrag av Svensk Näringsliv, LO och PTK. Prevent publicerar böcker och skrifter, ordnar kurser m.m.

Hemsida: [prevent.se](http://prevent.se)

**Brottsoffermyndigheten** främjar brottsoffrens rättigheter, behov och intressen

Hemsida: [brottsoffermyndigheten.se](http://brottsoffermyndigheten.se)

Huvudorganisationerna **Saco, TCO och LO** arbetar alla med arbetsmiljöfrågor, ordnar kurser och utger litteratur.

Hemsidor: Saco: [saco.se](http://saco.se)  
TCO: [tco.se](http://tco.se)  
LO: [lo.se](http://lo.se)

## 14 Flera lagar och avtal samt personalpolitiska styrdokument

Arbetsmiljöarbetet regleras inte bara i Arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöförordningen och AFS. Arbetsmiljön har koppling till andra lagar och avtal. Skyddsombud bör vara bekanta med de viktigaste arbetsrättsliga lagarna och avtalen.

Nedanstående lagar och avtal hittar du på **Saco i Göteborgs Stads** hemsida:

[saco.se/goteborg](http://saco.se/goteborg)

### Lagar

- Arbetstidslagen, (ATL)
- Lagen om facklig förtroendemanns ställning på arbetsplatsen, (LFF)
- Diskrimineringslagen
- Ledighetslagarna
- Medbestämmande lagen, (MBL)
- Lagen om anställningsskydd, (LAS)
- Personuppgiftslagen, (PUL)
- Lagen om allmän försäkring, (AFL)
- Lag om offentlig anställning, (LOA)

### Avtal

- Samverkan Göteborg
- Förnyelse- arbetsmiljö- samverkan i kommuner, landsting och regioner, (FAS 05)
- Avtal om facklig förtroendeman (AFF/LAFF)
- Allmänna bestämmelser (AB 05, senast ändrad 201304).
- Avtalsförsäkringar

### Personalpolitiska styrdokument

Det pågår översyn av samtliga policydokument. Avsikten är att samla dessa i ett gemensamt policymaterial.

- Göteborgs stads policy dokument
  - Arbetsmiljöpolicy
  - Personalidé
  - Ledarskapsidé
  - Program för ledarförsörjning
  - Lönepolicy
- Omställning I Göteborgs Stad
- Rehabilitering I Göteborgs Stad – vägledning
- Flexitidsavtal
- Jämställdhetspolicy
- Personalprocesserna (HR-processer)



## 15 Hemsidor

Saco i Göteborgs Stad	<a href="http://saco.se/goteborg">saco.se/goteborg</a>
Saco	<a href="http://saco.se">saco.se</a>
AFA (Avtalsförsäkringar)	<a href="http://afa.se">afa.se</a>
Arbetsmiljöforum	<a href="http://arbetsmiljoforum.com">arbetsmiljoforum.com</a>
Arbetsmiljöverket	<a href="http://av.se">av.se</a>
Arbetsplatskonflikter	<a href="http://arbetsplatskonflikt.av.gu.se">arbetsplatskonflikt.av.gu.se</a>
Arbetsdomstolen	<a href="http://arbetsdomstolen.se">arbetsdomstolen.se</a>
Tidskriften Skyddsombudet	<a href="http://skyddsombud.se">skyddsombud.se</a>
Domstolsväsendets rättsinformation	<a href="http://rattsinfo.dom.se">rattsinfo.dom.se</a>
Du och jobbet	<a href="http://duochjobbet.com">duochjobbet.com</a>
Föreningen svensk Företagshälsovård	<a href="http://svensk.fhv.se">svensk.fhv.se</a>
Göteborgs Universitet, Arbetsvetenskap, konfliktlösning	<a href="http://arbetsplatskonflikt.av.gu.se">arbetsplatskonflikt.av.gu.se</a>
KPA (pensioner enl. PFA 98)	<a href="http://kpa.se">kpa.se</a>
Krishantering	<a href="http://afa.se/krishantering">afa.se/krishantering</a>
Lars Åhnberg- arbetsrätt/arbetsmiljö	<a href="http://ahnberg.se">ahnberg.se</a>
LO	<a href="http://lo.se">lo.se</a>
Näringsdepartementet	<a href="http://naring.regeringen.se">naring.regeringen.se</a>
Portalsida för arbetsmiljöinformation	<a href="http://arbetsmiljoupplysning.se">arbetsmiljoupplysning.se</a>
Prevent	<a href="http://prevent.se">prevent.se</a>
Rättsnätet	<a href="http://notisum.se">notisum.se</a>
Suntliv (bra artiklar)	<a href="http://suntliv.nu">suntliv.nu</a>
Svenska kommunförbundet	<a href="http://skl.se">skl.se</a>
TCO	<a href="http://tco.se">tco.se</a>
Utvecklingsrådet	<a href="http://utvecklingsradet.se">utvecklingsradet.se</a>

På vår hemsida finns en hel del för dig som är skyddsombud, bl.a. länkar till olika aktörer inom arbetsmiljöområdet, samtliga Sacoförbund, råd, tips, anvisningar m.m. Id och lösenord behövs för att komma in på sidan för facklig förtroendeman. Ta kontakt med Sacos postmottagare på din förvaltning eller ditt bolag eller från Sacorådet (se telefonnummer på s 2)

[saco.se/goteborg](http://saco.se/goteborg)

## 16 Bilagor

### Bilaga 1

Exempel på en begäran om riskanalys inför ändringar i verksamheten.  
Mallen anpassas till den egna verksamheten.

	200x-xx-xx Till Göteborgs Stad ----- 123 45 Göteborg
<b><u>Ang. omorganisation av ----verksamheten i stadsdelen -----</u></b>	
Enligt uppgift planerar man organisationsförändringar i ----verksamheten i stadsdelen XXXXXXXXXXXX. Sacorådet i Göteborgs Stad begär en skriftlig konsekvensbeskrivning av omorganisationen i enlighet med Arbetsmiljöverkets förordning AFS 2001:1 § 8.	
Arbetsmiljöverkets broschyr (ADI 575, juni 2004) om hur en sådan riskbedömning ska utformas och vad den ska innehålla bifogas.	
Enligt samma föreskrift (AFS 2001:1, §4) samt 6 kap. §4 Arbetsmiljölagen ska skyddsombud ha möjlighet att vara med när konsekvensanalys tas fram. Skyddsombud för Sacorådet i Göteborgs Stad är NN ( <i>vid förvaltning/bolag</i> ) .	
Om omorganisationen leder till övertalighet bland medarbetare vill vi ha lista över dessa personer samt uppgifter om anställningsdag samt hur länge dessa personer har arbetat i kommunen. ( <i>Förbund begär sådant</i> )	
Svar ska lämnas till Sacorådet i Göteborgs Stad senast 2 veckor från ovanstående datum.	
<b>Bekräftelse om att Göteborgs Stad -----har mottagit denna skrivelse skickas till Sacorådet i Göteborgs Stad, Box 7184, 402 34 Göteborg.</b>	
För Sacorådet i Göteborgs Stad,	
Xxxxxx Zzzzzzzz	
Kommunombud Sacorådet i Göteborgs Stad Stampgatan 15 41664 Göteborg Tel: 031- E-post: Xxxxxx.Zzzzzzzz	

Detta brev skickas för kännedom till:


Skyddsombud NN

Namn ffm1

Arbetsmiljöverket *m.fl.*

## Bilaga 2

Exempel på begäran av undersökning eller genomförande av åtgärder enligt AML 6Kap. 6 §6a (s.k. 6:6a)

	200x-xx-xx	
	Till	
	Göteborgs Stad -----	
	123 45 Göteborg	
<b>Begäran enligt AML 6 kapitel § 6a samt AFS 2001:1 § 8 om arbetsmiljön på ... (verksamhetens namn)</b>		
Med hänvisning till AML 6 kap. § 6a och AFS 2001: 1 § 8 begär undertecknade skyddsombud att en riskanalys görs och att åtgärder tas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.		
<b>Bakgrund</b>		
<i>(beskriv bakgrund till begäran – kortfattad)</i>		
<b>Riskanalys</b>		
Riskanalys ska göras i enlighet med AFS 2001:1 § 8 och ska följa Arbetsmiljöverkets skrift ADI 575, Att förutse konsekvenser. (Skriften bifogas)		
Enligt AFS 2001:1 § 4 och AML 6 kap § 4 ska skyddsombud ges möjlighet att delta i framtagning av riskanalysen.		
<b>Undersökning</b>		
Vi begär att en undersökning av ... görs och att (nedanstående) åtgärder tas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.		
<b>Åtgärder</b>		
Vi begär att åtgärder tas för att förbättra arbetsmiljön i följande avseende		
• ? .....		
• ? .....		
• ? .....		
Skriftligt svar ska lämnas till undertecknade skyddsombud senast två veckor från ovanstående datum.		
Bekräftelse om att Göteborgs Stad -----/Förvaltning/Bolag har mottagit denna skrivelse lämnas till undertecknade skyddsombud snarast.		
För (förbund)	För (förbund)	För (förbund)

Kopia för kännedom  
Arbetsmiljöverket

## Bilaga 3

Arbetsmiljöuppgifter för chefer och arbetsledare

I Arbetsmiljöverkets skrift Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet, s. 12-13, finns en checklista om vad chefer och arbetsledare bör tänka på så att arbetsmiljön ska vara så bra så möjligt.

Listan citeras här.

### **Hur ska uppgifterna beskrivas?**

Uppgifterna bör anges så detaljerat och konkret som behövs för att innehållet i uppgiftsfördelningen ska vara tydligt.

Uppgifterna för första linjens chefer eller arbetsledare kan förslagsvis vara följande:

- Ta fram konkreta mål för arbetsmiljön
- Genomföra enskilda samtal med de anställda, exempelvis utvecklingssamtal, för att få reda på hur arbetstagaren upplever sin arbetsmiljö.
- Genomföra personalmöten
- Genomföra skyddsronder
- Kommunicera löpande med de anställda på ett sådant sätt att signaler om psykiska och fysiska påfrestningar eller ohälsa kan fångas upp i ett tidigt skede
- Se till att nyanställda får introduktion i arbetet
- Hjälpa arbetstagarna med prioritering av arbetsuppgifter
- Ge stöd och återkoppling
- Ge anställda den kompetensutveckling som de behöver
- Anpassa arbetet till den enskilde arbetstagarens förutsättningar
- Genomföra förebyggande åtgärder för att minska fysisk och psykisk belastning som kan leda till att de anställda drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet
- Skriva handlingsplaner med åtgärder
- Kontrollera att genomförda åtgärder varit effektiva
- Genomföra riskbedömningar när ändringar i verksamheten planeras
- Anmäla arbetsskador till Försäkringskassan
- Anmäla dödsfall, svårare personskada och allvarliga tillbud, enligt 2§ arbetsmiljöförordningen, till Arbetsmiljöverket
- Utredda och ställ samman ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud
- Genomföra rehabiliteringsutredningar
- Ta fram rutiner för introduktion, kompetensutveckling, enskilda samtal, personalmöten, skyddsronder och handlingsplaner

Mycket av detta kan tas upp i skyddskommittén dvs. FSG, LSG eller annan samverkansgrupp.



