

Förtroendevaldas arbetsmiljöansvar



Hej och välkomna till denna genomgång om förtroendevaldas arbetsmiljöansvar!

Arbetsmiljöansvaret kan kännas betungande och överväldigande. Syftet med denna genomgång är att ge er insikt i vad arbetsmiljöansvaret innebär och vilka verktyg som finns till er hjälp för att få en bra uppföljning av arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet och visa på att detta arbete inte behöver vara så komplicerat.

Så efter denna genomgång ska ni känna er medvetandegjorda och stärkta i er roll i arbetsmiljöarbetet.

Arbetsgivarrollen

- Ansvar för nämndens förvaltning och verksamhet, inkl. medarbetare, enligt kommunallagen och enligt direktiv från kommunfullmäktige
- Ansvaret är kollektivt för samtliga ledamöter
- Nämnden har speciallagstiftning att beakta vid styrningen av verksamheten, ex LSS, HSL....
- Utöver speciallagstiftningen finns bl.a. arbetsmiljölagen och dess föreskrifter
- Lagarna är jämbördiga och måste hanteras parallellt



Som politiker har ni ett flertal olika lagstiftningar att förhålla er till i arbetsgivarrollen.

I kommunen beslutar kommunfullmäktige om nämndernas organisation och verksamhetsformer. Kommunfullmäktige ska också utfärda reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet, arbetsformer. I reglementet regleras även att nämnden är anställningsmyndighet och har arbetsmiljöansvar för sin verksamhet. Sedan kommunfullmäktige lagt fast nämndorganisationen är det nämndernas uppgift att organisera arbetet inom sina olika verksamheter. Kommunallagen styr grunderna för detta och verksamheten ska bedrivas utifrån detta tillsammans med eventuell speciallagstiftning (socialtjänstlag, LSS, hälso- och sjukvårdslag, skollag, miljöbalk etc).

Utöver dessa lagar har nämnden/förvaltningen flertalet lagar att ta hänsyn till och en av de viktigaste är arbetsmiljölagen och dess tillhörande föreskrifter. I denna lagstiftning regleras det arbetsmiljöansvar som nämnden getts av kommunfullmäktige i reglementet.

Arbetsmiljölagen ligger i samma förvaltningshierarki som de övriga lagarna som nämnden ska ta hänsyn till och de är således jämbördiga, vilket innebär att de måste därför tillämpas parallellt, vilket i många fall kan skapa synergier som kan bidra till effektivitet, helhetssyn och en verksamhet som både tillgodoser kund/brukar/klientintressen och medarbetarnas intressen.

Arbetsmiljölagens syfte

- Arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagare utsätts för ohälsa eller olycksfall i arbetet
- Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller lagens krav
- Gäller alla arbetstagare, även elever och praktikanter



I grunden regleras arbetsmiljöansvaret i arbetsmiljölagen som anger att arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. En utgångspunkt i detta ansvaret är att allt sådant som kan leda till att ohälsa eller olycksfall uppstår ska ändras eller ersättas så att risken för detta undanröjs.

Arbetsmiljölagen gäller för all verksamhet där arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning. Alla kategorier av arbetstagare, oavsett yrke och anställningsform omfattas av lagen och även praktikanter och lärlingar omfattas. Eleverna i våra skolor omfattas också av arbetsmiljölagens reglering och får de dessutom utbildning på en arbetsplats, likställs de alltid med en arbetstagare vad gäller arbetsmiljön på praktikarbetsplatsen. I sådana situationer har skolan och praktikarbetsgivaren ett gemensamt ansvar för elevens arbetsmiljö.

Lagen åtföljs bl.a. av föreskriften AFS 2001:1 kring systematiskt arbetsmiljöarbete som mer detaljerat reglerar hur arbetsgivaren ska arbeta för att uppnå lagens mål.

Arbetsmiljöansvar och uppgiftsfördelning

- **Nämnden har yttersta arbetsmiljöansvaret** och ansvaret finns kvar även efter fördelning av uppgifter
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet består av olika aktiviteter och åtgärder som kräver att det finns **personer med ansvar för uppgifterna**
- Nämnden **fördelar arbetsmiljöuppgifter** till förvaltningschefen som i sin tur fördelar dessa vidare
- Uppgifterna kan bara fördelas på namngivna personer eller särskilda funktioner (ej på grupp)
- Fördelningen görs **skriftligen** och ska undertecknas av båda parter.



Som nämndes på föregående bild så regleras arbetsmiljöansvaret i arbetsmiljölagen som anger att arbetsgivaren ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Denna grundläggande reglering åtföljs av föreskriften AFS 2001:1 kring systematiskt arbetsmiljöarbete som mer detaljerat reglerar hur arbetsgivaren ska arbeta för att uppnå lagens mål.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet består av aktiviteterna undersökning, riskbedömning, åtgärder och kontroll av genomförda åtgärder vilket vi kommer in på alldeles strax. För att arbetet ska komma igång och fortsätta, måste det finnas personer med uppgift att se till detta. Uppgifterna behöver ofta fördelas på flera personer och det är arbetsgivaren som ska se till att det finns en uppgiftsfördelning.

Enligt AML är arbetsgivaren huvudansvarig / har yttersta ansvaret för arbetsmiljön. För att kunna uppfylla sitt ansvar är det ofta nödvändigt att arbetsgivaren fördelar uppgifter i arbetsmiljöarbetet på andra personer i verksamheten. Uppgifterna bör läggas på dem som har de bästa förutsättningarna att utföra uppgifterna eller se till att de blir utförda. Det är viktigt att uppgiftsfördelningen blir tydlig, då uppgiftsfördelningen oftast är en förutsättning för ett effektivt och förebyggande arbetsmiljöarbete ska komma till stånd.

Så som nämnts tidigare så beslutar fullmäktige bland annat om "nämndernas organisation och verksamhetsformer" (kommunallagen). Fullmäktige ska också utfärda "reglementen med närmare föreskrifter om nämndernas verksamhet och arbetsformer". Sedan fullmäktige lagt fast nämndorganisationen är det nämndernas uppgift att organisera arbetet inom sina olika verksamheter. Det innebär exempelvis att lägga ut

arbetsmiljöuppgifter på förvaltningschefen. Förvaltningschefen kan sedan i sin tur fördela ut arbetsmiljöuppgifter. Det är bara personer som tillhör arbetsgivarens egen verksamhet som kan omfattas av uppgiftsfördelningen. Uppgifter kan både fördelas på namngivna personer eller på särskilda funktioner. Det går däremot inte att lägga uppgifter på en hel grupp.

Ibland talas det om "delegering av ansvar", när man menar uppgiftsfördelning. Enligt arbetsmiljölagen (AML) kan arbetsgivaren inte göra sig av med sitt arbetsmiljöansvar genom att lägga ut uppgifter i arbetsmiljöarbetet på andra. Arbetsgivaren kan inte heller bestämma att någon viss person ska straffas när det inträffat en arbetsolycka. Det är alltså bara arbetsuppgifter som kan fördelas, inte själva ansvaret. Vem som ev. kan komma att dömas för arbetsmiljöbrott får avgöras i efterhand av domstol. De personer som får uppgifter i arbetsmiljöarbetet har en intern skyldighet gentemot arbetsgivaren att utföra uppgifterna.

Förutsättningar

Den som mottar fördelningen ska ha

- **Kunskap** att utföra uppgiften
- **Befogenhet** att vidta erforderliga åtgärder när problem uppstår
- **Resurser** avser ekonomiska medel, tillgång till kompetenta medarbetare, utrustning, hjälpmedel, tillgång till FHV m.m.



Den som mottar fördelningen ska ha kunskaper att utföra uppgiften, resurser och befogenhet att vidta erforderliga åtgärder när problem uppstår samt möjlighet att returnera fördelad uppgift.

Returnering

- Om ansvarig chef inte anser sig ha kunskaper, befogenhet eller resurser att vidta erforderliga åtgärder
- Haft samtal med överordnad chef om förutsättningarna
- Möjlighet att returnera fördelad uppgift. Övriga arbetsmiljöuppgifter kvarstår
- Vid returnering ange en skriftlig motivering
- Arbetsmiljöansvaret går över till överordnad chef



Ska vi ha med denna bild?

Kan vara bra att den finns med i utskicket till nämnden.

Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS 2001:1

- Undersöka
- Bedöma
- Åtgärda
- Följa upp/kontrollera



Inledning AML 2 Kap 1 §.

- Arbetsförhållandena skall anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.
- Arbetstagaren skall ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetsituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör det egna arbetet.
- Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll skall utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska påfrestningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall. Därvid skall även löneformer och förläggning av arbetstid beaktas. Starkt styrt och bundet arbete skall undvikas begränsas.

Systematiskt arbetsmiljöarbete är ett verktyg för att kvalitetssäkra arbetsmiljöarbetet och minska risken för ohälsa och olycksfall och brukar kallas SAM. SAM tydliggör arbetsmiljölagens krav på arbetsgivaren att systematiskt undersöka, genomföra och följa upp verksamheten så att arbetsmiljön blir bra.

Det här är huvudaktiviteterna i SAM. Kortfattad förklaring hur SAM är uppbyggd
Undersök och dokumentera - Kartläggning av nuläget genom t ex skyddsronder, APT, medarbetarenkät etc

Bedöm risker/brister - Riskbedömning av de problemställningar som har identifierats. Prioritera och värdera riskerna i sannolikhet och konsekvens.

Åtgärda riskerna/bristerna - Arbeta mot en tillfredsställande och även förebyggande arbetsmiljö där också hälsan finns på agendan.

Handlingsplan upprättas - I handlingsplanen ska det klart och tydligt framgå åtgärder, datum för genomförande och uppföljning av dessa, vem som ansvarar samt kostnad.

Följa upp åtgärderna - Uppföljning av åtgärderna, var riskbedömningen rätt, behöver den kompletteras eller är målet uppfyllt?

Alla risker/brister ska åtgärdas omedelbart i den mån det är möjligt. I annat fall ska de in i handlingsplanen.

Sedan 2012 finns det kommungemensamma rutiner, stöddokument och mallar för de olika momenten. I vissa fall behöver de kompletteras med verksamhetsspecifika rutiner. Politikernas roll: det är genom dessa undersökningar som görs regelbundet som du som nämndspolitiker får veta vilka investeringar i arbetsmiljön som behövs. Åtgärder som inte genomförs direkt förs in i handlingsplan och vissa åtgärder måste beslutas av högre chef, ibland ända upp till förvaltningschef och i vissa fall måste nämnden ta ställning. Handlingsplanen på förvaltningsnivå är en utgångspunkt för nämndens budgetarbete.

Organisatorisk och social arbetsmiljö

AFS 2015:4

1. Anpassa **krav/ resurser**
2. Klargöra **arbetets innehåll**
3. Identifiera **psykisk påfrestning**
4. Bedöm risker – **arbetstid**
5. Förebygga och
6. ha rutiner för hur **kränkande särbehandling** hanteras
7. Ge **kunskaper** och **förutsättningar** till chefer
8. **Sätta mål** inom området som kompletterar Arbetsmiljöpolicyn



Den 31 mars 2016 började en ny föreskrift att gälla som fått stor uppmärksamhet.

Bakgrund till föreskriften var de stigande sjuktalen på grund av psykisk ohälsa och att myndigheten såg behov av ett tydligare regelverk när det gäller organisatorisk och social arbetsmiljö.

Organisatorisk arbetsmiljö –krav som ställs på medarbetarna, vilka resurser och befogenheter som finns för att utföra arbetet

Social arbetsmiljö –hur vi påverkas av de personer som finns runt omkring oss, socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor

Organisatoriska och sociala faktorer ska vara en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Konkret handlar det om att:

På arbetsplatsen ska man...

Anpassa resurserna till kraven i arbetet (eller vice versa)

Klargöra arbetets innehåll

- Vad som görs, ska göras och vem som ska göra vad
- Kvantitet (hur mycket) och kvalitet (tillräckligt bra)
- Arbetsgång/metod
- Prioriteringsprinciper

Identifiera psykisk påfrestning

Bedöma risker kopplade till arbetstid

Förebygg kränkande särbehandling

Ha rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras

Se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ovanstående

- Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning
- Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling

Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken

Komplettera arbetsmiljöpolicyn med mål för organisatorisk och social arbetsmiljö

Uppföljning inom arbetsmiljöområdet

- Årlig uppföljning av systemet för SAM
 - hur arbetsmiljöarbetet organiseras
- Årlig uppföljning av arbetsmiljön
 - gemensam modell i Malmö stad från 2016



Genom uppföljningarna säkerställs att nämnderna kontinuerligt får uppföljning kring arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet i förvaltningarna samt får underlag för ställningstagande om nämnden uppnår kommunfullmäktiges målsättningar inom arbetsmiljöområdet.

Som arbetsgivare är vi skyldiga att följa upp vårt system för det systematiska arbetsmiljöarbetet – att arbetet fungerar som det är tänkt. Detta ska göras årligen. Den årliga uppföljningen som regleras i §11 i SAM handlar om hur vi har organiserat Malmö stads gemensamma systematiska arbetsmiljöarbete. Vilka policy och rutiner vi har, att roller och ansvar är definierade. Därför kallar vi det systemuppföljning. I Malmö stad har vi en kommungemensam rutin för uppföljningen så att den sker samtidigt och på samma sätt i alla förvaltningar. Syftet är att ta reda på hur systemet fungerat, identifiera ev förbättringar och att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskriften.

Ni minns huvudaktiviteterna i SAM? Undersöka, bedöma, åtgärda och följa upp. De ger en status på arbetsmiljön, hur vi har det på jobbet när det gäller tex tillbud, arbetsskador, luft, ljud, trivsel, stress etc. Sedan 2017 finns i Malmö stad även en kommungemensam uppföljning av arbetsmiljön i form av ett antal indikatorer som ger en bild av arbetsmiljön, de utgör ett signalsystem. För indikatorerna ska analys göras samt beskrivning av genomförda åtgärder. Årlig uppföljning av arbetsmiljön är dels ett sätt att säkerställa att nämnderna ges möjlighet att kontinuerligt få uppföljning kring arbetsmiljön i förvaltningarna och dels ett sätt att ge ett fördjupat underlag för

ställningstagande om nämnden uppnår kommunfullmäktiges målsättningar inom arbetsmiljöområdet.

Uppföljningen utgör också ett underlag för det fortsatta arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen med möjligheter att göra fördjupande analyser av arbetsmiljön. I detta arbete har Förvaltningsrådet, i sin egenskap av skyddskommitté, en viktig roll.

Årlig systemuppföljning

Rutin för uppföljning av systemet.

- Självskattningstest på varje samverkansnivå (okt-nov)
- Resultat behandlas i skyddskommitté (dec)
- Resultat redovisas i nämnderna (jan)
- Kommungemensam sammanställning (feb)
- Kommunstyrelsen (mars)



Kortfattat innehåller rutinen för systemuppföljningen dessa delar. Självskattningstestet fylls i på varje samverkansnivå, i varje samverkansgrupp där resultatet diskuteras och handlingsplan vid behov tas fram.

På förvaltningsnivå sammanställs resultatet för förvaltningen, behandlas i skyddskommitté och redovisas om möjligt i årsanalys annars som eget ärende i nämnden.

Stadskontoret gör kommunövergripande sammanställning av nämndernas resultat och behov av förbättringar när det gäller systemet, redovisar detta i personalredovisningen som tas i kommunstyrelsen och sen görs förbättringar i processen. Löpande förbättringar genomförs av processgrupp och avgörande förändringar fastställs av arbetsgivarutskottet.

Indikatorer uppföljning av arbetsmiljö

- Delade turer
- Sjukfrånvaro
- Chefstäthet
- Pensionsålder
- Tillbud och arbetsskador
- Företagshälsovård (kostnader uppdelat på förebyggande/främjande resp. efterhjälpande)
- Personalomsättning
- HME



Modellen för uppföljning av arbetsmiljön innehåller dessa indikatorer. Indikatorerna redovisas uppdelat per kön där det är möjligt.

Riskbedömningar vid förändringar

Ska genomföras innan förändringen träder i kraft.

- Personalförändringar
- Organisationsförändringar
- Nya arbetstider
- Om- och nybyggnation
- Ny maskinell utrustning
- Arbetsmetoder, processer



Bland huvudaktiviteterna i SAM finns bedöma med. Det handlar om att riskbedöma. Detta ska göras kontinuerligt men särskilt viktigt vid förändringar. Det finns bra kommungemensamt stödmaterial för cheferna för hur man gör riskbedömning (ABC-modellen).

Vikten av att de ställer frågor om hur arbetsmiljön påverkas – Tänka efter före (Genom att ta reda på vilka arbetsmiljörisker en förändring i verksamheten kan innebära kan riskerna åtgärdas i tid. Riskbedömning ska göras innan ändringen genomförs). Det är viktigt att ta hänsyn till arbetsmiljön, dels innan verksamheten kommit igång samt inför förändringar under löpande drift. Skyddsombud ska ges möjlighet att medverka.

De förändringar som avses är **exempelvis** personalförändringar, nya arbetstider, arbetsmetoder, organisationsförändringar, om- och nybyggnation samt ny maskinell utrustning.

Förändringen ska samverkas om det är en "viktigare förändring" av principiell betydelse och som normalt sätt brukar vara i fackets intresse.

Förebygga ohälsa i tre steg:

1. Ta bort riskerna helt
2. Arbeta på annat sätt
3. Minska risker som finns kvar så mycket som möjligt

Krav på skriftlig dokumentation

- Arbetsmiljöpolicy
- Handlingsplan
- Riskbedömning
- Sammanställning av skador och tillbud
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Rutiner
- Uppgiftsfördelning
- Instruktioner – om riskerna i arbetsmomentet är allvarliga
- Mål utifrån OSA



Alla arbetsgivare med anställd personal, oavsett storlek och verksamhetsområde, ska ha en arbetsmiljöpolicy. Policyn ska visa vilken arbetsmiljö företaget vill uppnå.

Det behövs dokumentation för att kunna planera och följa upp arbetsmiljöarbetet på ett bra sätt. Handlingsplaner, riskbedömningar och instruktioner för allvarliga risker ska dokumenteras skriftligt av alla arbetsgivare.

För arbetsgivare med fler än nio anställda krävs även skriftlig dokumentation av rutiner, uppgiftsfördelning och årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



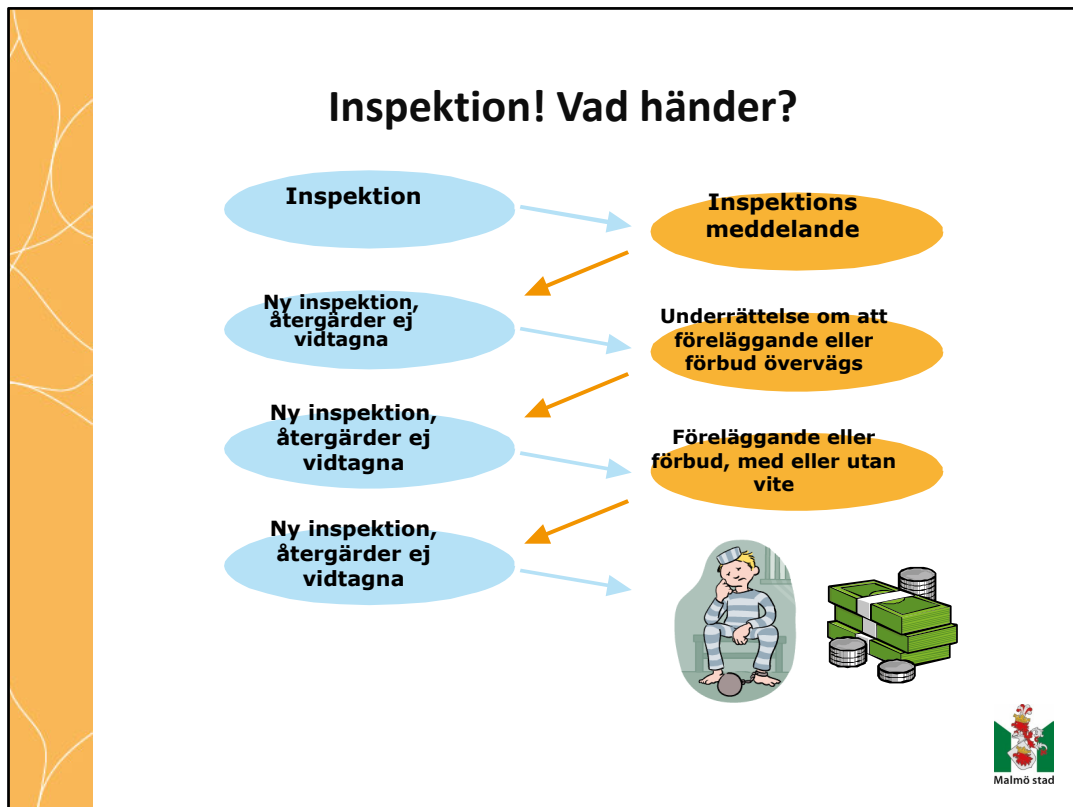
Arbetsmiljöarbetet bygger på samverkan som vi varit inne på. Samverka betyder att verka och fungera i ett gemensamt syfte. I föreskriften om SAM finns en generell skyldighet för cheferna att ge medarbetare och skyddsombud möjlighet att medverka. För detta behövs mötesplatser, forum där chefer, medarbetare och SO kan mötas. Samverkanssystemet ger dessa mötesplatser i form av samverkansgrupper, arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal och rutinerna för samverkan finns reglerade i samverkansavtalet.

Malmö stad har haft samverkansavtal sedan 1996. Avtalet förnyades 2013. Malmö stads samverkansavtal bygger på ett antal lagar, processer, policys och kollektivavtal (MBL, AML, Förtroendemannalagen, Kommunalt huvudavtal - reglerar upprättande av kollektivavtal, förhandling, stridsåtgärder, FAS – förnyelse, arbetsmiljö, samverkan (OBS. FAS05 har ersatts av nytt centralt avtal men det nya utgör inte grund för Malmö stads samverkansavtal)). Avtalet är en utveckling av reglerande lagtext och ett instrument för hur man arbetar i samförstånd i stället för som olika parter.

Det är bara förvaltningsövergripande samverkansgrupp (ofta kallad förvaltningsråd eller central samverkansgrupp) som utgör behandling i skyddskommitté enligt AML 6 kap 9§. Skyddsombud ska medverka. Hur resten av samverkansorganisationen ser ut kan skilja sig åt i de olika förvaltningarna. Arbetsmiljöarbetet ska ske integrerat och på alla nivåer i samverkansstrukturen. Skyddskommittén har ett särskilt ansvar att planera, kontrollera och följa upp hälso- och arbetsmiljöförhållanden, det systematiska arbetsmiljöarbetet samt

insatser från företagshälsovården. T ex SAM-ärenden, handlingsplaner, arbetsskador och tillbud, föreskrifter från arbetsmiljöverket, redovisning från företagshälsovården, sjukfrånvarostatistik, policydokument. Vidare övergripande ärenden och riktlinjer inom hälso- och arbetsmiljö.

Vid oenighet i arbetsmiljöfråga på annan nivå än skyddskommitté ska en fråga om part begär det hänskjutas i första hand till förvaltningens skyddskommitté och därefter till Arbetsmiljöverket.



Arbetsmiljöverkets inspektionsbesök syftar till att stärka arbetsplatsens egen förmåga att förebygga risker samtidigt som arbetsgivaren får besked om vad som behöver göras. Verket inspekterar vanligen de arbetsplatser som de bedömer vara riskutsatta men arbetar också i projekt och kampanjer som övergripande berör särskilda problem eller branscher.

Normalt är inspektionerna föranmälda med brev eller telefonsamtal och verket informerar då om vad inspektionen innebär och om var information finns att hämta på Arbetsmiljöverkets hemsida, till exempel broschyrer och checklistor som kan vara till hjälp när arbetsgivaren förbereder sig.

Ett inspektionsbesök på arbetsplatsen ska ses som ett bra tillfälle för dialog mellan inspektör, arbetsgivare och skyddsombud. Vid besöket kommer inspektören att lyfta fram och förtydliga de eventuella brister som finns i verksamheten samt vilka riskerna är och vilka regler som gäller samtidigt som arbetsgivaren och skyddsombuden ges möjlighet att ställa frågor så att det fortsatta arbetet med att förbättra arbetsmiljön underlättas.

Efter inspektionen skickas ett skriftligt inspektionsmeddelande som beskriver bristerna som upptäckts vid inspektionstillfället. Normalt sett begär Arbetsmiljöverket skriftlig återkoppling av åtgärdsarbetet en viss tid efter inspektionsbesöket.

Upptäcker arbetsmiljöverket vid uppföljande inspektion att åtgärder inte vidtagits kommer myndigheten skicka en underrättelse där de medvetandegör arbetsgivaren om

att de ska korrigera bristerna och att de riskerar föreläggande eller meddelat förbud att fortsätta bedriva verksamheten.

Inspektioner kan ske av olika anledningar. En inspektion kan föranledas av en anmälan från skyddsombud (en sk 6:6 a anmälan dvs en anmälan från Skyddsombud till Arbetsmiljöverket om att åtgärd behövs vidtas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö, vi kommer in på detta mer inom kort) men verket utför också inspektion på uppdrag av regeringen.

Ett föreläggande eller förbud kan förenas med ett vite som i många fall utgörs av ett högt belopp. För det fall att arbetsgivaren inte når upp till kraven så kan vitet dömas ut av domstol. Det betyder inte att arbetsgivaren kan köpa sig fri från sitt arbetsmiljöansvar utan döms vitet ut kan ett nytt föreläggande eller förbud med ett ännu högre vitesbelopp beslutas av arbetsmiljöverket. Samtidigt är det viktigt att det klart och tydligt framgår av kraven vad arbetsgivaren ska göra för att vitet inte ska falla ut vilket medför att arbetsgivaren kan överklaga föreläggandet eller förbudet om otydlighet i kraven föreligger.

Arbetsmiljöverkets inspektioner mer än bara kontroll

- Viktiga tillfällen för dialog mellan inspektören, arbetsgivaren och skyddsombudet.
- Visar på arbetsmiljöbrister som finns i verksamheten, förklarar vilka riskerna är och vilka regler som gäller.
- Arbetsgivaren och skyddsombudet får möjlighet att ställa frågor så att det fortsatta arbetet med att förbättra arbetsmiljön underlättas.



Normalt inspekterar AV de arbetsplatser som de bedömer har de största arbetsmiljöriskerna, men de arbetar också i projekt och kampanjer där de riktar sig mot särskilda arbetsmiljöproblem eller branscher

Aktuella inspektioner som berör kommunal verksamhet: (kolla upp på AV's hemsida)

- Organisatorisk och social arbetsmiljö 2017-2019
- Äldreomsorgen 2017-
- Hot och våld 2018-2021

Arbetsmiljöansvar contra straffansvar

Arbetsmiljöansvar

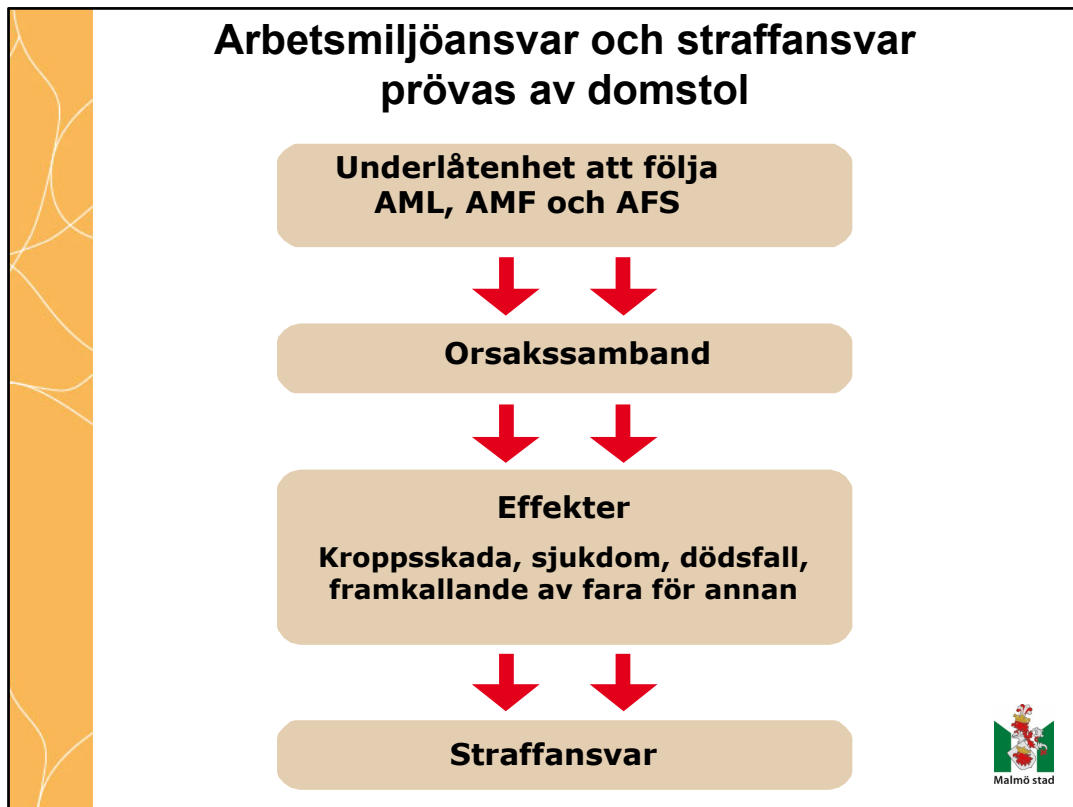
- Regleras av AML
- Förebyggande syfte
- Kan ligga på fysiska eller juridiska personer
- Arbetsgivaren fördelar uppgifter, befogenheter och resurser
- Arbetsmiljöverket inspekterar och kan besluta om föreläggande eller förbud
- Ansvarsfördelningen görs i förväg

Straffansvar

- AML och BrB
- Sanktionerande syfte
- Kan bara ligga på fysiska personer
- Kan hamna på olika personer
- Domstolen beslutar om utdömande av straff
- Ansvar bestäms efter olycka
- Är ofta komplicerat att fastställa



Denna bild tydliggöra skillnaderna mellan arbetsmiljöansvar och straffansvar.



Denna bilden visar på hur ett arbetsmiljöansvar leder till ett straffansvar. Som nämnts tidigare så föranleder inte ett arbetsmiljöansvar per automatik ett straffansvar. Utan för att ett straffansvar ska inträda så krävs det en underlåtenhet att följa lag och föreskrifter. Det ska sedan finnas ett orsakssamband mellan underlåtenheten och den effekt som kommit av underlåtenheten (skada, sjukdom, dödsfall etc). Finns detta så är straffansvar ett faktum! Även om arbetsmiljöansvaret är vidaredelegerat till en förvaltningschef som sedan i sin tur fördelat uppgifter vidare så kan ett straffansvar inträda för förvaltningschefen eller nämnden om inte de medarbetare som fått ansvar fördelat till sig hade tillräcklig kompetens för uppgifterna, tillräckliga resurser och befogenheter.

Ex. Dom mot chef på Carpenter Powder i Torshälla efter dödsolyckan i november 2002. Det är enligt Hovrätten klart att den anställde dog på grund av den arbetsuppgift han fick på sitt jobb. Hovrätten tvivlar inte heller på hur det gick till. Hade Skyliften varit hel och hade personalen fått den utbildning som krävs så hade inte olyckan inträffat. Den anställde föll åtta meter från en Skylift som var defekt. Det talas om att han möjligen blev medvetlös innan fallet - men hade Skyliften varit hel borde det inte ha inneburit att han ramlade ur den.

I Finspång blev en kommunstyrelsens ordförande och en förvaltningschef dömd till 50 dagsböter i samband med en arbetsplats olika som inträffade vid en rivning av en barack vid Svälthagsskolan i Finspångs kommun. Arbetet utfördes av kommunens sysselsättningsenhet. Under rivningsarbetet rasade en av barackens väggar över en medarbetare som klämdes till döds.

Tingsrätten dömde ordföranden och förvaltningschefen till 50 dagsböter vardera. Arbetsledaren frikändes (Arbetsledaren hade en funktion av social karaktär). Hovrättens bedömningar:

Arbetsgivaren har brustit i tillsyn och kontroll över arbetsmiljön. Det har saknats en kompetent ledning och övervakning av rivningsarbetet. Det har saknats tillräcklig förankring. Utrymning/avspärning har inte ägt rum.

Arbetsstagarna har inte haft tillräckliga kunskaper om och kompetens om riskerna med rivningsarbetet och hur dessa ska förhindras.

Arbetet har till stor del genomförts utan att arbetsmiljöplan upprättats enligt 10 § Arbetskyddsstyrelsens författningssamling (AFS 1993:3) om byggnads- och anläggningsarbete. En arbetsmiljöplan ska upprättas bl.a. då rivning av bärande konstruktioner utförs. Därför har nödvändiga skyddsåtgärder inte övervägts. Det föreligger ett orsakssamband mellan brister beträffande kontroll, tillsyn, arbetsmiljöplan och dödsfallet.

Kommunen har arbetsgivaransvaret.

Alla typer av organisationer har stora möjligheter att utforma arbetsgivarrollen på det sätt man finner lämpligt. Det handlar om att klargöra vilket styrorgan (en viss nämnd, en viss styrelse) som har uppdraget att vara den yttersta arbetsgivarföreträdaren. Detta styrorgan kan sedan delegera olika arbetsgivararbetsuppgifter – däribland arbetsmiljöuppgifter - till chefer som tar på sig arbetsgivarrollen i det dagliga arbetet. Kommunen är i egenskap av fastighetsägare byggherre. Byggherren är skyldig upprätta arbetsmiljöplan. Inom Finspångs kommun var det Byggnadsnämnden som ansvarade för att arbetsmiljöplan upprättades.

Enligt kommunens personalpolicy företräds arbetsgivaren ytterst av förvaltningschefen. Förvaltningschefen för byggnadsnämnden borde ha sett till att arbetsmiljöplan upprättades innan rivningsarbetet påbörjades eller försäkrat sig om att sådan skulle upprättas vid en ev. överlämning till annan ansvarig.

Sysselsättningsenhetens organisatoriska tillhörighet var oklar när rivningsarbetet pågick. En omorganisation av kommunens verksamhet (bl.a. neddragning av antal nämnder) har satt kommunens utformning av arbetsmiljöansvaret ur spel.

Kommunstyrelsen ska enl. 6 kap 1 § kommunallagen leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter.

I reglementet för kommunstyrelsen anges att styrelsen ansvarar för samordningen av kommunens arbetsmiljöarbete och är anställningsmyndighet för samtliga förvaltningschefer.

Kommunstyrelsen hade det yttersta ansvaret för att kommunens verksamhet bedrevs på ett lagenligt sätt och att tillse att rollfördelningen beträffande arbetsgivarens arbetsmiljöansvar blev klarlagd. Kommunstyrelsen hade att ytterst bära arbetsmiljöansvaret för sysselsättningsenheten. Ordföranden i kommunstyrelsen borde ha vidtagit de åtgärder som kunde vara påkallade för att säkerställa en tydlig rollfördelning när det gäller arbetsgivarens arbetsmiljöansvar. Ordföranden är den som i första hand haft möjlighet att påkalla kommunstyrelsen uppmärksamhet på bristerna och tagit initiativ till åtgärder.

Domslut: tingsrättens dom fastställs.

Skyddsombudens begäran om åtgärder (6 kap 6a§ AML)

- Vid risker i arbetsmiljön som inte hörsammas/åtgärdas
- Enbart möjligt inom egna skyddsområdet
- Skriftlig anmälan till ag ska innehålla uppgifter om
 - brister
 - krav på åtgärder
 - svarstid
- Om skyddsombud ej nöjd med svaret skickas begäran till Arbetsmiljöverket
- AV beslutar antingen att avslå begäran eller att ag ska åtgärda brister



Om en arbetstagare eller ett skyddsombud upptäcker risker i arbetsmiljön (eller att reglerna om arbetstid inte följs) ska kontakt tas med arbetsgivaren för att rätta till riskerna. Genom god dialog och samverkan kommer man ofta överens om lösning för att arbetsmiljön ska bli bra.

Om denna kontakt inte räcker eller arbetsgivaren ser annorlunda på saken kan ett skyddsombud använda sin lagliga rätt att begära åtgärder vilket görs med stöd av 6 kap. 6a § arbetsmiljölagen när det gäller arbetsmiljöfrågor (19a § arbetstidslagen när det gäller mertid, extra övertid och nödfallsövertid).

Ett lokalt skyddsombud kan enbart begära åtgärder inom det egna skyddsområdet. Arbetsmiljöverket avvisar ärendet om det ligger utanför arbetsmiljölagstiftningen samt om det handlar om samverkansfrågor enligt 6 kap AML. Prövning sker endast av det som skyddsombudet begärt i sin framställan och kan leda fram till beslut om föreläggande (AV "tvingar" arbetsgivaren att genomföra åtgärder) eller förbud (AV "tvingar" arbetsgivaren att sluta med något som inte är tillåtet) eller till ett beslut om att AV inte beslutar om föreläggande eller förbud. AV träffar oftast skyddsombudet och arbetsgivaren för att ta ställning till begäran.

Både skyddsombudet och arbetsgivaren kan överklaga AV's beslut. Obs. Om det finns ett huvudskyddsombud är det hen som har rätten att överklaga ej det lokala skyddsombudet.

Skyddsombudens stoppningsrätt (6 kap. 7§ AML)



- Vid omedelbar och allvarlig fara
- Rättelse kan inte genast uppnås genom kontakt med arbetsgivaren
- Skyddsombudet avgör allvarligheten av situationen
- Kan överprövas av Arbetsmiljöverket
- Inget skadeståndsansvar för skyddsombudet



Stoppningsrätten regleras i 6 kap 7§ AML och är en viktig befogenhet för skyddsombuden att i vissa allvarliga situationer avbryta arbetet. Stoppningsrätten innebär att skyddsombudet temporärt kan ingripa och ta över arbetsledningsrätten, när arbetsgivaren inte hinner kontaktas för att ta ställning i frågan eller inte vill, och skyddsombudet bedömer att arbetet inte kan utföras utan att det föreligger omedelbar och allvarlig fara för arbetstagarens liv och hälsa.

Om fara föreligger ska skyddsombudet i första hand vända sig till arbetsgivaren eller dennes företrädare och begära att åtgärder vidtas. Sker trots detta ingenting, måste skyddsombudet begära ingripande från Arbetsmiljöverket.

Är faran emellertid så överhängande att rättelse av tidskäl inte kan ske den normala vägen, har skyddsombudet rätt att avbryta arbetet i avvaktan på ställningstagande från Arbetsmiljöverket. För denna rätt krävs inte att faran är livshotande. Även vid risk för kroppsskada, föreligger stoppningsrätt. Det krävs heller inte att faran är ny eller plötslig. Det avgörande är att det i den aktuella situationen skulle vara förenat med alltför stor risk att låta arbetet fortgå tills dess det kan stoppas av arbetsledningen eller av Arbetsmiljöverket. Det är skyddsombudet själv som avgör om situationen är sådan att ett visst arbete måste stoppas. Skyddsombudet agerar inte under skadeståndsansvar, utan den "påföljd" som kan drabba ett skyddsombud som mot förmodan missbrukar sin befogenhet är att hen fråntas sitt uppdrag av dem som utsett honom.

Arbetsgivare är skyldiga att respektera skyddsombudets åtgärd att stoppa arbetet. En arbetsgivare som ingriper eller hindrar skyddsombudet gör sig skyldig till brott mot arbetsmiljölagen och kan bli skyldig att betala skadestånd.

Ett skyddsstopp gäller tills Arbetsmiljöverket tagit ställning. Arbetsmiljöverket tar dock bara upp och prövar ett beslut om stoppningsrätt om arbetsgivaren begär det. Begärs en prövning så sker den prioriterat och snabbt av Arbetsmiljöverket. Beslutet kan mynna ut i ett omedelbart förbud mot det stoppade arbetet. Det innebär att det är förbjudet att fortsätta arbetet. Ett sådant beslut kan på vanligt vis (så som verkets andra beslut som går arbetsgivaren emot) överklagas till förvaltningsrätten. Godkänner en arbetsgivare skyddsombudets stopp däremot, sker ingen prövning från Arbetsmiljöverkets sida.

Viktigast att komma ihåg!

- Yttersta arbetsmiljöansvaret
- Uppgiftsfördelning
- Befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens
- Årlig uppföljning av SAM och arbetsmiljö
- Arbetsmiljöinvesteringar
- Riskbedömning vid förändringar



Efter denna utbildningen är det viktigaste för er politiker att ha god insikt i vad ert arbetsmiljöansvar innebär, att ni har det yttersta ansvaret. Då det är tjänstemän som praktiskt sköter arbetsmiljöarbetet krävs en tydlig uppgiftsfördelning och att de som får uppgifter har befogenheter resurser kunskaper för att utföra uppgifterna.

Genom uppföljning av SAM:en kan ni säkerställa att arbetsmiljöarbetet fungerar som det är tänkt och uppföljning av arbetsmiljön indikerar arbetsförhållandena.

Tänk även på att i det årliga budgetarbetet ta med behov av investeringar i arbetsmiljön förebygger ohälsa och olycksfall i arbetet.

Se även till att risker för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.

Vill du veta mer?

- [Utbildningspaket förtroendevaldas arbetsmiljöansvar – SKL](#)
- [Arbetsmiljöansvar – Komin](#)
- [Politikers arbetsmiljöansvar – Arbetsmiljöverket](#)



Utbildningspaket förtroendevaldas arbetsmiljöansvar

SKL har tagit fram ett utbildningspaket för att förtydliga de förtroendevaldas arbetsmiljöansvar och presentera det regelverk som gäller på arbetsmiljöområdet. Med över en miljon medarbetare står kommuner, landsting och regioner för en stor del av den svenska arbetsmarknaden. Att dessa medarbetare är engagerade, kunniga, ansvarstagande och motiverade är en förutsättning för att du som förtroendevald ska klara dina politiska uppdrag.

Filmer och presentationer om förtroendevaldas arbetsmiljöansvar

SKL har spelat in tio filmer som förtydligar de förtroendevaldas arbetsmiljöansvar och presenterar det regelverk som gäller på arbetsmiljöområdet.

SAM + Samverkan = God arbetsmiljö



Systematiskt arbetsmiljöarbete i samverkan ger en god arbetsmiljö.
En god arbetsmiljö är en förutsättning för att utveckla verksamheten till nytta för
Malmöbon.