

## Arbetsmiljölagen (1977:1160)

**3 kap. 2 a §** Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Han ska utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart ska tidsplaneras.

Arbetsgivaren ska i den utsträckning verksamheten kräver dokumentera arbetsmiljön och arbetet med denna. Handlingsplaner ska därvid upprättas.

**6 kap. 2 §** På ett arbetsställe, där minst fem arbetstagare regelbundet sysselsätts, ska det bland arbetstagarna utses ett eller flera skyddsombud (arbetsmiljöombud). Skyddsombud ska utses även på ett annat arbetsställe, om arbetsförhållandena kräver det. För skyddsombud bör ersättare utses.

Skyddsombud utses av en lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Finns det inte någon sådan organisation, utses skyddsombud av arbetstagarna.

**6 kap. 8 §** Vid ett arbetsställe, där minst femtio arbetstagare regelbundet sysselsätts, ska det finnas en skyddskommitté, sammansatt av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna. En skyddskommitté ska tillsättas även vid arbetsställen med mindre antal arbetstagare, om det begärs av arbetstagarna.

**6 kap. 9 §** Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg skall vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det skall ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén skall behandlas frågor om

1. företagshälsovård,
2. handlingsplaner enligt 3 kap. 2 a §,
3. planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation,
4. planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall,
5. upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön,
6. arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället.

**6 kap. 9 a §** Till skyddskommitté som avses i 8 § får genom ett kollektivavtal utses ett organ som behandlar också andra frågor än som anges i 9 §. Ett sådant organ får ha en annan benämning än skyddskommitté.

## Arbetsmiljöförordning (1977:1166)

### *Lokal skyddsverksamhet*

**6 §** Skyddsombud och ersättare för skyddsombud utses för en tid av tre år, om inte anställningsförhållandena eller omständigheterna i övrigt påkallar undantag.

(...)

Antalet skyddsombud bestämmes efter arbetsställets storlek, arbetets natur och arbetsförhållandena.

**7 §** Vid varje arbetsställe bör regelbunden översyn ske genom skydds rond.

**8 §** Antalet ledamöter i en skyddskommitté bestäms med hänsyn till antalet arbetstagare vid arbetsstället, arbetets natur och arbetsförhållandena. Av ledamöterna skall om möjligt en vara i företagsledande eller därmed jämförlig ställning. I kommittén bör också ingå en ledamot som tillhör styrelsen för lokal organisation av arbetstagare. Vidare skall i kommittén ingå skyddsombud.

Ordföranden och sekreterare i skyddskommitté utses av arbetsgivaren, om inte annat överenskommes.

## SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE AFS 2001:1

**4 §** Arbetsgivaren skall ge arbetstagarna, skyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

**Kommentar** Det är väsentligt att arbetsmiljöarbetet bedrivs utifrån riskerna för ohälsa och olycksfall och arbetstagarnas förutsättningar för arbetet. Arbetsgivaren bör därför utnyttja deras kunskaper och erfarenheter. Kvinnor och män arbetar ofta under olika villkor och har ofta olika förutsättningar för arbetet. Det är viktigt att arbetsgivaren tar till sig arbetstagarnas synpunkter och tar hänsyn till sådant som kan förbättra arbetsförhållandena.

Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön. Samverkan är dock i praktiken en förutsättning för att arbetsmiljöarbetet skall bli effektivt.

### **Riskbedömning, åtgärder och uppföljning**

**8 §** Arbetsgivaren skall regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet.

När ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Riskbedömningen skall dokumenteras skriftligt. I riskbedömningen skall anges vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte.

### **Kommentar** *Undersökning och riskbedömning*

Risker i arbetet behöver undersökas och bedömas systematiskt. Det kan göras genom dagliga undersökningar eller till exempel genom skyddsronder, arbetsmiljöronder och andra probleminventeringar. Arbetsgivaren behöver vara klar över vilka risker som finns så att ohälsa och olycksfall kan förebyggas. Hur ofta undersökningar behöver göras bestäms av de risker som finns i verksamheten. Bedömningen bör alltid resultera i förslag till åtgärder för att få bort eller minska riskerna.

(...)

Bedömningen av risker behöver göras mot bakgrund av de allmänna erfarenheter som finns i verksamheten och de rutiner som tillämpas. Det är viktigt att hämta kunskaper från sammanställningar av ohälsa, olycksfall och tillbud och av genomförda arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder. Information kan hämtas från forskning på området och från allmän statistik, till exempel över arbetsskador.

(...)

Enkäter och intervjuer kan ge en bild av förhållanden som innebär fysiska och psykiska påfrestningar. Medarbetarsamtal är viktiga för att få en tydligare bild av förhållandena.

(...)

#### *Skriftliga riskbedömningar*

Den skriftliga riskbedömningen avser de risker som kommer fram vid de regelbundna undersökningarna och i samband med planeringen av ändringar i verksamheten. De kan med fördel samordnas med handlingsplanen (10 §). Även de risker som avhjälpas omedelbart behöver tas med i riskbedömningen. De utgör viktig information i det fortsatta systematiska arbetsmiljöarbetet.

**9 §** Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen. (AFS 2008:15).

**10 §** Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs.

Genomförda åtgärder skall kontrolleras.

**11 §** Arbetsgivaren skall varje år göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om det inte fungerat bra skall det förbättras.

**Kommentar** Det kan behövas tätare uppföljning än en gång om året, till exempel efter en omorganisation och efter olycksfall och allvarliga tillbud.

## **Organisatorisk och social arbetsmiljö AFS 2015:4**

**Definitioner 4 §** I dessa föreskrifter har följande ord denna betydelse.

#### *Krav i arbetet*

De delar av arbetet som fordrar upprepade ansträngningar. Kraven kan exempelvis omfatta arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns, fysiska och sociala förhållanden. Kraven kan vara av kognitiv, emotionell och fysisk natur.

#### *Kränkande särbehandling*

Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

#### *Ohälsosam arbetsbelastning*

När kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider resurserna. Denna obalans blir ohälsosam om den är långvarig och möjligheterna till återhämtning är otillräckliga.

#### *Organisatorisk arbetsmiljö*

Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar

1. ledning och styrning,
2. kommunikation,

- 3.delaktighet, handlingsutrymme,
- 4.fördelning av arbetsuppgifter och
- 5.krav, resurser och ansvar.

#### *Resurser för arbetet*

Det i arbetet som bidrar till att

- 1.uppnå mål för arbetet, eller
- 2.hantera krav i arbetet.

Resurser kan vara: arbetsmetoder och arbetsredskap, kompetens och bemanning, rimliga och tydliga mål, återkoppling på arbetsinsats, möjligheter till kontroll i arbetet, socialt stöd från chefer och kollegor och möjligheter till återhämtning.

#### *Social arbetsmiljö*

Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.

**Mål 7 §** Utöver det som gäller enligt 6§ och 9–14§§ i dessa föreskrifter ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.

Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.

**Allmänna råd:** Arbetsgivaren bör ha en tydlig strategi för arbetet med att uppnå målen. Grundläggande för ett framgångsrikt arbete mot målen är att de är förankrade i den högsta ledningen och i övriga delar av organisationen.

Målen kan syfta till att exempelvis stärka och förbättra kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet.

En arbetsmiljöpolicy ska finnas enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete. Målen bör ta sin grund i och vara förenliga med denna.

**8§** Målen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

#### **Kränkande särbehandling 13 §**

Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

**Allmänna råd:** Klargörandet kan lämpligen göras skriftligen i en policy. Chefer och arbetsledande personal har ett särskilt ansvar när det gäller att förebygga, uppmärksamma och hantera kränkande särbehandling. Det är därför viktigt att de uppfyller kunskapskraven i 6 §.

Ett gemensamt arbete kring bemötande och uppträdande kan bidra till att motverka kränkande särbehandling.

Exempel på förhållanden i verksamheten som är viktiga att vara uppmärksam på är konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning, förutsättningar för samarbete och konsekvenser av förändringar.

**14 §** Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande sär-behandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå

1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling före-kommer,
2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra, och
3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp.

Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare.

**Allmänna råd:** Vanligtvis rapporteras kränkande särbehandling till en chef när berörda inte på egen hand lyckats reda upp situationen. Om arbetstagaren inte kan vända sig till sin närmaste chef kan arbetstagaren vända sig till en högre chef. Arbetstagare kan dessutom vända sig till skyddsombud.

Det kan finnas behov av att ingripa snabbt och göra en bedömning av situationen för att förhindra att den förvärras och se till att punkt 3 är ombesörjd. Arbetsgivaren kan ge företagshälsovård eller annan sakkunnig uppdraget att ge stöd och hjälp.

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns regler om att om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa eller olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

Ett undermåligt utredningsförfarande när det gäller kränkande sär-behandling kan vara skadligt både ur arbetsmiljö- och hälsosynpunkt. Den som genomför en utredning bör därför ha tillräcklig kompetens, möjlighet att agera opartiskt och ha de berördas förtroende.

Arbetsmiljölagstiftningens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall och reglerar inte frågor om kompensation och skuld.

En arbetstagarorganisation eller juridiskt ombud kan ge juridisk hjälp.

