

# Distansutbildning för skyddsombud 2020

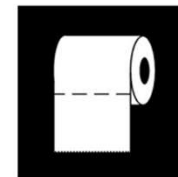


# Distansutbildning för skyddsombud

# Välkommen till Visions digitala utbildning

## Trygghet och spelregler för digital utbildning

- ▶ Ingen fråga är dum
- ▶ Ha mikrofonen avstängd
- ▶ Skriv i chatten
- ▶ Vill du ha ordet skriver du ditt namn i chatten
- ▶ Sätt på mikrofonen när du vill prata



# Vilka är vi?

## Våra förväntningar

- ▶ Jag heter....
- ▶ Jag jobbar...
- ▶ Utanför min dörr ser det ut så här...
- ▶ Jag förväntar mig av utbildningen...





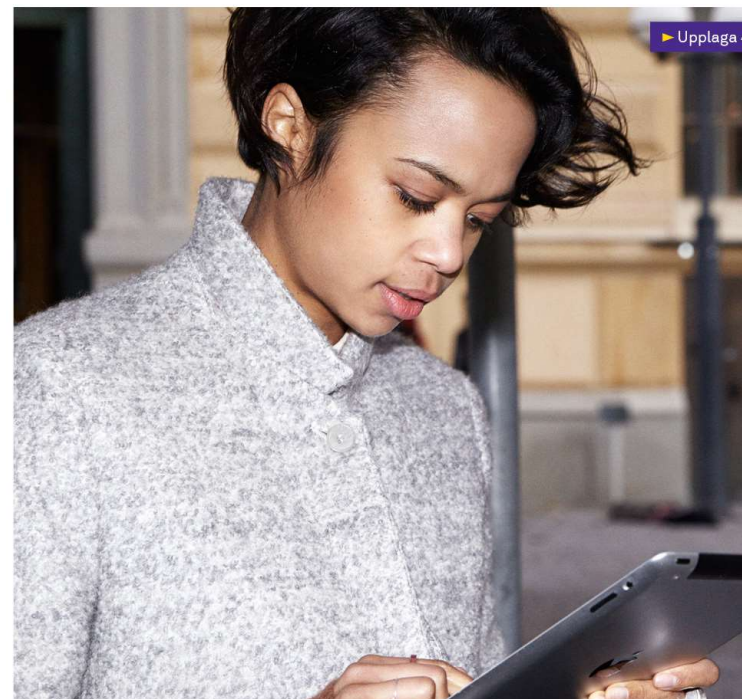
# Distansutbildning

## Digitalt material

- ▶ Allt utbildningsmaterial och länktips hittar du digitalt
- ▶ Utbildningsmaterial hittar du på utbildningens hemsida:

<https://vision.se/utbildningskyddsombud>

Under rubriken utbildningsmaterial



## Skyddsombud

### Material och övningar

Vision utbildningar

vision

vision

# Utbildningens syfte

- ▶ ge grundläggande kunskaper om arbetsmiljö
- ▶ ge förutsättningar att arbeta aktivt med arbetsmiljöfrågor
- ▶ aktiva skyddsombud med fokus på det förebyggande arbetsmiljöarbetet

# Utbildningens mål

- ▶ känna till uppdraget som skyddsombud utifrån arbetsmiljölagen, föreskrifter och Visions uppdragshandling
- ▶ påverka och agera inom skyddsområdet med stöd av arbetsmiljöregelverket
- ▶ ställa krav på och vara aktiv i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- ▶ samverka med arbetsgivaren och driva på för en bra arbetsmiljö
- ▶ göra Vision synligt i arbetsmiljöfrågor

# Digital bikupa 10 minuter

- ▶ Vad är arbetsmiljö?
- ▶ Vad är sjyst arbetsmiljö?
- ▶ Den största arbetsmiljöutmaningen hos mig är...



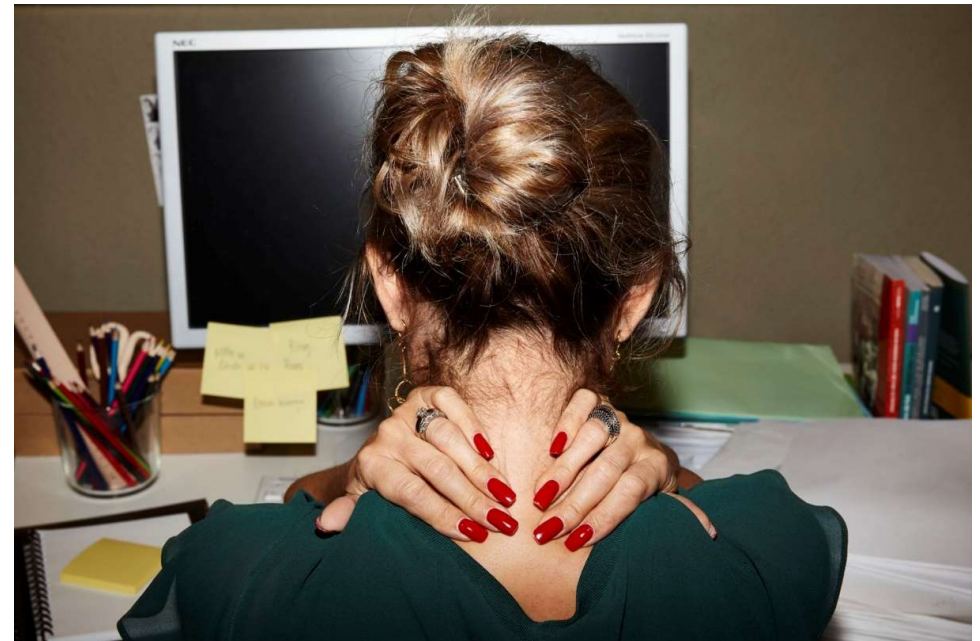


# Arbetsmiljöns beskaffenhet

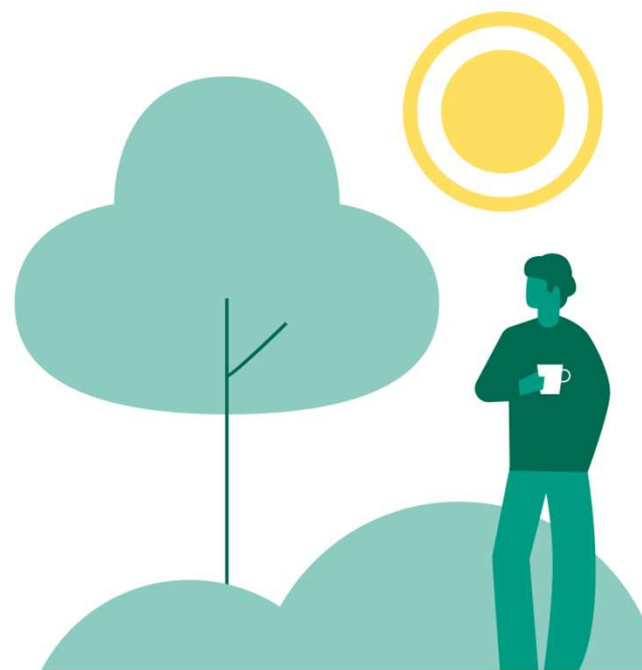
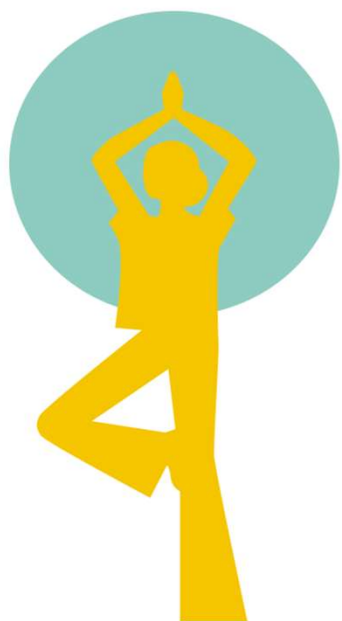
## Arbetsmiljölagen (AML) 2 Kap 1 §

Arbetsmiljölagen säger...

- ▶ Arbetsmiljön ska vara *tillfredsställande* med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället...
- ▶ Arbetsförhållandena ska *anpassas* till människors *olika* förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.



# Vi tar en paus!



# Olika arbetsmiljöområden



# Arbetsmiljöns olika områden

- ▶ **Fysisk arbetsmiljö** – Arbetsmiljö vi kan ta på, arbetets utförande, lokaler och utrustning.
- ▶ **Organisatorisk arbetsmiljö** – Hur organisationen ser ut, vem som fattar beslut och har mandat
- ▶ **Social arbetsmiljö** – Det som sker mellan oss människor, relationer, grupper, kontakter, trivsel och socialt klimat.
- ▶ **Digital arbetsmiljö** – IT –system, IT- arbetsplats och digitala redskap.
- ▶ **Existentiell arbetsmiljö** - Arbetets syfte, meningsfullhet och värdet för individen och organisationen.

# Vilket område är mest utmanade på din arbetsplats?





# Skyddsombud - ett spännande och utvecklande uppdrag!

- ▶ Uppdraget skyddsombud är över 100 år gammalt
- ▶ Rädda liv och förhindra olyckor
- ▶ Förtroendeuppdrag
- ▶ Arbetsgivarens medpart i arbetsmiljöfrågor
- ▶ Rättigheter och skyldigheter



# Konsten att välja skyddsombud

## Visions syn på skyddsombudsuppdraget och arbetsmiljölagens krav

- ▶ Skyddsombudet måste dela Visions värdegrund
- ▶ Är ett förtroendeuppdrag med uppdraghandling inom Vision
- ▶ Skyddsombudet förutsätts vara medlem i Vision för att kunna utses av Vision.
- ▶ Om fler än fem (5) arbetstagare sysselsätts på ett arbetsställe skall skyddsombud utses.
- ▶ Ordinarie skyddsombud skall och ersättande skyddsombud bör utses. AML 6 kap. 2§
- ▶ Väljs av arbetstagarna.
- ▶ Utses och bekräftas sedan av lokal facklig organisation (Vision)
- ▶ Skyddsombudets mandattid är 3 år enligt AML om inte annat beslutas.

# Skyddsområde och anmälan

- ▶ Skyddsombudet skall ha ett definierat skyddsområde
  - Fysiskt område eller yrkesgrupp lämpligt
- ▶ Valet skall dokumenteras och protokollföras
- ▶ Lokal facklig organisation anmäler skyddsombudets namn och skyddsområde samt kontaktuppgifter till arbetsgivaren.
- ▶ Arbetsgivaren skall annonsera vilka skyddsombud som finns på arbetsplatsen.
- ▶ Finns flera skyddsombud vid ett arbetsställe skall ett av dem väljas som huvudskyddsombud. AML 6 kap. 3§

# Blanketter - val och anmälan

## Val av skyddsombud – valblankett

Vi utser \_\_\_\_\_ som

- Lokalt skyddsombud  
 Huvudskyddsombud  
 Regionalt Skyddsombud (inom Svenska kyrkans avtalsområde)

Hos arbetsgivaren \_\_\_\_\_

Organisationsnummer \_\_\_\_\_

Med skyddsområdet \_\_\_\_\_

Ytterligare definition av skyddsområdet \_\_\_\_\_

Under perioden från och med \_\_\_\_\_ till och med \_\_\_\_\_

Normalt väljs uppdraget på tre år enligt Arbetstillsynsordningen § 6

För att skyddsombudet ska få sin rättsliga ställning är det viktigt att valet är demokratiskt och formellt. För att säkerställa att skyddsombudet väljs demokratiskt efterfrågas följande underlag som kan bifogas denna blankett:

- Mötesprotokoll där valet framgår (t.ex. medlemsmöte, årsmötesprotokoll).  
 APT protokoll eller minnesanteckningar.  
 Annat erforderligt underlag (t.ex. omröstningen har genomförts digitalt).  
 Alternativt denna blankett med namn på de personer som väljer skyddsombudet.

Skyddsombudet har utsetts av nedanstående personer på arbetsplatsen

Namn _____	Signatur _____
Namn _____	Signatur _____
Namn _____	Signatur _____
Namn _____	Signatur _____
Namn _____	Signatur _____
Namn _____	Signatur _____
Namn _____	Signatur _____
Namn _____	Signatur _____

Räcker inte raderna till kan ytterligare namn biläggas med blanketten.

Denna blankett samt efterfrågat underlag ska skickas in till Visions lokala styrelse alternativt Visions regionala center som därefter formellt utser skyddsombudet.

### Efter valet

Efter att medlemmar har genomfört valet ska Visions lokala styrelse formellt utse skyddsombudet enligt Arbetstillsynsordningen kap 6 § 2. För detta ska blanketten "Anmälan om skyddsombud" användas och ska lämnas till arbetsgivaren snarast möjligt (Arbetstillsynsordningen § 10).

I de fall lokal organisation i Vision saknas utses skyddsombud av Visions regionala center i den region arbetsgivaren tillhör. Är du osäker på vilket center din arbetsplats tillhör så kan du kontakta Vision Direkt: telefon 0771 44 00 00, e-post [visiondirekt@vision.se](mailto:visiondirekt@vision.se)

Uppgifter angående valet kommer att sparas för att uppfylla Visions rättsliga skyldigheter. Detta dokument kommer att sparas och hanteras i enlighet med GDPR och Vision personsuppgiftspolicy och dokumenteringsplan.



## Anmälan av skyddsombud

### Uppgifter om arbetsgivaren

Arbetsgivarens namn _____	Organisationsnummer _____	
Adress _____	Postnummer _____	Ört _____

### Uppgifter om skyddsområdet/arbetsstället

Arbetsställets/skyddsområdets namn _____	Ytterligare definition/beskrivning av skyddsområdet _____	
Adress _____	Finns Skyddskommitté? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	Ört _____

### Uppgifter om skyddsombud

Namn _____	Personnummer _____	
Adress _____	Postnummer _____	Ört _____
E-post _____	Telefon _____	
Vald för perioden _____ till och med _____		
<input type="checkbox"/> Nyval <input type="checkbox"/> Omval <input type="checkbox"/> Ersättare för _____	Vald som <input type="checkbox"/> Lokalt skyddsombud <input type="checkbox"/> Huvudskyddsombud <input type="checkbox"/> Regionalt skyddsombud (inom Svenska kyrkans avtalsområde)	

### Uppgifter om facklig organisation

Aktuell lokal organisation _____	
Uppgiftslämnare signatur _____	
Namn/förtydligande _____	Titel fackligt uppdrag _____



# Skyddsombud och Visionombud

Skyddsombud	Visionombud
AML	MBL
Utses efter stadgar och av arbetstagarna	Utses efter stadgarna och av medlemmarna
Företräder arbetstagarna inom skyddsområdet	Företräder medlemmar
Rätt att begära 6:6a	Förhandlingsmandat
Rätt att stoppa farligt arbete	



# Ditt skyddsområde

- ▶ **Ett arbetsställe kan vara ett eller flera skyddsområden**
  - ▶ Geografiskt
  - ▶ Yrkesgrupp
  - ▶ Avtalsområde
  - ▶ Arbetsgivarens organisation (organisatoriskt)
- ▶ **Skyddsombudet ska känna till gränsen för sitt skyddsområde**
  - ▶ Tydlig dokumentation
  - ▶ Förankrat hos arbetsgivaren
- ▶ **Skyddsombudet ska ha intresse, insikt i och god förtroenhet om arbetsförhållandena i sitt skyddsområde**
- ▶ **Skyddsombudet företräder alla inom skyddsområdet – inte hela arbetsplatsen**
  - ▶ Anställda och inhyrda
  - ▶ Organiserade och oorganiserade

**Hur blev du vald som skyddsombud?  
Hur ser ditt skyddsområde ut?  
Finns det andra skyddsombud på din  
arbetsplats?**

**Diskutera!**

# Ingen skall behöva dö på jobbet

*”Ingen skall behöva dö på jobbet. Vi skall alla ha rätt att komma hem efter arbets-dagens slut; vi skall alla ha rätt till en god och trygg arbetsmiljö. Det är dags att ta ett krafttag kring arbetsmiljöfrågan och se över arbetsmiljölagen. Regeringen har en noll-vision mot dödsolyckor på arbetsplatserna och det är väldigt bra.”*

Motion till riksdagen 2019/20:1123

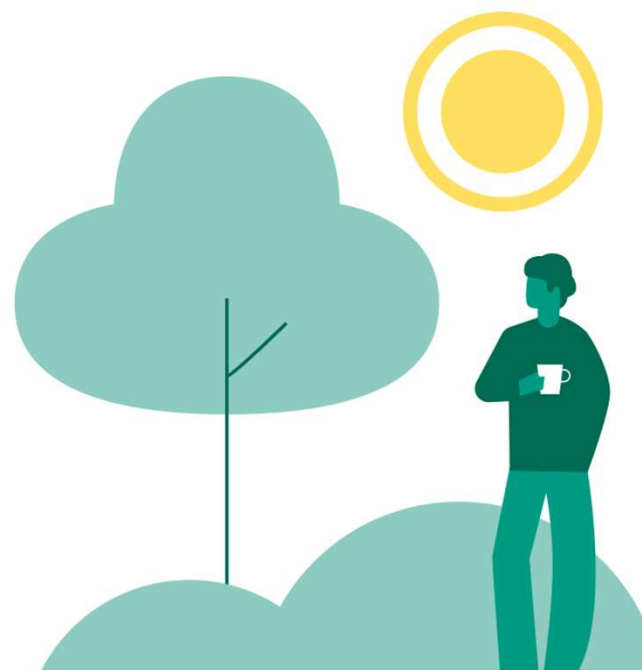
# Statistik om dödsolyckor i arbetet

Antal dödsolyckor för arbetstagare och egenföretagare								
	2017		2018		2019		2020	
		totalt		totalt		totalt		totalt
<b>Samtliga</b>		55	58	58	46	46	28	28

*Här redovisas antal arbetsolyckor som lett till dödsfall. Siffrorna uppdateras allteftersom information inkommer till Arbetsmiljöverket. Ny information gör att antalet både kan öka och minska. För 2020 gäller siffran t.om oktober.*

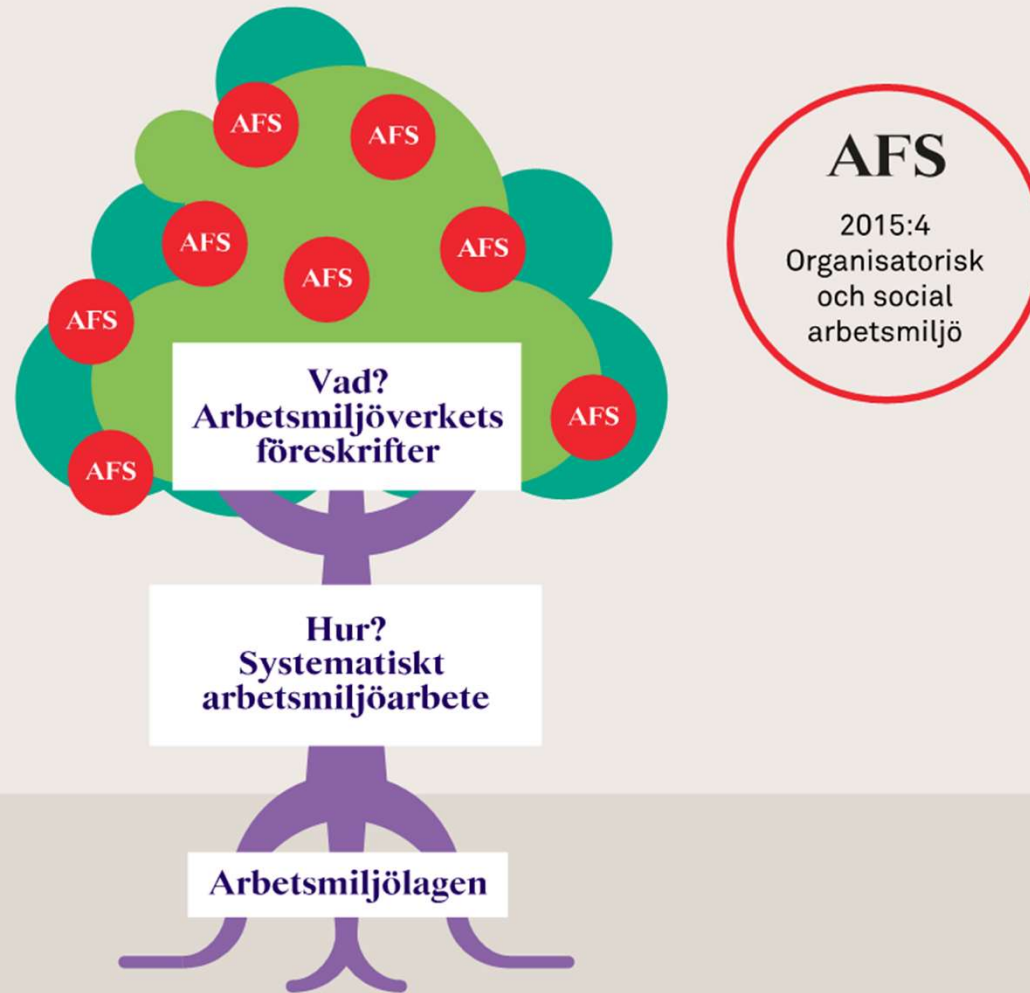
Källa: [Arbetsmiljöverket](#)

# Vi tar en paus!





# Regelträdet



# Arbetsmiljölagen – AML

## Ramlag

- ▶ Arbetsmiljöns beskaffenhet 2 kap. 1 §
- ▶ 3 kap. 2 § Arbetsgivaren är skyldig att ” vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall”
- ▶ 3 kap. 2a § ”Arbetsgivaren ska systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten...” så att krav på god arbetsmiljö uppfylls.
- ▶ Utredda arbetsskador och risker samt åtgärda.



# Arbetsmiljöförordningen - AmF

- ▶ Förordning som ger arbetsmiljöverket rätt att utfärda föreskrifter 18 §  
(Bemyndiganden)
- ▶ Lokal skyddsverksamhet 6 §
- ▶ Skyddsron 7 §
- ▶ Skyddskommitté 8 §
- ▶ Arbetsmiljöförordningen , 2§, arbetsskadeanmälan

# Arbetsmiljöverkets författningssamling

## AFS

- ▶ Arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS) består av föreskrifter.
- ▶ De är försedda med ett årtal och ett nummer, till exempel AFS 2006:4.
- ▶ Beskriver mer i detalj hur arbetsmiljöarbetet skall ske



# Grupparbete – Arbetsmiljölagen I och II

- ▶ Gå igenom arbetsmiljölagen tillsammans genom grupparbete
- ▶ Svvara på frågorna Arbetsmiljölagen I och II
- ▶ Tid för grupparbete fram till lunch
  
- ▶ Återsamling klockan 13.00



# Dags för lunch!



# Redovisning – Arbetsmiljölagen I och II

- ▶ Redovisning och diskussion om uppgiften Arbetsmiljölagen I och II



# Systematiskt arbetsmiljöarbete – SAM

## AFS 2000:1

- ▶ Ett verktyg för att strukturerat arbeta med arbetsmiljöarbetet
- ▶ Se introduktionsfilmen till SAM (Sunt arbetsliv)
- ▶ <https://www.youtube.com/watch?v=QXlxZK2wGNs>
- ▶ <https://www.youtube.com/watch?v=hiwzpQNKzWQ&feature=youtu.be>

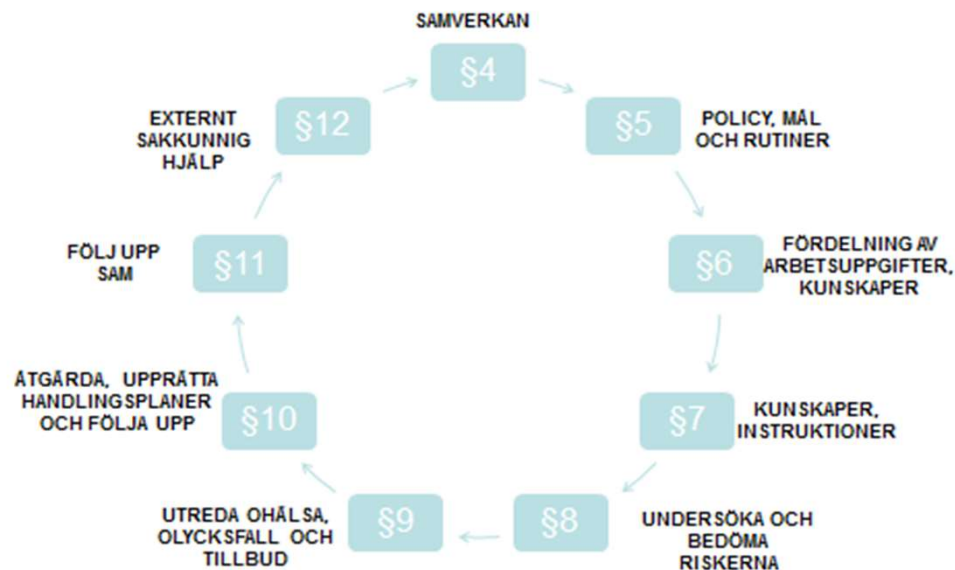




# Systematiskt arbetsmiljöarbete - SAM



## SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE (SAM) AFS 2001:1



SAM hjulet – integrerad med verksamhetsårets planering, budget, och verksamhetsutvärdering.

# Systematiskt arbetsmiljöarbete

## Risicanalys och konsekvensbedömningar

- ▶ Undersökning
- ▶ Riskbedömning
- ▶ Åtgärder
- ▶ Kontroll

*Kom ihåg skriftlig dokumentation!*



# Systematiskt arbetsmiljöarbete

## Undersöka

- ▶ Skyddsronder
- ▶ APT
- ▶ Medarbetarsamtal
- ▶ Enkäter
- ▶ Följa upp sjuktal och analysera sjukskrivningar
- ▶ ...

# Systematiskt arbetsmiljöarbete

## Riskbedöma

- ▶ I en regelbunden riskbedömning ska man ange vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Resultat av undersökningar av ohälsa, olycka eller tillbud ska också finnas med i riskbedömningen. (Ska vara skriftlig utom för de allra minsta arbetsplatserna).
- ▶ Riskbedöma och skapa handlingsplan
- ▶ Tidsätt åtgärder som inte genomförs direkt

# Systematiskt arbetsmiljöarbete

## Åtgärda och följa upp

- ▶ Utifrån riskbedömningen ska man ta reda på hur man kan förebygga – och se till att göra detta. Åtgärder som man inte genomför omedelbart, ska man föra in i en skriftlig handlingsplan. Där ska det framgå när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ansvarar för att genomföra dem.

# Systematiskt arbetsmiljöarbete

## Kontrollera och följa upp

- ▶ Arbetsgivaren ska följa upp och utvärdera såväl genomförda åtgärder som hur man arbetar med SAM. Om det är något som inte har fungerat bra, ska man förbättra det.

# Samverkan

## Förhandling eller samverkan?

### **MBL- förhandling**

Arbetsgivaren förhandlar med arbetstagarorganisationen.

Förhandling ska ske inför beslut.

Verksamhetsfrågor och arbetsmiljöfrågor hanteras separat via MBL respektive AML.

### **Samverkan**

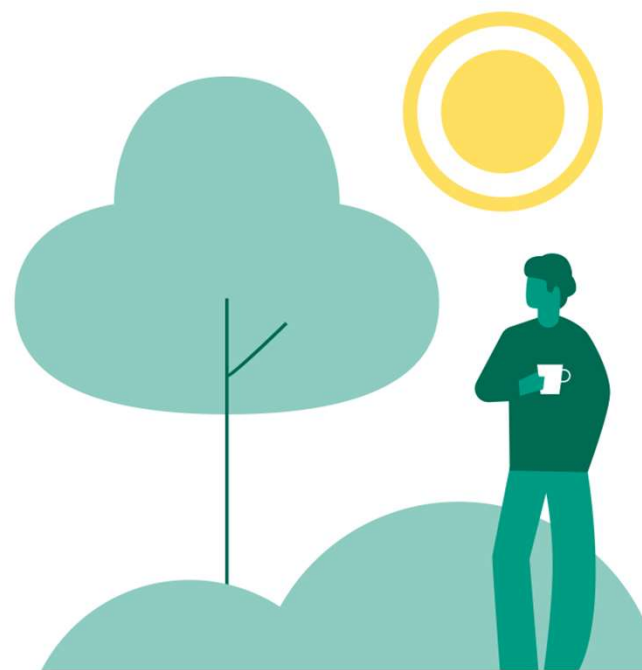
Förutom samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagarorganisation förs dialog även direkt mellan chefer och medarbetare.

Det gemensamma intresset står i fokus.

Möjlighet att påverka i ett tidigare skede.

Tydligare koppling mellan verksamhetsfrågor och arbetsmiljöfrågor.

# Vi tar en paus!





# Grupparbete – Systematiskt arbetsmiljöarbete I, II och III

- ▶ Gå igenom arbetsmiljölagen tillsammans genom grupparbete
- ▶ Svara på frågorna Grupparbete systematiskt arbetsmiljöarbete I,II och III
- ▶ Tid för grupparbete 20 minuter

Svara på frågorna:

Vilka krav ställs i respektive paragraf ?

Vad innebär reglerna för arbetsgivaren?

Vad innebär reglerna för arbetstagarna?

Vad innebär reglerna för skyddsombudet?



# Oj och aj!

## Risker, tillbud och olyckor

- ▶ Oj – Tillbud som kunde leda till arbetskada
- ▶ Aj – Olycka - arbetskada

# Arbetskada

- ▶ Enl. LAF (Lagen om allmän försäkring skall arbetsgivaren anmäla arbetsskador till Försäkringskassan omedelbart
- ▶ Gäller även mindre allvarliga skador
- ▶ Särskild blankett – hämtas från [www.forsakringskassan.se](http://www.forsakringskassan.se)
- ▶ Samråda med skyddsombud – kopia
- ▶ Den enskilde begär själv om den yrkar ersättning från försäkringen
- ▶ Försäkringskassan gör en utredning och lämnar besked om ev. ersättning och i vilken form.
- ▶ Beslutet kan överklagas

# Anmäl arbetskada

## För chef, skyddsombud och arbetstagare

- ▶ Eftersom det är straffbart att inte rapportera tillbud bör du som är chef eller skyddsombud känna till var i regelverket det regleras.
- ▶ Skyldigheten att arbetsgivaren utan dröjsmål ska anmäla allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket: arbetsmiljölagen 3 kap. 3 a §
- ▶ Skyldigheten att arbetstagaren snarast ska underrätta arbetsgivaren om arbetsuppgifter som innebär omedelbar fara: arbetsmiljölagen 3 kap. 4 §

# Arbetsmiljöverkets föreskrifter

## Organisatorisk och social arbetsmiljö - OSA

- ▶ SAM förklarar **HUR** arbetsgivaren skall organisera arbetsmiljöarbetet
- ▶ Andra föreskrifter beskriver **VAD** arbetsgivaren skall göra i vissa situationer
  
- ▶ Föreskrifter finns inom flera områden som t.ex.:
- ▶ Arbete vid bildskärm
- ▶ Arbetsanpassning och rehabilitering
- ▶ Arbetsplatsens utformning
- ▶ Hot och våld
- ▶ Ensamarbete
- ▶ Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)

# “suntarbetsliv

Idéer och verktyg för en attraktiv arbetsmiljö inom kommun- och landstingssektorn.

Sök...

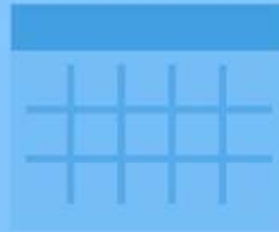


SYSTEMATISKT ARBETSMILJÖARBETE

## Tre viktiga områden



Arbetsbelastning



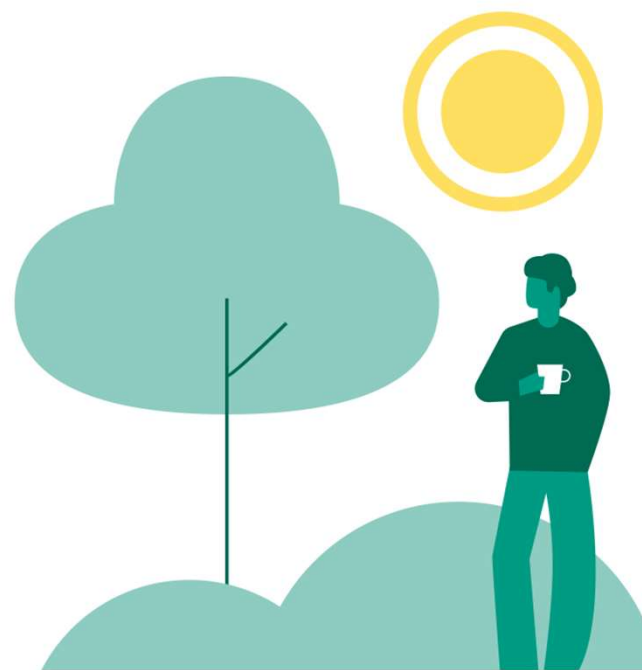
Arbetstider



Kränkande  
särbehandling

En kort infografikfilm om vad organisatorisk och social arbetsmiljö är, vilka krav som ställs på arbetsgivaren- och lite om hur man kan arbeta, ingår tillsammans med checklistor i ett stödpaket.

# Vi tar en paus!







# Distansutbildning för skyddsombud – kursdag 2

**Vision**

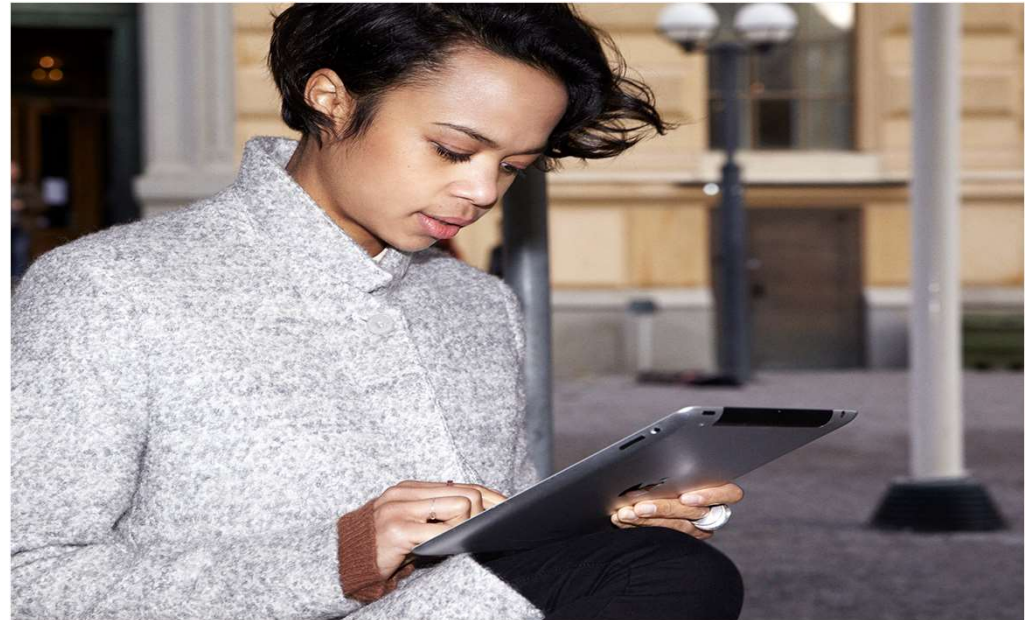


**skyddsombud**

# Distansutbildning för skyddsombud

## Välkommen tillbaka !

- ▶ Kursdag 2
- ▶ Reflektion
- ▶ Insiktsutbyte



# Grupprefleksion 15 minuter

- ▶ Vad av det vi gått igenom var nytt för mig?
- ▶ Hur påverkar detta mig i mitt uppdrag som skyddsombud?
- ▶ Hur ska jag använda detta när jag kommer till min arbetsplats?
- ▶ Detta är det första jag gör i arbetsmiljöarbetet på min arbetsplats!



# Skyddsombudets rättigheter och skyldigheter

## Uppdraget

- ▶ enligt AmL o AmF,
- ▶ rätt att ta del av handlingar
- ▶ rätt till ledighet
- ▶ rollen vid rehab, medlemmar / ickemedlemmar
- ▶ rätt att begära åtgärd
- ▶ rätt att stoppa arbete
- ▶ Skyldighet att bevara tystnadsplikten

# Uppdraget skyddsombud

## Grupparbete

- ▶ Vad ingår och vad ingår inte i uppdraget?
- ▶ Fyra frågor
  - ▶ *Saker jag gör i dag som jag ska göra i rollen som skyddsombud*
  - ▶ *Saker jag gör i dag som jag inte är säker på att jag borde göra i rollen som skyddsombud*
  - ▶ *Saker jag inte gör i dag som jag tror att jag borde göra i rollen som skyddsombud*
  - ▶ *Saker jag inte gör i dag som jag skulle vilja göra i min roll som skyddsombud*
- ▶ Tid 15 minuter
- ▶ Återsamling och redovisning



# Skyddsombudets uppdrag

- Företräda i arbetsmiljöfrågor och verka för en tillfredsställande arbetsmiljö
- Vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall inom skyddsområdet.
- Vaka över att arbetsgivaren uppfyller kraven i AML och SAM.
- Delta vid planering
- Delta vid upprättande av handlingsplaner enl. SAM.
- Medverka vid skyddsronder.

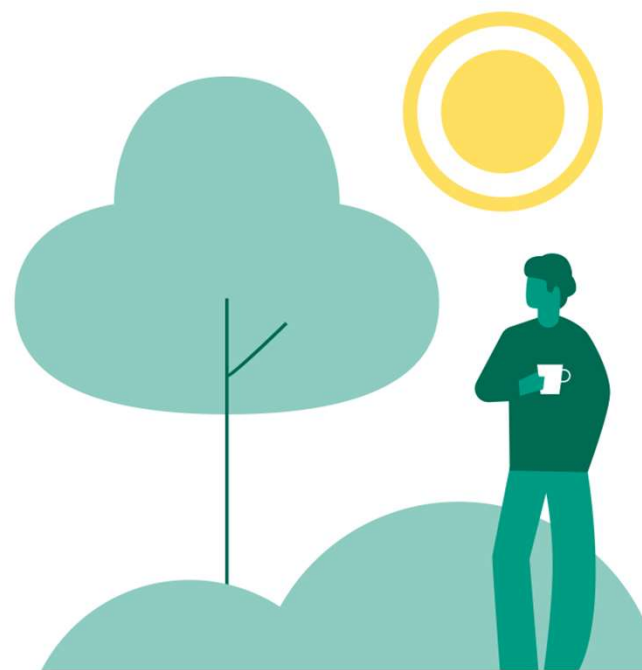
**Kap 6. § 4 AML**

# Skyddsombudets rättigheter

- Den tid som krävs
- Lön och andra förmåner
- Utbildning
- Får inte hindras
- Ta del av handlingar och få upplysningar som behövs för uppdraget.
- Omfattas av förtroendemannalagen (FML)
- Efterskydd
- Begära undersökning
- Begära åtgärder
- Stoppa arbetet.

**Kap. 6: 5 & 6, & 6a & 7 §§ AML**

# Vi tar en paus!





# Att driva ett arbetsmiljöärende

- ▶ Driva ett arbetsmiljöärende i samverkan
- ▶ Begäran om åtgärder
- ▶ Anmälan till arbetsmiljöverket
- ▶ Skyddsstopp



# Arbetsmiljöproblem? – Gör så här:



**1** Kontakta din närmaste chef om du hittar en risk eller brist i din arbetsmiljö.



**2** Kontakta skyddsombudet om ingen åtgärd görs.



**3** Skyddsombudet kontaktar chefen.



**4** Skyddsombudet kan vända sig till huvudskyddsombudet om problemet inte rättas till.



**5** Frågan kan tas upp i skydds-kommittén om problemet kvarstår.

**6** Skyddsombudet kan vända sig till Arbetsmiljöverket om ingen åtgärd görs.



ARBETSMILJÖ  
VERKET

# Framställan till AV enligt 6 kap. 6 § AML

- ▶ Tydlig rubricering
- ▶ Kort bakgrundsbeskrivning
- ▶ Tydlig bristbeskrivning
- ▶ Beskriv riskerna (konsekvenser för arbetstagaren)
- ▶ Åtgärdskrav för arbetsgivaren
- ▶ Hänvisning till lagstöd, AML/AFS
- ▶ Kopia till Arbetsmiljöverket/arbetsgivaren



ARBETSMILJÖ  
VERKET

Ifylld blankett skickas till Arbetsmiljöverket:  
Arbetsmiljöverket  
112 79 Stockholm  
E-post: [arbetsmiljoverket@av.se](mailto:arbetsmiljoverket@av.se)

**Begäran till Arbetsmiljöverket  
enligt 6 kap 6a AML om föreläggande eller förbud**

**Begäran från**

Skyddsombudets namn

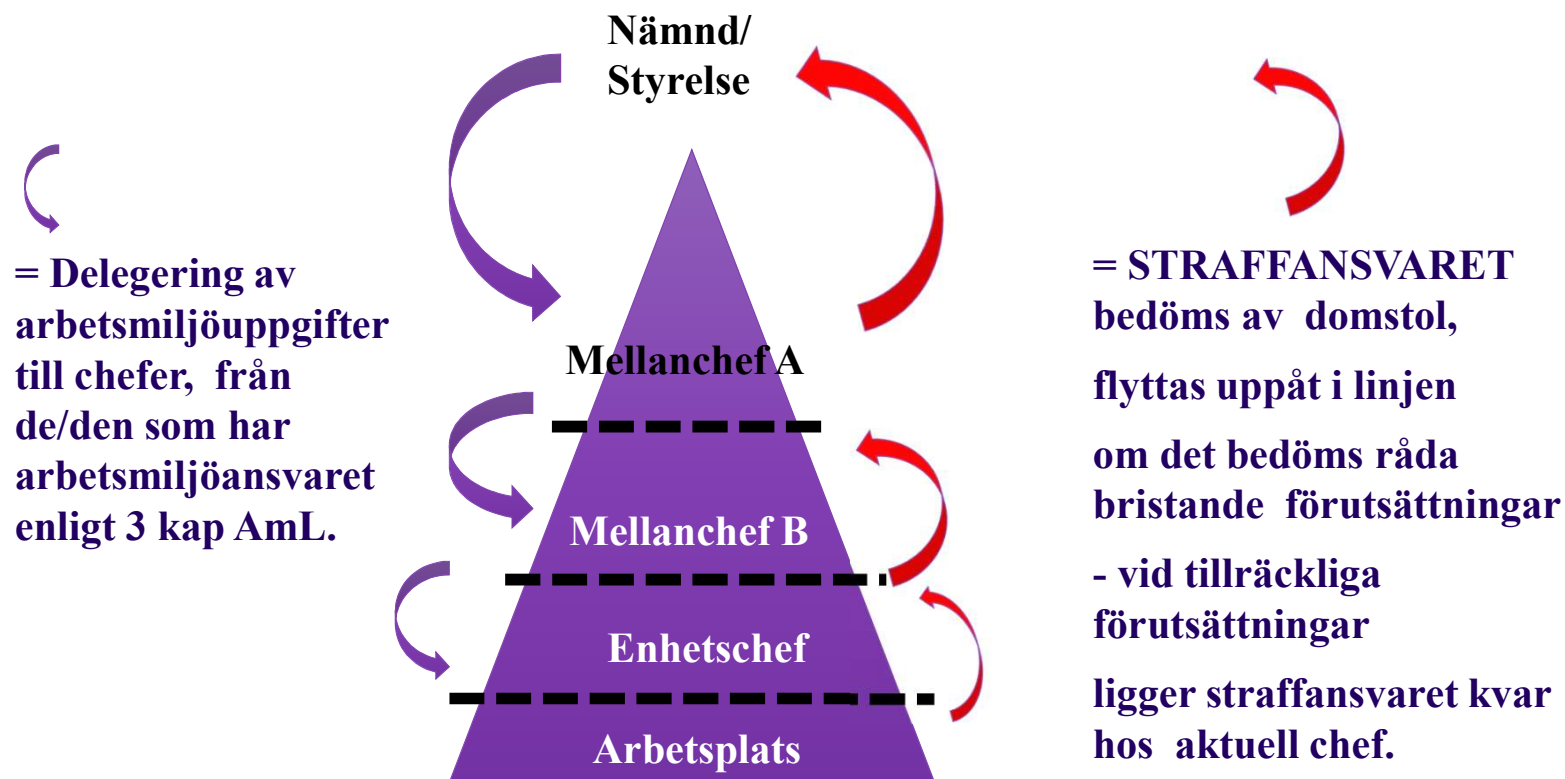
E-postadress

**Begäran**

För Arbetsmiljöverkets noteringar

# Vem ansvarar för arbetsmiljön?

## Delegerade arbetsmiljöuppgifter - kontra straffansvar



# Skyddsombudsstopp 6 kap 7§ AML

## Arbetsmiljöverket



*Om det finns en omedelbar och allvarlig fara för arbetstagares liv eller hälsa har du som skyddsombud rätt att avbryta arbetet. Det kallas för skyddsombudsstopp.*

### **Skyddsstopp**

- ▶ Meddela arbetsgivaren
- ▶ Arbetsmiljöverket eller skyddsombud kan häva skyddsstopp
- ▶ Arbetsmiljöverket kan kräva åtgärder för att skyddsstoppet skall hävas

# Dags för lunch!



# Arbetsmiljöarbete i praktiken

## Grupparbete

- ▶ Arbete med praktikfall
- ▶ Praktikfallen finns i utbildningsmaterialet
- ▶ Tid 25 minuter
- ▶ Återsamling och redovisning
- ▶ 8 minuter per grupp





# En arbetsmiljö för alla!



- ▶ Arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. 2 kap. § 1 AML
- ▶ **Ställ viktiga och utmanande frågor**
  - ▶ Hur inkluderar vi alla i arbetsmiljöarbetet?
  - ▶ Vem får prata/pratar mest vid möten, ex. APT?
  - ▶ Vem får kompetensutveckling?
  - ▶ Vad är organisation och vad är person?
  - ▶ För vem bygger vi lokalerna?
  - ▶ Har alla möjlighet att arbeta på arbetsplatsen?

# Arbetsgivare och arbetstagare ska samverka...

**Arbetsgivaren är ansvarig för arbetsmiljön  
och ska:**

informera

utreda

undersöka

vidta åtgärder

organisera rehabilitering

anmäla arbetsskada

**Arbetstagaren ska:**

medverka

följa föreskrifter

delta i genomförandet

använda skydd

underrätta om fara

# Vad gör du om du kör fast?

- ▶ Samverka tillsammans med arbetsgivaren
- ▶ Skyddsombudet lyfter konkreta arbetsmiljöproblem med arbetsgivaren
- ▶ Rådgör med huvudskyddsombudet, Vision och/eller Arbetsmiljöverket
- ▶ Skriv en framställan enligt AML 6:6a
- ▶ Involvera lokal styrelse/Visions center
- ▶ Formulera krav kopplat till lagstöd
- ▶ Koppla in arbetsmiljöverket

# Kränkning av skyddsombudets rättigheter

- ▶ Bristande samverkan
- ▶ Skyddsombudets lagliga rättigheter kränks
  - ▶ Skyddsombud får inte medverka
  - ▶ Skyddsombud undanhålls information
  - ▶ Förändringar sker utan att skyddsombud involveras
- ▶ Facklig fråga som drivs av Vision
- ▶ Tvisteförhandling
- ▶ Skadestånd

# Arbetsmiljöverkets (AV) tillsynsansvar



## **Förebyggande arbete**

- ▶ Rådgivning och utbildning
- ▶ Inspektion
- ▶ Inspektionsmeddelande

## **Om inte åtgärddar bristerna åtgärdas**

- ▶ Föreläggande – förbud
- ▶ Vite
- ▶ Straff
- ▶ Överklagande
- ▶ Sanktionsavgifter







*E*tt enda förslag till  
en enda förbättring av arbetsmiljön från  
ett enda skyddsombud eller arbetsledare som leder till att  
en enda arbetstagare undgår  
en enda arbetskada,  
är ovärderlig för individen,  
gynnar arbetsgivaren och är  
en samhällsinsats

*Maria Steinberg, "Skyddsombuds rätt Samverkan, ansvar och tillsyn" (1995).*

# Tack för idag!

