

Vara skyddsombud

Skyddsombud har viktiga uppgifter i alla miljöer där människor arbetar. I den här broschyren från Saco finner du förutom omfattande information, dessutom exempel på akademiker som är skyddsombud inom skilda verksamheter. Broschyren är skriven 2011 och uppdaterad hösten 2023.

Omslag: Christina Widén arbetar heltid som förtroendevald, är skyddsombud och vice ordförande för Akademikerföreningen på Scania. Christina är ekonom och medlem i Akavia.

- Jag har varit skyddsombud sedan 2015. Jag brinner för att förbättra arbetsförhållandena på min arbetsplats. Både genom att säkra att vi följer det vi sagt vi ska göra inom arbetsmiljöområdet, men även att jobba med ständiga förbättringar. Mitt fokus har över tid flyttats mer mot frågor som rör den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Att bidra till att skapa en arbetsplats där mina kollegor trivs och mår bra samtidigt som verksamheten utvecklas. Jag ser det som en möjlighet att göra skillnad på riktigt.

Foto: Stina Svanberg, John Ahlmark och Knut Capra Pedersen

Vara skyddsombud

Vara skyddsombud

Citera gärna ur rapporten, men ange källa

© Saco 2011

Papper: Multidesign natur

Dixa Tryckeri

Tionde tryckningen, februari 2024

ISBN 978-91-87146-98-5

www.saco.se

Innehåll

Inledning	7
Lagar och regler som styr och påverkar arbetsmiljöarbetet	9
Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen	10
Arbetsmiljöverkets föreskrifter	10
Arbetsbetslagen	14
Diskrimineringslagen	14
Kollektivavtal – samverkansavtal, arbetsmiljöavtal eller både och	15
Internationella regler	15
Skyddsombudets uppgifter	16
Att tänka på som skyddsombud	17
Att samverka är viktigt	18
Val av skyddsombud	21
Var ska det finnas skyddsombud?	21
Antal skyddsombud på ett arbetsställe	21
Mandatperiod	22
Anmälan av skyddsombud	22
Olika slags skyddsombud	23
Skyddsombudets befogenheter och rättigheter	25
Rätt till utbildning	25
Rätt till ledighet	25
Rätt att behålla gällande anställningsvillkor med mera	25
Rätt att ta del av de handlingar och få de upplysningar som behövs	26
Rätt att delta vid planering av förändringar som är av betydelse för...	26
Rätt att delta vid upprättandet av handlingsplaner	27
Rätt att medverka i skyddsron	27
Rätt att ingå i skyddskommittén	28
Rätt att ta upp vilken arbetsmiljöfråga som helst i skyddskommittén	28
Rätt att samråda med arbetsgivaren om arbetsskadeanmälan till...	28
Rätt att begära arbetsmiljöåtgärd eller arbetsmiljöundersökning...	29
Rätt att avbryta ett visst arbete, så kallat "skyddsombudsstopp"	31
Rätt att bli kontaktad av Arbetsmiljöverket vid inspektion	32
Rätt att överklaga Arbetsmiljöverkets beslut till förvaltningsrätten	32
Tillträdesrätt till "främmande" arbetsställen	32
Rätt till skadestånd i vissa fall	33
Skydd enligt förtroendemanlagen – om kollektivavtal finns	33
Tystnadsplikt och sekretess	35

Inledning

Som förtroendevald och skyddsombud spelar du en mycket viktig roll i det lokala arbetsmiljöarbetet. Din uppgift är att företräda dina kolleger i arbetsmiljöfrågor och att se till att arbetsgivaren uppfyller sitt ansvar enligt arbetsmiljölagstiftningen. Genom uppdraget som skyddsombud har du därför möjligheter att vara med och påverka arbetsmiljön på din arbetsplats.

I Sverige har du som är skyddsombud en unik ställning. Arbetsmiljölagen säger att arbetsgivare och arbetstagare ska samverka i arbetsmiljöarbetet. Även om arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön, är det ett uttalat krav att det organiserade arbetsmiljöarbetet ska bedrivas tillsammans med arbetstagarna och deras representanter, det vill säga skyddsombuden. För att skyddsombuden ska kunna genomföra sitt uppdrag har skyddsombuden i arbetsmiljölagen fått en rad befogenheter och rättigheter.

Fokus för allt arbetsmiljöarbete måste i första hand ligga på det förebyggande och systematiska arbetet. Det framgår tydligt av arbetsmiljölagstiftningen. Det är också med ett sådant förhållningssätt och arbetssätt som vi tillsammans kan utveckla en god arbetsmiljö. Som skyddsombud har du en mycket viktig roll i detta arbete.

Denna skrift syftar till att ge en övergripande beskrivning av arbetsmiljölagstiftningen – med fokus på det systematiska arbetsmiljöarbetet – samt skyddsombudets roll, befogenheter och rättigheter. Vår förhoppning är att skriften kan utgöra ett stöd och en vägledning i det lokala arbetsmiljöarbetet.

Sedan den 1 januari 2010 är begreppet arbetsmiljöombud infört i arbetsmiljölagen vid sidan av begreppet skyddsombud. Därmed är arbetsmiljöombud och skyddsombud olika namn på samma funktion med samma juridiska befogenheter och rättigheter. Vi har dock valt att använda begreppet skyddsombud genomgående i materialet.

I denna skrift berörs endast regelverket kring skyddsombud för yrkesverksamma. För elevskyddsombud samt studerandeskyddsombud, det vill säga skyddsombud för elever och studenter, finns reglerna för uppdraget liksom för medverkan i skyddskommitténs arbete i arbetsmiljölagen 6 kap §§ 17, 18 samt i arbetsmiljöförordningens § 6a. För skolan finns dessutom regleringar i skollagstiftningen. Information finns både på Arbetsmiljöverkets webbplats samt hos Skolverket.



Nader Rostaminegad är trafikledare och huvudskyddsombud på MTR (tunnelbanan i Stockholm) för trafikledare, gruppchefer och övrig administrativ personal. Nader är medlem i SRAT.

–Min viktigaste uppdag/uppgift är att verka för en tillfredsställande arbetsmiljö och hela tiden förbättra arbetsmiljö för personalen samt arbeta aktivt för att förebygga ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen. Jag känner mig mest stolt och nöjd när jag har åstadkommit förbättringar och kunnat påverka/bidragit till en bättre arbetsmiljö för mina kollegor.

Lagar och regler som styr och påverkar arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljö är ett vitt begrepp och omfattar fysiska faktorer som till exempel lokaler, arbetsutrustning, buller och belysning såväl som organisatoriska och sociala faktorer som till exempel trivsel, arbetsmängd, arbetstid, handlingsutrymme, inflytande, arbetsledning och arbetsorganisation. De lagar och regler som styr arbetsmiljöarbetet omfattar alla dessa aspekter.

Lästips!

På Arbetsmiljöverkets webbplats, www.av.se, hittar du arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, alla föreskrifter samt arbetstidslagen. Dessa går att ladda ner i pdf-format. På Arbetsmiljöverkets webbplats finns också mer information om hur man kan gå tillväga för att arbeta systematiskt med arbetsmiljön. Där finns bland annat praktiska material, blanketter och checklistor som kan vara ett bra stöd i arbetsmiljöarbetet.

Prevent, en ideell förening inom arbetsmiljöområdet med Svenskt Näringsliv, LO och PTK som huvudmän, förmedlar kunskap kring arbetsmiljöfrågor och utvecklar metoder som ska fungera som ett stöd för varje arbetsplats i det löpande arbetsmiljöarbetet. På www.prevent.se finns också en mängd material, blanketter och checklistor som kan användas i det lokala arbetsmiljöarbetet. Prevent genomför även utbildningar för bland annat skyddsombud.

Suntarbetsliv är en förening som drivs av de fackliga organisationerna inom kommun- och landstingssektorn i samverkan med Sveriges Kommuner och Landsting samt Pacta. Suntarbetsliv arbetar med att samla in och sprida kunskap om förebyggande, hälsofrämjande och rehabiliterande insatser som stöd i arbetet för en frisk arbetsplats. På www.suntarbetsliv.se finns artiklar, forskning, rapporter och konkreta verktyg som stöd i arbetsmiljöarbetet. Här finns också en arbetsmiljöutbildning.

Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen

Grunden i arbetsmiljölagstiftningen finns i arbetsmiljölagen. Arbetsmiljölagen är en så kallad ramlag. Det betyder att den innehåller få precisa regler, och bara i stora drag beskriver vilka krav som ställs på arbetsmiljön och vilket ansvar arbetsgivaren har. I arbetsmiljölagen finns bland annat regler om skyldigheter för arbetsgivare och andra skyddsansvariga, till exempel om att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Där finns också regler om samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare, bland annat regler om skyddsombudens verksamhet. För att få veta vad reglerna innebär i praktiken måste man gå vidare till de mer detaljerade regler som regeringen och Arbetsmiljöverket utfärdat genom arbetsmiljöförordningen respektive Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Arbetsmiljöförordningen innehåller bland annat kompletterande regler vad gäller skyddsombudsverksamheten.

De regler som gäller för skyddsombudens verksamhet finns framför allt i kapitel sex i arbetsmiljölagen, **"Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare med mera"**, samt i arbetsmiljöförordningen.

Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Arbetsmiljöverkets föreskrifter preciserar vilka krav som ställs på arbetsmiljön. Föreskrifterna utarbetas i samarbete med arbetsmarknadens parter. Det finns runt 70 föreskrifter. Föreskrifterna består dels av bindande regler och dels av allmänna råd, som innehåller kommentarer och förslag om hur reglerna kan uppfyllas. På alla arbetsplatser ska de föreskrifter som är tillämpliga för verksamheten finnas tillgängliga för alla. Det är arbetsgivarens ansvar att ordna detta.

Några exempel på föreskrifter:

- Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
- Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2)
- Arbetsanpassning (AFS 2020:5)
- Arbetsplatsens utformning (AFS 2020:1)
- Belastningsergonomi (AFS 2012:2)
- Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete

En av "grundföreskrifterna" är föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1). Den innebär att arbetsgivaren systematiskt ska planera, leda och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att:

- Arbetsmiljöarbetet ska vara integrerat i verksamheten och omfatta både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön.
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska genomföras i samverkan med skyddsombuden och arbetstagarna.
- En arbetsmiljöpolicy ska tas fram, liksom rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Det är arbetsgivarens ansvar att se till att arbetsmiljöarbetet fungerar. För att det ska fungera behöver arbetsgivaren fördela arbetsmiljöuppgifter inom olika nivåer i verksamheten. Det är ofta chefer på olika nivåer som får arbetsmiljöuppgifter, i stora projekt kan dock projektledare ta samma roll. Det är oerhört viktigt att för organisationen tydliggöra fördelningen av vem som har olika arbetsmiljöuppgifter. Befogenheter, resurser och kunskaper måste finnas hos personen som får uppgiften.
- Riskerna i arbetsmiljön ska fortlöpande undersökas och bedömas. Det kan bland annat göras genom regelbundna skyddsronder/arbetsmiljöronder, personalmöten, arbetsplatsträffar, medarbetarsamtal/utvecklingssamtal, enkäter, mätningar, medicinska kontroller. Riskbedömning ska även göras inför en planerad förändring i verksamheten. Såväl de fysiska som de organisatoriska och sociala riskerna ska undersökas och bedömas.
- Åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet ska genomföras.
- Åtgärds-/handlingsplan ska upprättas för de eventuella brister/risker som inte kunnat åtgärdas omedelbart. Av planen ska det framgå vad som ska åtgärdas, på vilket sätt och vem som ansvarar för åtgärden. Vidare ska det framgå när det ska göras och hur man ska följa upp åtgärden för att se att den fått önskad effekt.
- Om ohälsa, olycksfall eller allvarliga tillbud inträffar ska händelserna utredas.

Tillbud är en oönskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall.

- Årliga uppföljningar ska göras av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs i verksamheten. Om det inte fungerat bra ska det förbättras. Uppföljningen kan göras till exempel genom att arbetsgivaren i samverkan med skyddsombud och arbetstagare går igenom de uppsatta målen i arbetsmiljöpolicyen för att se att de har uppnåtts, går igenom befintliga rutiner för arbetsmiljöarbetet, går igenom de handlings- och åtgärdsplaner som finns för att se om åtgärderna har genomförts som planerat och går igenom uppgiftsfördelningen vad gäller arbetsmiljöarbetet.
- Riskbedömningar, skador, allvarliga tillbud och handlingsplaner ska oavsett antalet anställda alltid dokumenteras.
- När det finns minst tio arbetstagare i verksamheten ska också arbetsmiljöpolicy, rutiner, uppgiftsfördelning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet dokumenteras.
- Vid behov ska företagshälsovård eller motsvarande expertresurs anlitas – när kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker till för det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetet med arbetslivsinriktad rehabilitering.

Längre fram i materialet, under rubriken ”**Skyddsombudets befogenheter och rättigheter**”, beskrivs bland annat vilka delar av arbetsmiljöarbetet som skyddsombudet enligt arbetsmiljölagstiftningen har rätt att delta i.

Så här kan ni komma igång med arbetsmiljöarbetet:

1. Undersök arbetsmiljöförhållandena
2. Gör en riskbedömning
3. Åtgärda riskerna
4. Gör en handlingsplan för det som inte genomförs genast
5. Kontrollera genomförda insatser
6. Gör en arbetsmiljöpolicy
7. Gör en uppgiftsfördelning
8. Se till att de som ska delta i arbetsmiljöarbetet får kunskaper

Föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö

En annan viktig föreskrift är den om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4). Den organisatoriska arbetsmiljön är resultatet av hur arbetet ordnas, styrs, kommuniceras och hur beslut fattas. Den sociala arbetsmiljön är hur vi samspelar med och påverkas av de personer som finns runt omkring oss, till exempel medarbetare och chefer.

Föreskriften om organisatorisk och social arbetsmiljö innebär bl.a. att:

Arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.

Föreskriften hanterar områden som arbetsbelastning, starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter, arbetstid och kränkande särbehandling. Föreskrifterna ställer också krav på kunskap hos chefer inom dessa områden.

Exempelvis reglerar föreskriften att man ska förebygga ohälsosam arbetsbelastning. I § 9 står: "Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet." Rätt resurser bidrar till att hantera kraven och nå uppsatta mål i arbetet. Exempel på resurser är verktyg, bemanning, kompetens, tillräckligt med tid, handlingsutrymme och beslut som behövs för att man ska kunna göra sitt jobb. Men resurser kan också vara stöd i form av hjälp från arbetskamrater, introduktion, vägledning och återkoppling. När kraven i arbetet överskrider resurserna under en längre period kan obalansen bli ohälsosam.

Mer information hittar du på Arbetsmiljöverkets webbplats:

www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/publikationer/foreskrifter/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo-afs-20154/.

Arbetstidslagen

Arbetstidslagen är en skyddslagstiftning och ska därför förhindra arbetstagare från överansträngning och uttröttnings. Lagen reglerar både hur mycket man får arbeta – arbetstidens längd – och när arbetstiden ska utföras – arbetstidens förläggning. Även om vissa bestämmelser flyttades från arbetsmiljölagen till arbetstidslagen 1982 för en samlad lagstiftning är arbetstidsfrågorna i allra högsta grad fortfarande arbetsmiljörelaterade. Ur ett arbetsmiljöperspektiv är arbetstid en del av de arbetsförhållanden som ska anpassas till människors olika förutsättningar.

Om det finns kollektivavtal för arbetsplatsen innehåller det antagligen regler om arbetstid. Arbetstidsmåttn för heltidsanställda, måltidsuppehåll, dygns- och veckovila är vanligtvis reglerade i kollektivavtal.

Mer information hittar du på Arbetsmiljöverkets webbplats, www.av.se/arbetsmiljoarbete-och-inspektioner/lagar-och-regler-om-arbetsmiljo/

Diskrimineringslagen

Diskrimineringslagen tar sin utgångspunkt i att alla människor har lika värde och rättigheter. Ur ett arbetsmiljöperspektiv handlar det om att arbetsplatsen ska vara öppen och inkluderande för alla och att ingen ska bli sämre behandlad på grund av:

- Kön
- Könsoverskridande identitet eller uttryck
- Etnisk tillhörighet
- Religion eller annan trosuppfattning
- Funktionshinder
- Sexuell läggning
- Ålder

Diskriminering och trakasserier är en viktig arbetsmiljöfråga som ingår i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren har enligt diskrimineringslagen skyldighet att bedriva ett arbete med aktiva åtgärder för att arbetsförhållandena ska lämpa sig för alla arbetstagare. Aktiva åtgärder är ett förebyggande och främjande arbete för att motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter inom en verksamhet. Arbetet med aktiva åtgärder inom arbetslivet och utbildningsområdet ska omfatta samma diskrimine-

ringsgrunder som diskrimineringsförbudet. Det kan handla om att kartlägga arbetsplatsen för att se om det finns risker för diskriminering eller repressalier eller om det finns andra hinder för enskildas lika rättigheter och möjligheter i verksamheten.

Som skyddsombud kan man ibland behöva påminna sin arbetsgivare om att arbetsmiljöarbetet även omfattar diskrimineringsområdet!

Mer information hittar du på Diskrimineringsombudsmannens webbplats, www.do.se

Kollektivavtal - samverkansavtal och/eller arbetsmiljöavtal

Utöver arbetsmiljölagstiftningen finns det även kollektivavtal som reglerar hur och i vilka sammanhang samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare ska ske samt hur arbetsmiljöarbetet i övrigt ska organiseras. Ta reda på om det finns kollektivavtal på din arbetsplats som får effekter på arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet!

Internationella regler

Sedan Sverige blev medlem i EU gäller också EU:s rättsregler. Regler inom arbetsmiljöområdet arbetas in i arbetsmiljölagen eller Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Grunden för EU:s arbetsmiljöregler finns i ett övergripande ramdirektiv från 1989. Detta har efterhand kompletterats med direktiv för särskilda branscher och särskilda arbetsmiljöfrågor.

Mer information om ramdirektivet om arbetsmiljö och övriga direktiv inom arbetsmiljöområdet hittar du på Europeiska arbetsmiljöbyråns webbplats, www.osha.europa.eu

Skyddsombudets uppgifter

Enligt arbetsmiljölagen har skyddsombudet följande övergripande uppgifter:

Företräda arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor

Skyddsombudet är arbetstagarnas representant när det gäller arbetsmiljön i förhållande till och i samverkan med arbetsledarna/cheferna, personalfunktionen, skyddskommittén, företagshälsovården och Arbetsmiljöverket.

Verka för en tillfredsställande arbetsmiljö

Skyddsombudets viktigaste uppgift är att verka för en tillfredsställande arbetsmiljö.

Vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall, och över att arbetsgivaren uppfyller kraven i det systematiska arbetsmiljöarbetet samt har en organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet

”Vaka över” innebär att skyddsombudet ska bevaka och vid behov uppmärksamma arbetsgivaren på att åtgärder behöver vidtas. Det bör dock förtydligas att skyddsombudet inte har något juridiskt ansvar för om det finns brister i arbetsmiljön eller om någon skulle skadas.

Arbetsgivaren har alltid det yttersta juridiska ansvaret för verksamhetens arbetsmiljö!

Längre fram i materialet, under rubriken ”Skyddsombudets befogenheter och rättigheter”, beskrivs de verktyg som skyddsombudet fått via arbetsmiljölagen för att kunna utföra sina uppgifter.

Att tänka på som skyddsombud

Fokus för allt arbetsmiljöarbete måste i första hand ligga på det förebyggande och systematiska arbetet. Det framgår tydligt av arbetsmiljölagstiftningen. För att kunna vara med och påverka arbetsmiljön på arbetsplatsen är det viktigt att skyddsombuden har detta förhållningssätt i sitt arbete. Förväntningarna på vad som konkret ingår i ett skyddsombuds uppgifter på en arbetsplats skiljer sig mellan olika verksamheter. För att det ska kännas rimligt att ta på sig uppdraget är det viktigt att fundera och gärna diskutera med dem som utser skyddsombudet. Vad är rimligt att skyddsombudet gör – och inte gör?

Vissa arbetsmiljöfrågor är ganska okomplicerade att ta sig an, andra frågor som rör till exempel personliga relationer, alkohol och dylikt kan vara betydligt mer känsliga. Olika skyddsombud har olika erfarenheter och kunskaper vilket kommer att påverka förhållningssättet och agerandet. Skyddsombud bör dock undvika att ikläda sig en "behandlarroll".

Oavsett vilka insatser och vilka kontakter skyddsombudet bedömer vara lämpliga, är det viktigt att föra en dialog med den/dem problemen rör. Det kanske mest konstruktiva skyddsombudet kan göra när problemen redan är ett faktum, är att förmedla information om eventuell företagshälsövård som arbetsgivaren har avtal med.

Att samverka är viktigt

Samverkan är ett grundbegrepp inom arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljölagen slår fast att arbetsgivaren och arbetstagarna ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. För att skyddsombudet ska kunna utföra sitt uppdrag är samverkan med olika personer/funktioner viktig.

Arbetsgivaren

Samverkan sker i första hand med närmaste chef. Förslagsvis bokas regelbundna träffar in – utöver kontakt vid behov – där arbetsmiljöarbetet kan diskuteras och planeras. Beroende på hur arbetsmiljöuppgifterna är fördelade mellan olika chefer/nivåer i organisationen kan samverkan vara av betydelse även med chefer på andra nivåer. Arbetsgivaren eller dennes representanter ska också bjuda in skyddsombud till olika planeringsmöten, till exempel inför förändringar i verksamheten.

Arbetstagarna

Vi är varandras arbetsmiljö. Alla arbetstagare på en arbetsplats har därför ett ansvar att delta i arbetsmiljöarbetet. Det kan ske genom att rapportera risker/brister, tillbud, sjukdom och olycksfall, föreslå åtgärder och ge synpunkter på det arbetsmiljöarbete som genomförts. Skyddsombudet utgör en viktig länk mellan arbetstagarna och arbetsgivaren. Det är därför viktigt för skyddsombudet att få information om situationen på arbetsplatsen för att denne ska kunna företräda övriga arbetstagare.

Skyddsombud

Samverkan med andra skyddsombud på arbetsstället är betydelsefull. Om det finns fler än ett skyddsombud ska ett av dessa utses till huvudskyddsombud. Huvudskyddsombudet samordnar skyddsombudsverksamheten.

Skyddskommittén

En skyddskommitté ska finnas om det finns minst 50 arbetstagare på ett arbetsställe eller om arbetstagarna själva begär det. Skyddskommittén är ett samrådsorgan mellan företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna. Kommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen när det gäller arbetsmiljön samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. Kommittén ska vara pådrivande och policyskapande i övergripande frågor som rör

arbetsmiljön. Skyddsombud ska ingå i skyddskommittén. Om det finns ett huvudskyddsombud på arbetsstället är det lämpligt att även denne ingår i kommittén. Antalet skyddsombud som ingår regleras lokalt. Skyddskommittén bör sammanträda minst en gång var tredje månad.

Vilka frågor som ska behandlas i kommittén är fastslagna i arbetsmiljölagen:

- Företagshälsovård,
- Handlingsplaner enligt arbetsmiljölagen,
- Planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisationen,
- Planering av användning av ämnen som kan leda till ohälsa eller olycksfall,
- Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön (till exempel utbildning för skyddsombud),
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället.

Den fackliga organisationen

Saco anser att skyddsombudets uppdrag ska ses som ett fackligt uppdrag. För att knyta samman arbetsmiljöarbetet med övrigt fackligt arbete är det betydelsefullt att skyddsombudet och andra fackliga representanter på arbetsplatsen samverkar med varandra. Det kan ske genom kontakter och samarbete med den lokala fackliga organisationen om sådan finns på arbetsplatsen.

Företagshälsovården

Enligt arbetsmiljölagen ska arbetsgivaren se till att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå. Även föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete säger att när kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande expertresurs. Företagshälsovårdens främsta uppgift är att vara en resurs i det förebyggande arbetsmiljöarbetet. Företagshälsovården kan utgöra ett viktigt stöd för skyddsombuden.

Arbetsmiljöverket

Arbetsmiljöverket är tillsynsmyndighet inom arbetsmiljöområdet och har regeringens och riksdagens uppdrag att se till att arbetsmiljö- och arbetstidslagstiftningar följs.

Arbetsmiljöverkets inspektörer gör inspektionsbesök på arbetsplatser, vanligen på de arbetsplatser som bedöms vara riskutsatta. Besöken syftar till att stärka arbetsplatsens egen förmåga att förebygga risker samtidigt som arbetsgivaren får besked om vad som eventuellt behöver åtgärdas i arbetsmiljön. Skyddsombudet bör delta vid ett inspektionsbesök.

Vid sidan av tillsynen har Arbetsmiljöverkets inspektörer också en rådgivande funktion. De har stor kunskap om gällande föreskrifter och är också väl insatta i olika arbetsmiljöproblem. Det kan därför vara värdefullt att kontakta den region arbetsstället tillhör för att få råd och stöd i arbetsmiljöarbetet på den egna arbetsplatsen. För att ta reda på vilken region arbetsstället tillhör, gå in på Arbetsmiljöverkets webbplats www.av.se

Val av skyddsombud

Var ska det finnas skyddsombud?

Ett skyddsombud ska väljas/utes på arbetsställen där minst fem arbetstagare sysselsätts regelbundet. Det är den lokala fackliga organisationen (det vill säga den lokala fackliga klubben, rådet, föreningen eller motsvarande) som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal med arbetsgivaren som utser skyddsombud. Saknas en sådan lokal facklig organisation är det arbetstagarna själva som utser skyddsombud.

Antal skyddsombud på ett arbetsställe

Hur många skyddsombud ett arbetsställe bör ha bestäms utifrån arbetsställets storlek, arbetets natur och arbetsförhållandena. I första hand ska de som väljer skyddsombud avgöra antalet. I praktiken innebär det att den eller de lokala fackliga organisationerna som finns på arbetsstället bestämmer hur många skyddsombud som bör finnas.

Det ska sammantaget finnas ett rimligt antal skyddsombud i förhållande till de behov som finns på arbetsstället. I lagstiftningen regleras därför inte hur många skyddsombud som ska finnas.

Arbetsställe

Ett arbetsställe är ett lokalt avgränsat område där en arbetsgivare bedriver sin verksamhet, till exempel en byggnad eller ett produktionsområde.

Skyddsområde

Ett skyddsområde är det område inom arbetsstället där skyddsombudet verkar. Ett skyddsområde kan vara ett avgränsat område till exempel en enhet, avdelning eller hela arbetsstället om verksamheten är mycket mycket liten). Det kan också vara ett kollektivavtalsområde och omfatta en eller flera yrkesgrupper. Vid indelningen i skyddsområden ska hänsyn tas till arbetsställets storlek, arbetets natur och arbetsförhållandena i övrigt.

Om det finns flera lokala fackliga organisationer på arbetsplatsen ska de samråda om indelningen i skyddsområden. Syftet med samrådet är att se till att inga arbetstagare, vare sig de är fackligt organiserade eller oorganiserade, faller utanför och att skyddsområdet är tydligt för det skyddsombud som ska ha ansvar för det. Skyddsombudens inbördes ansvar bestäms av de fackliga organisationer som har utsett dem.

Om man lokalt inte kommer överens om indelningen i skyddsområden, eller om antalet skyddsombud som bör finnas på arbetsstället, kan man vända sig till Arbetsmiljöverket för att få råd.

Skyddsområdesindelningen måste vara ändamålsenlig, vilket innebär att den bör omprövas vid omorganisation eller andra förändringar vid arbetsplatsen. Skyddsombud har möjlighet att väcka sådant förslag om omprövning.

Mandatperiod

Skyddsombud och ersättare till skyddsombud väljs/utses normalt för tre år i taget, om inte anställningsförhållandena eller omständigheterna i övrigt medför att någon annan tidsperiod är lämpligare.

Anmälan av skyddsombud

En förutsättning för att ett skyddsombud ska kunna omfattas av de befogenheter och rättigheter som lagen ger dem gentemot arbetsgivaren är att arbetsgivaren har blivit underrättad om att skyddsombudet har utsetts. Uppgift om skyddsombudets namn, adress, skyddsområde och mandatperiod ska så fort som möjligt skriftligen lämnas till arbetsgivaren av den organisation eller de arbetstagare som utsett skyddsombudet. Även eventuella ersättare ska anmälas. Om samma skyddsombud och/eller ersättare väljs om vid nästa val måste valet återigen anmälas till arbetsgivaren.

Ta reda på vilka rutiner som gäller för anmälan av skyddsombud på din arbetsplats.

Vissa fackförbund har ett register över vilka som är skyddsombud. Ta därför även reda på om du bör anmäla att du blivit vald till skyddsombud till det förbund där du är medlem!

Det är viktigt att arbetstagarna vet vem de företräds av i arbetsmiljöfrågorna. Arbetsgivaren är därför skyldig att sätta upp ett anslag (eller numera informera på intranät, webbplats eller liknande) med uppgift om namn på utsedda skyddsombud. Det kan också vara lämpligt att uppge vilket skyddsområde skyddsombudet har ansvar för.

Olika slags skyddsombud

Skyddsombud och huvudskyddsombud

Om det finns flera skyddsombud på ett arbetsställe ska ett av dessa utses till huvudskyddsombud. Huvudskyddsombudets uppgift är att samordna skyddsombudens verksamhet och det företräder därför arbetstagarna i frågor som inte är begränsade till ett specifikt skyddsområde.

Om det finns flera skyddsombud som har utsetts av olika lokala fackliga organisationer, kan det finnas flera huvudskyddsombud på ett arbetsställe. Det är viktigt att de aktuella lokala fackliga organisationerna diskuterar vad som är funktionellt och rimligt.

Regionala skyddsombud

För arbetsplatser hos små arbetsgivare med få anställda där det saknas skyddskommitté kan ett fackförbund utse regionala skyddsombud. Ett krav är att förbundet har minst en medlem hos arbetsgivaren. Regionala skyddsombud har samma uppgifter, befogenheter och rättigheter som lokala skyddsombud. Tanken är att det regionala skyddsombudet ska hjälpa till att aktivera det lokala arbetsmiljöarbetet och genom detta vara ett stöd för lokala skyddsombud. Det finns dock inget krav på att det ska finnas ett lokalt skyddsombud för att det regionala skyddsombudet ska få tillträde till arbetsplatsen. Regionala skyddsombud är en värdefull kunskapsförmedlare till såväl skyddsombud som arbetsgivare.

Den regionala skyddsombudsverksamheten får statliga bidrag, till skillnad från övrig skyddsombudsverksamhet som finns lokalt hos en arbetsgivare. De statliga bidragen hanteras av de tre fackliga centralorganisationerna, LO, TCO och Saco. Det är bara vissa förbund som bedriver regional skyddsombudsverksamhet. Kontakta ditt förbund om du vill veta om förbundet har en sådan verksamhet.



Lovisa Lindgren är socialsekreterare och med i Akademikerförbundet SSR. Hon är anställd på Huddinge kommun och skyddsombud sedan 2007.

–Det tvingar mig att engagera mig i vår gemensamma arbetsmiljö - och det är bra, säger Lovisa om att vara skyddsombud.

Skyddsombudets befogenheter och rättigheter

För att skyddsombudet ska kunna utföra sina uppgifter har skyddsombudet genom arbetsmiljölagen fått ett antal olika befogenheter och rättigheter.

Rätt till utbildning

För att skyddsombudet ska kunna utföra sitt uppdrag har de rätt att få utbildning i arbetsmiljöfrågor. Det är arbetsgivaren som ska stå för kostnaden. Arbetsgivaren och facket har ett gemensamt ansvar för att skyddsombudet får den utbildning som behövs för att kunna klara sina uppgifter. Vilken utbildning som skyddsombudet bör få samt omfattningen av denna ska behandlas i skyddskommittén. Saknas sådan ska arbetsgivaren, den fackliga organisationen och skyddsombudet diskutera det tillsammans.

Rätt till ledighet

Skyddsombudet får ta den tid i anspråk som behövs för att utföra löpande arbetsmiljöarbete inom skyddsområdet. I det löpande arbetsmiljöarbetet ingår till exempel kontakter med företrädare för arbetsgivaren, deltagande i arbetsplatsträffar då arbetsmiljöfrågor diskuteras, deltagande i skyddsronder, samrådsmöten och planeringsmöten av betydelse för arbetsmiljön. Skyddsombudet har även rätt till ledighet med lön för att genomgå den utbildning som behövs för uppdraget.

Rätt att behålla gällande anställningsvillkor med mera

Skyddsombudet har rätt att behålla sin lön och övriga anställningsförmåner och får inte ges försämrade arbetsförhållanden under och efter avslutat uppdrag.

Rätt att ta del av de handlingar och få de upplysningar som behövs

Arbetsmiljölagen ger skyddsombud rätt till omfattande information som har betydelse för arbetsmiljön eller arbetsmiljöarbetet. Informationen kan till exempel gälla statistik över arbetsskador och sjukfrånvaro, arbetshygieniska och arbetsmedicinska utredningar eller undersökningar, besiktningsprotokoll. Arbetsgivaren ska också underrätta skyddsombud om kommande förändringar som har betydelse för arbetsmiljön. Det kan handla om allt från ändringar av lokaler och arbetsmetoder (till exempel nya dataprogram) till omorganisationer och neddragningar av verksamheten. De flesta förändringar som genomförs i en verksamhet kommer på ett eller annat sätt att få konsekvenser för arbetsmiljön!

Rätt att delta vid planering av förändringar som är av betydelse för arbetsmiljön

Skyddsombudet har rätt att delta vid planering av nya eller ändrade:

- Lokaler,
- Anordningar (tekniska anordningar, men även personlig skyddsutrustning),
- Arbetsprocesser,
- Arbetsmetoder (det kan handla t ex om införandet av ett nytt dataprogram),
- Arbetsorganisation (det kan innebära allt från omorganisation, neddragningar till införandet av löpande band eller ökad kontroll av arbetstagnarna eller ändringar i arbetstiden som har betydelse för arbetstagnarnas arbetsmiljö),
- Ämnen (som kan leda till ohälsa eller sjukdom).

Skyddsombudet har rätt att medverka i planeringen inför en förändring som är av betydelse för arbetsmiljön. Vid olika typer av förändringar i verksamheten är det stor sannolikhet att arbetsmiljön kommer att påverkas. Det är därför viktigt att skyddsombudet kommer in i ett tidigt skede, så att denna har möjlighet att påverka planeringen och genomförandet av den planerade förändringen. Det är också viktigt att det sker en dialog, det vill säga att inte bara envägsinformation förekommer. Delaktighet ska genomsyra förändringsprocessen. Samverkan mellan skyddsombudet och andra fackliga representanter på arbetsplatsen är också betydelsefullt i samband med förändringar.

Inför en förändring är arbetsgivaren skyldig att göra en riskbedömning och konsekvensanalys för att upptäcka och förebygga eventuella negativa konsekvenser av förändringen. Skyddsombuden har rätt att medverka i denna bedömning/analys.

Frågor om förändringar kan även komma att bli förhandlingsfrågor enligt medbestämmandelagen. Sådana förhandlingar hanteras av den lokala fackliga organisationen. .

Rätt att delta vid upprättandet av handlingsplaner

Riskerna i arbetsmiljön ska fortlöpande undersökas och bedömas. Efter att en riskbedömning genomförts behöver man bestämma vilka eventuella åtgärder som behöver genomföras för att förebygga risker i arbetsmiljön eller ohälsa bland arbetstagarna. De åtgärder som inte kan genomföras omedelbart ska föras in i en handlingsplan. Av planen bör det framgå vad som ska åtgärdas, på vilket sätt och vem som ansvarar för åtgärden. Vidare ska det framgå när det ska göras och hur man ska följa upp åtgärden för att se att den fått önskad effekt. Skyddsombudet har rätt att delta i detta arbete.

Rätt att medverka i skyddsron

Vid varje arbetsställe bör regelbunden översyn av arbetsmiljön göras genom skyddsroner. Vid en skyddsron går man igenom verksamheten på en arbetsplats och gör en riskinventering. Denna inventering bör omfatta såväl den fysiska som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Skyddsronen kan vara allmän eller riktad mot någon särskild del av verksamheten alternativt riktad mot något särskilt arbetsmiljöområde. Eventuella åtgärdsförslag tas sedan fram. Det som inte kan åtgärdas direkt förs in i en handlingsplan.

Hur ofta en skyddsron bör genomföras finns inte reglerat i lag. Frekvensen beror på verksamhetens karaktär, omfattning och vilka arbetsmiljörisker som är förknippade med den. Det kan också vara lämpligt att genomföra en skyddsron efter att förändringar har genomförts i verksamheten som kan ha påverkan på arbetsmiljön.

Rätt att ingå i skyddskommittén

Skyddsombudet har rätt att ingå i skyddskommittén (se sida 17 för beskrivning av skyddskommitténs uppgifter). Om det finns flera skyddsombud på arbetsstället, och därmed även ett huvudskyddsombud, kan även huvudskyddsombudet ingå i kommittén. Antalet skyddsombud som ingår i skyddskommittén regleras lokalt.

Rätt att ta upp vilken arbetsmiljöfråga som helst i skyddskommittén

Även om skyddsombudet inte ingår i skyddskommittén har denne möjlighet att lyfta en arbetsmiljöfråga till kommittén. Huvudprincipen är att skyddsombudet först tar upp frågan med sin närmaste chef. Om denne inte har möjlighet att hantera frågan eller om skyddsombudet anser att frågan inte tagits om hand, kan skyddsombudet ta frågan till skyddskommittén.

Rätt att samråda med arbetsgivaren om arbetsskadeanmälan till Försäkringskassan

Arbetsgivaren, skyddskommittén och skyddsombudet ska se till att tillbud och arbetsskador blir rapporterade och noggrant utredda samt leder till lämpliga förebyggande åtgärder. Arbetsplatsen bör ha regler och rutiner för detta. Arbetsgivaren ska anmäla alla arbetsskador till Försäkringskassan, www.anmalarbetsskada.se.

Om det sker ett allvarligt tillbud eller en allvarlig olycka i arbetet (det vill säga om skadan förorsakat dödsfall, svårare personskada eller om fler arbetstagare drabbats) ska arbetsgivaren utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket. Ta också reda på om arbetsplatsen omfattas av en kompletterande arbetsskadeförsäkring. I så fall ska arbetsskadan även anmälas till försäkringen, oftast tecknad hos AFA Försäkring.

Mer information om arbetsskador och anmälan av arbetsskador finns hos Försäkringskassan www.forsakringskassan.se, Arbetsmiljöverket www.av.se och AFA Försäkring www.afaforssakring.se.

Tillbud är en önskad händelse som kunnat leda till ohälsa eller olycksfall.

Arbetsskada:

Med arbetsskada menas både olycksfallsskada och sjukdom som orsakats av arbetet, oavsett om den skadade har rätt till arbetsskadeersättning eller ej. Följande räknas som arbetsskada:

- **Olycksfall:** En skada som uppkommit i samband med en särskild händelse. Händelsen ska vara kortvarig, ovanlig och oförutsedd. Ett olycksfall eller en ska-da som inträffar under färd till eller från arbetet räknas också som arbetsskada.
- **Arbetssjukdom:** I arbetsmiljön kan det finnas skadliga faktorer som kan ge upphov till olika sjukdomar. Exempel på skadliga faktorer i arbetet är tungt eller ensidigt arbete, vibrationer eller skakningar, buller, olika kemiska ämnen, psykiskt påfrestande arbetsförhållanden. Psykiskt påfrestande förhållanden kan till exempel vara alltför hög arbetsbelastning, konflikter på arbetsplatsen och trakasserier från till exempel kolleger, chef, medarbetare, patienter, klienter.
- **Smitta:** En del smittsamma sjukdomar räknas som arbetsskador. Dit hör till exempel gulsot och den så kallade sjukhussjukan.

Rätt att begära arbetsmiljöåtgärd eller arbetsmiljöundersökning, så kallad "6:6a-anmälan"

En arbetstagare som vill påtala en brist i arbetsmiljön bör i första hand vända sig till sin närmaste chef eller eventuellt överordnad chef vid behov. Vidtar denne ingen åtgärd som löser problemet (eller föredrar arbetstagaren av någon anledning att kontakta skyddsombudet direkt) kan arbetstagaren vända sig till skyddsombudet som i sin tur vänder sig till arbetsgivaren och påtalar bristerna. Önskvärt är naturligtvis att problemet får en lösning inom verksamheten. Vidtar arbetsgivaren ändå ingen åtgärd har skyddsombudet genom sitt uppdrag rätt att vända sig till Arbetsmiljöverket. Skyddsombudet ska då begära prövning enligt 6 kap 6 a § arbetsmiljölagen. Denna begäran kallas vardagligt för "6:6a-anmälan". Huvudskyddsombuden eller de regionala skyddsombuden har samma rätt att begära prövning som de lokala skyddsombuden. På nästa sida beskrivs lite mer utförligt de olika stegen som kan resultera i en "6:6a-anmälan".

- 1. Skyddsombudet vänder sig till sin arbetsgivare och begär åtgärd eller undersökning** Arbetsgivaren ska informera skyddsombudet om vem i organisationen som ska kontaktas i den aktuella frågan. Det beror på hur arbetsmiljöuppgifterna har fördelats i organisationen. Om arbetsgivaren inte har pekat ut någon särskild person ska skyddsombudet vända sig till sin närmaste chef. Om chefen själv inte kan lösa problemet ska denne föra frågan vidare till sin närmaste chef. Framställan från skyddsombudet bör vara skriftlig!
- 2. Skyddsombudet har rätt att genast få skriftlig bekräftelse på sin begäran av arbetsgivaren** Den skriftliga bekräftelsen är ett kvitto på att skyddsombudet har gjort en framställan om en viss åtgärd eller undersökning.
- 3. Skyddsombudet har rätt att utan dröjsmål få besked av arbetsgivaren** Det är viktigt att skyddsombudet omgående får veta hur arbetsgivaren kommer att hantera de ställda kraven. Begreppet "utan dröjsmål" finns inte reglerat i lagen, men rimligt är runt 7–10 dagar. Det innebär inte att åtgärden eller undersökningen behöver vara genomförd inom denna tid. Om arbetsgivaren godtar skyddsombudets krav bör man komma överens om när åtgärden eller undersökningen ska vara genomförd.
- 4. Skyddsombudet har rätt att inom skälig tid få åtgärden eller undersökningen beaktad** Arbetsgivaren måste inom skälig tid beakta skyddsombudets krav och genomföra åtgärden eller undersökningen. Vad "skälig tid" innebär är svårt att säga. Det beror på vilken typ av åtgärd eller undersökning som skyddsombudet ställer krav på.
- 5. Skyddsombudet har rätt att vända sig till Arbetsmiljöverket om punkt 3 eller 4 inte har uppfyllts** Skyddsombudet har rätt att vända sig till Arbetsmiljöverket med en begäran om prövning enligt 6 kap 6 a § arbetsmiljölagen, en "6:6a-anmälan", om skyddsombudet bedömer att den skäliga tiden har passerat utan att arbetsgivaren har lämnat besked enligt punkt 3 eller beaktat de ställda kraven enligt punkt 4. Huvudskyddsombudet eller ett regionalt skyddsombud har samma rätt att vända sig till Arbetsmiljöverket. Efter att ärendet kommit in gör Arbetsmiljöverket (det distrikt arbetsstället tillhör) en inspektion av den aktuella arbetsplatsen.

För mer information om vad som gäller för skyddsombud hos ett uthyrningsföretag respektive skyddsombud hos en arbetsgivare som hyr in personal, se nedan under rubriken **Tillträde till "främmande" arbetsställen**.

Rätt att avbryta ett visst arbete, så kallat "skyddsombudsstopp"

Skyddsombudet har rätt att under vissa förutsättningar tillfälligt stoppa ett arbete:

- Faran ska vara allvarlig och det ska föreligga fara för liv och hälsa. Faran behöver dock inte vara livshotande utan det räcker att det finns en akut risk för kroppsskada. Det innebär att det i praktiken framför allt är vid olycksfallsrisker som den här befogenheten kan användas.
- Stoppet ska gälla ett visst/konkret arbete.
- Faran ska vara omedelbar och så överhängande att skyddsombudet inte hinner ta kontakt med sin närmaste chef, eller när denne inte är villig att avbryta det farliga arbetet.
- Ensamarbete kan stoppas ur skyddssynpunkt. Där är kraven mycket lägre, det behöver till exempel inte finnas risk för olycksfall. Det beror på att ensamarbete innebär en speciell risk i sig. Det kan till exempel vara motiverat att avbryta ett ensamarbete som utsätter en person för mycket stora psykiska påfrestningar.

Det är viktigt att skyddsombudet tydligt markerar att ett arbete är stoppat. Det kan göras till exempel genom att ett anslag sätts upp och att lokalen stängs där arbetet skulle utföras. Efter att skyddsombudet stoppat arbetet ska arbetsledningen kontaktas, om skyddsombudet inte hunnit göra det i förväg.

Skyddsombudet ska därefter kontakta Arbetsmiljöverket (i distriktet som arbetsstället tillhör), som kommer och gör en inspektion på arbetsstället. Om arbetsgivaren inte håller med om att arbetet ska avbrytas får den i sin tur koppla in Arbetsmiljöverket. Ett "skyddsombudsstopp" gäller tills Arbetsmiljöverket tagit ställning till stoppet. Arbetsmiljöverket kan efter inspektion besluta om ett omedelbart förbud mot det stoppade arbetet. "Skyddsombudsstoppet" upphör om Arbetsmiljöverket inte beslutar om ett förbud.

För mer information om vilka regler som gäller för skyddsombud hos ett uthyrningsföretag respektive skyddsombud hos en arbetsgivare som hyr in personal, se under rubriken **Tillträde till "främmande" arbetsställen**.

Rätt att bli kontaktad av Arbetsmiljöverket vid inspektion

I samband med att Arbetsmiljöverket gör en inspektion på arbetsplatsen har skyddsombudet rätt att få information om detta från arbetsgivaren. Skyddsombudet bör delta vid inspektionsbesöket för att kunna komplettera informationen från arbetsgivaren.

Rätt att överklaga Arbetsmiljöverkets beslut till förvaltningsrätten

Arbetsmiljöverket kan efter inspektion fatta beslut om föreläggande eller förbud om det visar sig att det finns arbetsmiljöbrister/risker på arbetsplatsen som inte åtgärdas. Skyddsombudet har, vid sidan av arbetsgivaren, rätt att överklaga besluten till förvaltningsrätten. Om det finns ett huvudskyddsombud är det denne som har överklaganderätt.

Föreläggande är en skriftlig uppmaning till den enskilde arbetsgivaren att vidta vissa arbetsmiljöåtgärder inom en bestämd tid.

Förbud, som också är skriftligt, kan exempelvis innebära att en viss maskin inte får användas eller ett visst arbete inte får utföras förrän vissa villkor är uppfyllda.

Tillträdesrätt till ”främmande” arbetsställen

Arbetsgivare som hyr in personal är skyldig att följa reglerna om systematiskt arbetsmiljöarbete för det arbete som inhyrningen gäller. Det kan exempelvis vara att undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker, vidta åtgärder och ge instruktioner.

Den arbetsgivare som hyr ut personal har dock kvar huvudansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet för sina anställda även under uthyrningen och är skyldig att genomföra långsiktiga arbetsmiljöåtgärder exempelvis i fråga om utbildning och rehabilitering. Eftersom uthyraren inte kan bestämma över platsen för arbetet och inte heller över de lokaler och maskiner som finns där, är det viktigt att denne planerar och följer upp arbetet noga.

Det är skyddsombudet hos uthyrningsföretaget som i första hand ska företräda uthyrd personal under uthyrningstiden. Skyddsombudet har rätt att komma in på inhyrarens arbetsställe om det behövs för att utföra sitt uppdrag som skyddsombud. Om skyddsombudet vill begära arbetsmiljöåtgärder eller en arbetsmiljöundersökning, ska denne vända sig till sin arbetsgivare. Ingenting hindrar dock att samma meddelande också ges till inhyraren. Skyddsombud i uthyrningsföretaget har även rätt att under vissa förhållanden och i avvaktan på Arbetsmiljöverkets beslut stoppa ett arbete som utförs av uthyrningsföretagets anställda.

Även skyddsombudet hos inhyraren har möjlighet att agera till skydd för den inhyrda personalen när det gäller rätten att begära beslut från Arbetsmiljöverket samt rätten att avbryta arbete som innebär omedelbar och allvarlig fara för arbetstagares liv eller hälsa.

Rätt till skadestånd i vissa fall

Ett skyddsombud får inte hindras i sitt uppdrag. Om så sker, till exempel genom att det inte får information om eller får delta i olika typer av planering som har betydelse för arbetsmiljön, har skyddsombudet rätt till skadestånd. Skyddsombud har också rätt till skadestånd om man kan bevisa att lönen eller arbetsförhållandena försämrats genom att ha tagit på sig uppdraget.

Skydd enligt förtroendemannalagen – om kollektivavtal finns

Ett skyddsombud som har valts av en lokal facklig organisation ingår i den fackliga verksamheten och omfattas av förtroendemannalagen. Förtroendemannalagen reglerar de rättigheter som gäller för en facklig förtroendeman. I vissa fall ger förtroendemannalagen ett bättre skydd för skyddsombudet än arbetsmiljölagen. Den fackliga organisationen har till exempel enligt förtroendemannalagen tolkningsföreträde vid en eventuell tvist om skyddsombudets rättigheter.



Mikael Nilsson är överläkare vid Medicinsk enhet Akut, Karolinska universitetssjukhuset och huvudskyddsombud. Mikael är medlem i Sveriges läkarförbund.

– Uppdraget som skyddsombud är speciellt viktigt på en arbetsplats med i vissa fall extremt hög arbetsbelastning i en dygnet runt verksamhet. Det kan vara en tuff utmaning. Det bästa med att vara skyddsombud är att man faktiskt kan påverka arbetssituationen.

Tystnadsplikt och sekretess

Skyddsombudet har en enda lagstadgad skyldighet – den omfattas av reglerna om tystnadsplikt och sekretess. Det innebär att en del av den information som skyddsombudet får från arbetsgivaren, inte får föras vidare. Huvudregeln är att skyddsombudet inte får lämna vidare information som kan skada arbetsgivaren.

När det gäller information om enskilda personer, får skyddsombudet inte lämna denna vidare om inte personen samtycker. Skyddsombud har heller inte rätt att ta del av uppgifter om enskilda personer, till exempel patientjournaler, om samtycke inte finns.

Skyddsombud har i normalfallet rätt att trots tystnadsplikten informera Arbetsmiljöverket och andra tillsynsorgan, om de upplever att det finns risker i arbetsmiljön.

Skyddsombudet har trots tystnadsplikten möjlighet att lämna uppgifter vidare till en ledamot i organisationens styrelse (lokalt) eller till en sakkunnig i arbetsmiljöfrågor hos en central arbetstagarorganisation som den lokala organisationen tillhör. En förutsättning för detta är dock att mottagaren underrättas om tystnadsplikten, som då även gäller mottagaren.

Olika regler gäller för den privata respektive den offentliga sektorn. För den privata sektorn gäller arbetsmiljölagen och för den privata sektorn gäller offentlighets- och sekretesslagen.

Sacos förbund

Ta gärna kontakt med respektive förbund för mer information kring innehållet i denna skrift. Du kan även hitta mer information på www.saco.se

Akademikerförbundet SSR	www.akademssr.se	08-617 44 00
Akavia	www.akavia.se	010 -303 75 00
DIK	www.dik.se	08-480 040 00
Fysioterapeuterna	www.fysioterapeuterna.se	08-567 061 00
Kyrkans Akademikerförbund	www.kyrka.se	08-441 85 60
Naturvetarna	www.naturvetarna.se	08-466 24 80
Officersförbundet	www.officersforbundet.se	08-440 83 30
Reservofficerarna	www.reservofficerarna.se	070-383 22 20
Sjöbefälsföreningen	www.sjobefalsforeningen.se	08-518 356 00
SRAT	www.srat.se	08-442 44 60
Sveriges Arbetsterapeuter	www.arbetsterapeuterna.se	08-507 488 00
Sveriges Arkitekter	www.arkitekt.se	08-505 577 00
Sveriges Farmaceuter	www.sverigesfarmaceuter.se	08-507 999 00
Sveriges Ingenjörer	www.sverigesingenjorer.se	08-613 80 00
Sveriges Läkarförbund	www.slf.se	08-790 33 00
Sveriges Lärare	www.sverigeslarare.se	077--515 05 00
Sveriges Psykologförbund	www.psykologforbundet.se	08-567 064 00
Sveriges Skolledare	www.sverigesskolledare.se	08-567 062 00
Sveriges Tandläkarförbund	www.tandlakarforbundet.se	08-666 15 00
Sveriges universitetslärare och forskare	www.sulf.se	08-505 836 00
Sveriges Veterinärförbund	www.svf.se	08-545 558 20

Saco, Sveriges akademikers centralorganisation, är den samlande organisationen för Sveriges akademiker. Vi är en partipolitiskt obunden facklig centralorganisation. Sacos 21 självständiga förbund företräder yrkes- och examensgrupper från hela arbetsmarknaden, inklusive egenföretagare. Något som förenar våra medlemsförbund är akademisk utbildning, kunskap, kompetens och yrkesstolthet. Sacoförbunden samlar omkring 960 000 akademiker och närmar sig miljonen. Som företrädare för Sveriges akademiker är det självklart för Saco att ständigt påverka kunskapsnivån i Sverige. Utbildning och forskning som ger kunskap är en investering för såväl samhället som individen och är en av de viktigaste faktorerna för tillväxt och utveckling av ett samhälle.

