

KRAV PÅ SKYDDSOMBUD

Har man fem eller fler anställda ska man ha ett skyddsombud. Är man 25 eller fler ska man ha två, och är man 50 eller fler krävs det en skyddskommitté. Ett skyddsombud utses normalt av en facklig arbetstagarorganisation, men kan också utses lokalt på arbetsplatsen av arbetstagarna själva om företaget inte har kollektivavtal. Som chef får du inte lägga dig i eller styra processen där man utser skyddsombud – då förlorar skyddsombudet sin juridiska status.

Arbetsmiljöverket är den centrala myndigheten för arbetsmiljöfrågor. Den är en tillsynsmyndighet som ska vaka över att lagar och föreskrifter följs, och på så sätt stimulera till en god arbetsmiljö och hälsa. En viktig uppgift är att sprida kunskap om arbetsmiljö; det finns mängder av information som kan hämtas kostnadsfritt på webbplatsen. Arbetsmiljöverket kan också döma ut sanktionsavgifter, böter eller förbud av hela eller delar av en verksamhet om ett företag inte följer lagarna.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

En av de mest centrala föreskrifterna är *Systematiskt arbetsmiljöarbete*. Den ställer krav på er som arbetsgivare att se till så att inga skador eller ohälsa upp kommer, och att ni har en tillfredsställande arbetsmiljö på arbetsplatsen. Föreskriften gäller alla arbetsgivare som har minst en anställd. Ni kommer att behöva samverka med medarbetare och skyddsombud i frågor som rör arbetsmiljön, och det ska vara en del av er vardag, inte något man checkar en gång om året. Det ska finnas en policy och rutiner för arbetsmiljöarbetet – skriftliga om ni har mer än tio anställda.

Som arbetsgivare har ni också fördelningsansvar, alltså att fördela arbetsmiljöuppgifter till era chefer. Här måste ni säkerställa att det finns tillräckligt med resurser, kunskap och befogenheter hos era chefer. Även här gäller att instruktionerna ska vara skriftliga om ni är fler än tio medarbetare.

Utreda arbetsolyckor

Man ska också kontrollera, göra riskbedömningar och utreda arbetsolyckor. Det här ska göras som en del i den normala verksamheten, men också när man förändrar sin verksamhet. Alla riskbedömningar ska vara skriftliga. Man ska följa upp avvikelserna man hittat i riskbedömningarna, och åtgärda dem omedelbart eller så snart det går. Kan man inte åtgärda dessa risker direkt ska uppgifterna läggas in i en handlingsplan, där man tydligt ser vad som ska göras, av vem och när det ska vara klart.

Andemeningen med den här föreskriften är att man ska följa upp arbetsmiljöarbetet löpande. Vad har man hunnit med och inte hunnit med? Detta ska göras årligen, skriftligt om man är fler än tio anställda.

Organisatorisk och social arbetsmiljö

En annan central föreskrift är *Organisatorisk och social arbetsmiljö*. Syftet med den föreskriften är att man ska förebygga ohälsa som beror på organisatoriska eller sociala faktorer, och den gäller alla arbetsgivare. Det ni måste göra som arbetsgivare är att sätta mål för er organisatoriska och sociala arbetsmiljö, och de målen ska vara skriftliga.

Som arbetsgivare måste ni också se till att era chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning, och ni har skyldighet att se till att de har resurser att omsätta denna kunskap i praktiken. Ni behöver anordna utbildningstillfällen, men också föra en dialog med era chefer om deras arbetsbelastning, där ni hjälper dem att prioritera. Ni måste också se till att motverka arbetssituationer och arbetsätt som framkallar stark psykisk påfrestning. Där kan ni bland annat ta hjälp av företagshälsovården.

Hur nåbar ska man vara?

Som arbetsgivare måste ni planera arbetstidens förläggning så att den inte skapar ohälsa. Där behöver ni hantera frågor som nattarbete och skiftarbete, och inte minst hur nåbar man ska vara i arbetslivet – det är en viktig fråga nu när arbetsliv och privatliv mer och mer flyter ihop.

En annan fråga som behandlas i föreskriften är kränkande särbehandling. Som arbetsgivare måste ni göra klart att ni inte accepterar detta i någon form, och ta fram rutiner för vad man ska göra om kränkande särbehandling har skett.

Fokusera på vad – inte på hur

Intentionen i de här föreskrifterna är att enbart fokusera på vad ni ska göra, inte på hur. Det finns en poäng med det. Man vill stimulera ert lokala arbetsmiljöarbete, och se till att ni kommer igång med det på ert sätt. Handfasta råd beror på er organisations mognadsgrad, alltså hur långt ni har kommit i ert arbetsmiljöarbete.

Det första man ska göra, oavsett mognadsgrad, är att inventera vad som finns i dag. Finns det en överenskommelse på arbetsplatsen som är accepterad av både chefer och medarbetare så finns det något man kan mäta och utveckla.

”Mitt första råd är att titta på vad ni har i dag”, säger Fredrik Mannheimer. ”Sedan ska ni titta på vad ni behöver. Ta hjälp av till exempel er HR-avdelning och skyddsombud, och även extern kompetens som företagshälsovården. Nu vet ni vad ni har och vad ni borde ha. Då börjar jobbet med att skapa policydokument och producera rutiner.”

Där kan man ta hjälp av Arbetsmiljöverket, säger han: ”Titta på deras webbplats. Om ni är osäker – ring dem och be dem komma på en inspektion. Men det långa och svåra arbetet är att få arbetsmiljöpolicyen känd hos alla medarbetare, att få den att bli en del av vardagen.”

LÄS MER:

Arbetsmiljöverket: *Organisatorisk och social arbetsmiljö, föreskrifter, AFS 2015:4* (Arbetsmiljöverket 2015).

Arbetsmiljöverket: *Systematiskt arbetsmiljöarbete, föreskrifter, AFS 2001:1* (Arbetsmiljöverket 2001).