

Chefens arbetsmiljöansvar



Sveriges
Kommuner
och Landsting

Förord

Att följa arbetsmiljölagstiftningen handlar inte bara om att undvika straff eller påföljd. Genom att utveckla arbetsmiljön så utvecklas verksamheten, vilket gynnar ekonomi, effektivitet och attraktivitet. För att lyckas i arbetsmiljöarbetet måste arbetsgivare arbeta både hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande. Frågor om arbetsmiljöansvar är viktiga eftersom Sverige står inför en demografisk utmaning med risk för arbetskraftsbrist. Något av det viktigaste för att klara denna utmaning är att erbjuda en god arbetsmiljö och stora möjligheter till utveckling, delaktighet och inflytande. En god arbetsmiljö för alla – oavsett kön eller yrke – kräver ett uthålligt arbete och en helhetssyn.

Arbetsmiljön omfattar ett stort spektrum av faktorer som påverkar oss exempelvis arbetsbelastning, möjlighet till återhämtning, sociala kontakter, variation i arbetet och möjlighet att påverka sin egen arbetsituation, arbetsanpassning och rehabilitering, hot och våld och företagshälsovård.

Med den här skriften vill vi ge inspiration och vägledning i ert arbetsmiljöarbete. Skriften tar upp frågor kring arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön och hur ni som arbetsgivare kan arbeta med arbetsmiljöfrågorna. Syftet med skriften är att ge en övergripande bild av chefens arbetsmiljöansvar.

Skriften är framtagen av utredare Gunnar Sundqvist på Avdelningen för arbetsgivarpolitik,

Stockholm i oktober 2017

Agneta Jöhnk
Direktör, Avdelningen för arbetsgivarpolitik
Sveriges Kommuner och Landsting

Innehåll

Arbetsmiljöansvar	4
Fördelning av arbetsmiljöuppgifter	6
Arbetsmiljöansvar och straffansvar	8
Roller och uppgifter i arbetsmiljön.....	10
Arbetsgivare, skyddsombud och medarbetare	10
Arbetsgivare	10
Skyddsombudet.....	11
Medarbetare	12
Företagshälsovård.....	13
Samverkan	13
Arbetsgivare, fackliga ombud och medarbetare	13
Arbetsmiljöutbildning	14
Regelverket	15
Arbetsmiljölagen och andra författningar	15
Att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete	17
Vad måste dokumenteras?	19
Organisatorisk och social arbetsmiljö	20
Undersökning och riskbedömning.....	22
Brister i arbetsmiljön	23
Arbetsmiljöverkets roll	23
Påföljder och straff.....	26
Vite	26
Böter	26
Företagsbot	27
Sanktionsavgifter.....	27
Ordförklaringar	28
Beträffande påföljd och straff grundade på arbetsmiljölagen.....	28

Arbetsmiljöansvar

Den här skriften tar upp frågor kring arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön och hur du som arbetsgivare kan arbeta med arbetsmiljöfrågor. Det finns ytterligare en skrift från SKL som beskriver [arbetsmiljöansvaret för förtroendevalda](#). (länk till skrift)

Arbetsmiljön omfattar bland annat buller, luftkvalitet, arbetsställningar och arbetsrörelser, kemiska och biologiska hälsorisker, maskinskydd, skydd mot fall och ras, uppdragets rimlighet eller tydlighet, arbetsbelastning, arbetstider, ledarskap, sociala kontakter, personlig och yrkesmässig utveckling, variation i arbete och möjlighet till återhämtning, möjlighet att påverka sin egen arbetssituation, arbetsanpassning och rehabilitering, hot och våld, rökfri arbetstid, arbetsbetingade konflikter och företagshälsovård.

Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att vara aktiv och vidta åtgärder för att ta bort eller minska riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet så att arbetsmiljön blir bra. Arbetsgivaren har de mest vidsträckta skyldigheterna, men även medarbetare, lokaluthyrare, tillverkare, den som hyr in och hyr ut arbetskraft och den som låter utföra byggnads- eller anläggningsarbete har skyldigheter och ansvar. Där flera arbetsgivare är verksamma på samma arbetsställe träder också ett särskilt samordningsansvar in.

Arbetsmiljöansvaret ligger ofta på en juridisk person, till exempel ett bolag, en kommun, ett kommunalförbund, ett landsting eller en region. Arbetsmiljöansvaret utgår alltså inte från den enskilda förvaltningen/nämnden utan kommunen eller landstinget/regionen som helhet. Det kan också ligga på en fysisk person. Personen kan driva rörelse under en särskild firma (firmanamn) med anställda eller driva rörelse under sitt eget namn med anställda.

Huvudprincipen är att den högsta ledningen har arbetsmiljöansvaret såsom representant för den juridiska personen om inte arbetsmiljöarbetet har tilldelats någon annan person eller funktion på ett klart och tydligt sätt. Även om så har skett har den högsta ledningen ändå kvar det yttersta ansvaret att försäkra sig om att verksamhetsarbetsmiljöförhållanden är tillfredsställande genom att följa upp verksamheten och att reagera och ingripa om något inte fungerar som det ska.

En koncern är ingen juridisk person och kan alltså inte vara arbetsgivare enligt arbetsmiljölagen. De olika bolagen som ingår i koncernen är däremot egna arbetsgivare. Indirekt kan ju koncernen ha stort inflytande på många frågor, exempelvis inställning i frågor om arbetsmiljö.

Det räcker med att en enda person är anställd för att det ska finnas ett arbetsgivar/arbetstagarförhållande. Därigenom blir samtliga föreskrifter från Arbetsmiljöverket som reglerar arbetsgivarens skyldighet mot anställda gällande, exempelvis reglerna om Systematiskt Arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), se mer om

den föreskriften nedan. Även lagen om anställningsskydd (LAS) och lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) blir tillämpliga.

Det innebär att arbetsgivaren bland annat ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall (arbetsmiljölagen kap. 3) (2 §). Arbetsgivaren ska även bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete och ha en organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet (2 a §), förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs för arbetet och se till att arbetstagarna har fått tillräckliga instruktioner (3 §) och, när kompetensen inom den egna organisationen inte räcker till, anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån (2 c §). Arbetsgivaren är dessutom skyldig att anmäla allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket (3 a §).

Inhyrare av personal ska vidta de skyddsåtgärder som behövs (12 § andra stycket). Den enda skillnaden om man jämför 12 § med 2 § är ”skyddsåtgärder” kontra ”alla åtgärder”. Det som åligger uthyraren är ansvaret för rehabilitering och kompetensutveckling.

Arbetstagaren ska följa givna instruktioner och använda skyddsanordningar. Arbetstagaren ska dessutom iakttäta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall (4 §).



Bilden är en illustration över arbetsmiljöreglerna. Arbetsmiljölagen är trädets rot och fundament. Arbetsmiljölagen är en ramlag, vilket innebär att den ger breda anvisningar om hur arbetsmiljön ska vara. Lagen riktar sig till arbetsgivaren. Stammen utgörs av föreskrifterna om det systematiska arbetsmiljöarbetet (AFS 2001:1). Bladverket illustrerar ett sjuttiofem olika sakföreskrifter som handlar om allt från kemikaliehantering till hot och våld.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

I större organisationer behöver arbetsgivaren fördela arbetsmiljöarbetet på olika personer eller befattningar för att kunna uppfylla sitt arbetsmiljöansvar. Uppgifter, befogenheter och resurser ska läggas ut på personer som arbetar i verksamheten. Deras uppdrag är att se till att arbetsmiljöarbetet sker aktivt och systematiskt i syfte att skapa goda arbetsmiljöförutsättningar som stöd för arbetet och att undanröja arbetsmiljörisiker.

Arbetsmiljölagen ger inte besked om vem eller vilka personer i verksamheten som ska tillskrivas ansvar för arbetet. Det är en intern fråga vars lösning skiftar från organisation till organisation. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska dokumenteras skriftligt.

Uppgiftsfördelningen påverkas också av verksamhetens rättsliga grund, det vill säga vilken lag den stödjer sig på, till exempel aktiebolagslagen, stiftelselagen, skollagen eller kommunallagen.

I kommunallagen stadgas fullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndernas uppgifter. Fullmäktige bestämmer bland annat nämndernas organisation och verksamhetsformer, och budget. Nämnderna har ansvar för förvaltningen och den löpande verksamheten och ska verkställa fullmäktiges beslut. Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ska ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. I skriften [Så klarar du arbetsmiljöansvaret. Förtroendevaldas arbetsgivarroll i kommuner, landsting och regioner](#) - beskrivs de förtroendevaldas ansvar närmare. Aktiebolagslagen reglerar på motsvarande sätt till exempel arbetsuppgifter och ansvar för ett aktiebolags styrelse, VD och bolagsstämma och har stor betydelse för bolagets interna fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Styrelsen är arbetsgivarens yttersta företrädare.

Kommunalförbundet är en egen juridisk person och är fristående i förhållande till sina medlemskommuner. Kommunalförbundet övertar uppgifter från sina medlemmar och blir huvudman för verksamheten. Kommunalförbundet kan organiseras antingen med fullmäktige och styrelse eller på ett enklare sätt med förbundsledning. Förtroendevalda i kommunalförbund har samma personliga ansvar för hur verksamheten bedrivs som förtroendevalda i kommuner och landsting. Aktiebolag, kommuner och kommunalförbund organiserar sin verksamhet utifrån sina olika förutsättningar, vilka sedan påverkar fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna. Men den högsta ledningen behåller alltså det yttersta ansvaret för att verksamhetens arbetsmiljö är tillfredsställande.

Att tänka på vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter:

1. Att uppgifterna är fördelade på tillräckligt många medarbetare.
2. Att uppgifterna fördelas på personer eller funktioner - inte på en grupp.
3. Att den/de som får uppgifterna har:
 - a. en självständig ställning och en egen rimlig arbetssituation
 - b. tillräckliga befogenheter och resurser
 - c. tillräckliga kunskaper och kompetens om arbetsmiljöreglerna, fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall, åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.
4. Att det framgår vad som ska göras när kunskaper, resurser, och befogenheter inte räcker.
5. Att fördelningen görs skriftligt och undertecknas både av den som fördelar och den/de som tar emot uppgiften.
6. Att den som gör fördelningen följer upp hur den har fungerat och ingriper om något behöver förbättras.
7. Att den som tilldelats en uppgift har möjligheter att returnera arbetsmiljöuppgiften och att detta ska ske skriftligt med motivering.

Med befogenheter avses rätt att fatta beslut och vidta åtgärder.

Med resurser avses ekonomiska medel, tillgång till kompetenta medarbetare, utrustning, lokaler, tid och kunskap samt hjälpmedel.

Chefers ansvar

Den chef som fördelat arbetsmiljöuppgifter till underställd chef eller medarbetare ska säkerställa att den som tagit emot uppgiften också har förutsättningar att klara av den. Om exempelvis en chef, arbetsledare eller medarbetare har åtagit sig en arbetsmiljöuppgift men inte har tillräckliga kunskaper, befogenheter eller resurser för att lösa den, är det viktigt att han eller hon återkopplar till den som har fördelat uppgiften för att få stöd och diskutera hur uppgiften ska utföras. Det kan bland annat resultera i utökade befogenheter och resurser tillförs. Han/hon kan också returnera uppgiften till den som har delat ut den. Det innebär att arbetsmiljöansvaret för den returnerade uppgiften går över till en högre instans i ansvarskedjan. Ansvaret för övriga arbetsmiljöuppgifter kvarstår som tidigare.

Arbetsgivaren behöver löpande ha klart för sig att uppgiftsfördelningen fungerar bra och göra ändringar när det behövs. Oklarheter i uppgiftsfördelningen faller ytterst tillbaka på den högsta ledningen.

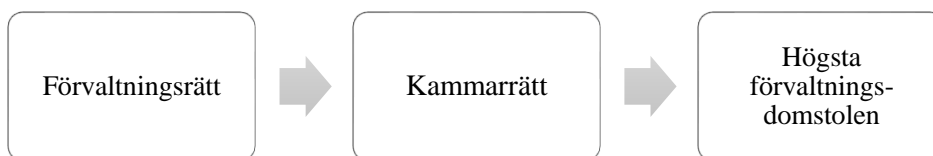
Uppgiftsfördelningen innebär inte att den som får uppgifterna automatiskt blir straffad vid en arbetsplatsolycka. Detta ansvar fastställs av domstol i efterhand. Det kan ha stor betydelse om den åtalade fått tydlig uppgiftsfördelning, haft tillräckliga kunskaper, kompetens och befogenheter och resurser för sina uppgifter. För en verksamhet med få anställda är det rimligt att den högsta ledningen har kvar arbetsmiljöuppgifterna själv.

Arbetsmiljöansvar och straffansvar

Många tror att arbetsmiljöansvar och straffansvar är samma sak. I själva verket är det fråga om två helt olika typer av ansvar som följer olika regler. Ändå finns en koppling mellan arbetsmiljöansvaret och straffansvaret. Om en arbetsgivare inte tar sitt arbetsmiljöansvar kan denne av Arbetsmiljöverket, föreläggas eller förbjudas att vidta vissa åtgärder. Bryter han mot föreläggandet eller förbudet kan han straffas. Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att förebygga vilket innebär att vidta åtgärder för att få bort eller minska risker för ohälsa och olycksfall. Även om en person tilldelats uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet, övertar han eller hon inte arbetsgivarens arbetsmiljöansvar.

Om det inträffar en arbetsolycka kan det däremot bli aktuellt att den som fått uppgifter i arbetsmiljöarbetet blir straffad. I 3 kap. 10 § brottsbalken (BrB) finns regler om straff för den som inte följt arbetsmiljölagen (AML) om det medfört att någon avlidit, skadats, blivit sjuk eller utsatts för allvarlig fara kan påföljden bli böter eller fängelse. Brottsutredningar i arbetsmiljömål är ofta komplicerade, särskilt när det gäller stora organisationer. Det gäller för åklagaren att bevisa att den eller de åtalade personerna varit försumliga eller handlat med uppsåt. Straffet beslutas av allmän domstol i en brottmålsrättegång. Domstolen gör en totalbedömning av den situationen kring händelsen. Uppgiftsfördelning har ofta stor betydelse när domstol bedömer straffrättsligt ansvar. Det har också stor betydelse för domstolens bedömning om den åtalade har tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för sin uppgift.

Arbetsmiljöansvar - Arbetsmiljölagen - förvaltningsrättslig process – Arbetsmiljöverket motpart



Straffansvar - arbetsmiljöbrott (3 kap 10 § Brottshalken) – straffrättsligt (allmän domstol)



Arbetsmiljöansvaret AML	Straffansvaret AML och BrB
Förebyggande syfte	Sanktionerande syfte
Kan ligga på fysiska eller juridiska personer	Kan bara ligga på fysiska personer/ Företagsbot
Kan inte flyttas	Kan hamna på olika personer
Arbetsgivaren fördelar uppgifter	Domstolen beslutar om straff
Uppgiftsfördelningen görs i förväg	Straff bestäms i efterhand
Fördelningen förutsätter befogenheter, resurser, kunskaper och tydlighet	Straff förutsätter uppsåt eller oaktsamhet, befogenheter, resurser, kunskaper och tydlighet
Är lätt att konstatera	Är ofta komplicerat att reda ut

Tabellen illustrerar skillnaden mellan arbetsmiljöansvar och straffansvar. En skillnad är att arbetsmiljöansvaret gäller det förebyggande arbetsmiljöarbetet och tar sikte på situationen innan någon olycka inträffat i arbetet.

Roller och uppgifter i arbetsmiljön

Arbetsgivare, skyddsombud och medarbetare

Arbetsgivare

Huvudansvaret för arbetsmiljön ligger alltså hos arbetsgivaren. Denne ska på ett systematiskt sätt planera, styra och kontrollera verksamheten så att arbetsmiljön blir tillfredsställande. Utgångspunkten är det systematiska arbetsmiljöarbetet som ska bedrivas i samverkan med medarbetare och skyddsombud (kan också benämnas arbetsmiljöombud). Arbetet ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön är långtgående. Enligt arbetsmiljölagen (3 kap. 2 §) ska arbetsgivaren bland annat ”vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall”. Arbetsgivaren måste informera arbetstagaren om risker i arbetet och hur de ska undvikas samt förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs. Arbetsgivaren måste också anpassa arbetsförhållandena till arbetstagarens särskilda förutsättningar för arbetet. När arbetet planläggs måste det tas hänsyn till att människors förutsättningar att utföra arbetsuppgifter är olika.

Kraven på arbetsgivaren är desamma oavsett om verksamheten drivs i privat eller offentlig regi. Dock är de självfallet olika beroende på verksamhetens art och olika branscher.

Arbetsmiljölagen gäller alltså där ”arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning”. Men arbetsgivaren har alltid huvudansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetsmiljön, oavsett var personalen arbetar. Vid personaluthyrning, arbete på tillfälliga och gemensamma arbetsställen och vid arbete i annans hem är det särskilt viktigt att arbetsgivaren noggrant planerar och följer upp arbetet. Lagen (1 kap. 3 §) likställer bland annat dem som genomgår utbildning (alltså elever och studenter) med arbetstagare. Den som driver (skol)verksamhet har alltså ett arbetsmiljöansvar för eleverna. Deltagare i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet som har anvisats av socialnämnd, likställs med arbetstagare om de utför uppgifter som liknar ett förvärsarbete. När ett arbetsmarknadspolitiskt program bedrivs på en arbetsplats ska den som tar del av programmet likställas med arbetstagare enligt arbetsmiljölagen (1 kap. 4 §).

Om en händelse inneburit en arbetsskada ska den anmälas till Försäkringskassan. Här anmäler arbetsgivaren enligt socialförsäkringsbalkens 42:a kapitel 10 §. Allvarliga olyckor och tillbud ska (enligt 3 kap. 3a § arbetsmiljölagen) rapporteras till Arbetsmiljöverket. Anmälan ska göras inom 24 timmar. Länk till anmälan <https://anmalarbetsskada.se/>

Den som har upplåtit en arbetsplats för programverksamheten likställs med arbetsgivare. Den som anlitat inhyrd arbetskraft ska följa föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete och exempelvis undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker, vidta åtgärder och ge instruktioner. Den som hyr ut arbetskraft är skyldig att genomföra långsiktiga arbetsmiljöåtgärder exempelvis i fråga om utbildning och rehabilitering och vara uppmärksam på den anställdes fysiska och psykiska belastning. Sker en arbetsplatsolycka med inhyrd personal, får man i första hand utreda förhållanden vid den arbetsplats där olyckan skedde och se vilka brister som ledde fram till olyckan.

Skyddsombudet

Skyddsombudet är arbetstagarens företrädare på arbetsplatsen i arbetsmiljöfrågor. Ombudet utses av en lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Om det inte finns en facklig organisation, kan arbetstagarna själva välja skyddsombud. Val av skyddsombud ska skriftligen anmälas till arbetsgivaren. Skyddsombudet ska vaka över arbetsförhållandena för att förhindra ohälsa och olycksfall och för att kontrollera att arbetsgivaren uppfyller kraven på systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsgivare och arbetstagarorganisationerna gör gemensamt upp om frågan om att definiera skyddsområdesindelning. Avgörande är verksamheten och att en fungerande skyddsorganisation kan skapas. Det finns olika typer av skyddsombud; lokala skyddsombud, huvudskyddsombud och regionala skyddsombud. Huvudskyddsombudets uppgift är ofta att samordna övriga skyddsombud och de har även möjlighet att verka utanför sitt eget skyddsområde. Det är viktigt att ett skyddsombud har den utbildning som behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter. Arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen ska gemensamt svara för att skyddsombudet får sådan utbildning (enligt kap. 6, § 4 arbetsmiljölagen).

En viktig uppgift är att delta vid planeringen av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder, arbetsorganisation och användningen av farliga ämnen. Skyddsombud ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö och vaka över medarbetarna inom skyddsområdet även de som inte är medlemmar i något fack alls.

Ett skyddsombud kan (enligt 6 kap. 6 a § arbetsmiljölagen) begära att arbetsgivaren vidtar åtgärder för en tillfredsställande arbetsmiljö. Skyddsombudet kan också begära att en undersökning görs av förhållandet inom skyddsområdet.

Arbetsgivaren ska genast lämna en skriftlig bekräftelse att arbetsgivaren mottagit begäran och ska också utan dröjsmål lämna besked i frågan. Gör inte arbetsgivaren det eller beaktas inte begäran inom skälig tid kan skyddsombudet påkalla att Arbetsmiljöverket meddelar ett föreläggande eller förbud. Självfallet måste framställningen avse arbetsmiljöfrågor, inte till exempel lönefrågor. Vanligtvis hanteras arbetsmiljöfrågorna som en del av samverkanssystemet. Om enskilda skyddsombud ofta använder 6 kap.6 a § kan detta vara ett tecken på bristande förtroende för samverkanssystemet. Det kan göra det angeläget att vidta åtgärder för att återskapa förtroendet för samverkansformerna.

Måste arbetsgivaren vara överens med skyddsombudet innan beslut fattas eller åtgärder vidtas? Svaret är nej, även om det självklart är en fördel att vara eniga.

Skyddsombudet har rätt att få den utbildning i arbetsmiljöfrågor och den ledighet med bibehållna anställningsförmåner som fordras för uppdraget på arbetsplatsen. Han eller hon har också rätt att få del av de handlingar och upplysningar som behövs för uppdraget. Både arbetsgivare och arbetstagare kan bli skadeståndsskyldiga om man hindrar skyddsombudet att fullgöra sina uppgifter.

Skyddsombudet har skyldighet att beakta delar av sekretesslagstiftningen. Detta innebär att sekretessbelagda uppgifter inte får föras vidare förutom till en ledamot av facklig styrelse eller sakkunnig i arbetsmiljöfrågor i den fackliga organisation där skyddsombudet själv är medlem, förutsatt att skyddsombudet har informerats om sekretessen. Skyddsombudet får inte heller lämna vidare information som rör enskild person om denne inte samtyckt.

För verksamheter som inte har en skyddskommitté, kan facket utse regionala skyddsombud, som ansvarar för flera olika arbetsplatser. Rätten att utse regionala skyddsombud gäller bara om den fackliga organisationen har någon medlem på arbetsstället.

Medarbetare

Den enskilde medarbetaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet, följa givna föreskrifter och använda aktuella skyddsanordningar. Medarbetarna har ofta en bra uppfattning om riskerna med det egna arbetet och arbetsförhållandena i övrigt. Genom förslag och synpunkter deltar de i arbetsmiljöarbetet så att brister i arbetsmiljön kan undvikas. Det är speciellt viktigt att medarbetarna är delaktiga i samband med riskbedömning av arbetsmiljön. Arbetsgivaren har ett, utifrån arbetsmiljölagen, definierat ansvar att förebygga ohälsa och olycksfall som orsakas av den sociala arbetsmiljön. Samtidigt har varje enskild medarbetare ett ansvar för hur de relaterar till kollegor och därmed hur den sociala gemenskapen på arbetsplatsen formas.

Att inte rätta sig efter skyddsföreskrifter kan äventyra såväl medarbetarens egen som arbetskamraternas säkerhet. För att få genomslag, krävs återkommande information och samverkan med medarbetarna. Om en medarbetare bryter mot gällande rutiner, regler och föreskrifter kan det bli aktuellt med arbetsrättsliga åtgärder, exempelvis muntlig tillsägelse, skriftlig varning, förflyttning/omplacering. Ytterst kan det bli fråga om att medarbetaren skiljs från sin anställning (uppsägning av personliga skäl). Det är viktigt att arbetsgivaren dokumenterar alla händelser som inträffar.

Företagshälsovård

Företagshälsovården är en expertresurs i arbetsmiljöarbetet. Den kan till exempel behöva anlitas om en arbetsgivare inte har tillräcklig kunskap om en specifik risk vid undersökningar och riskbedömningar och för att föreslå åtgärder eller utbilda personal. Företagshälsovården genomför också medicinska kontroller. Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön.

Samverkan

Arbetsgivare, fackliga ombud och medarbetare

Det är viktigt att arbetsgivare/chef, medarbetare och skyddsombud arbetar tillsammans i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det kan till exempel ske vid arbetsplatsträffar, i samverkansgrupp och i samband med utvecklingssamtal. Det är viktigt att arbetsgivaren är lyhörd för medarbetarnas och skyddsombudets synpunkter och tar hänsyn till sådant som kan förbättra arbetsförhållandena. Därför är det väsentligt att vid utvecklingssamtal, arbetsplatsträffar och samverkansgrupp även ta upp frågor om hälsa och arbetsmiljö.

Hur gör arbetsgivaren med samverkan om hälso- och arbetsmiljöarbetet när det finns många fackliga organisationer? Svaret är att arbetsgivaren ska arbeta tillsammans med medarbetarna och skyddsombudet oavsett deras fackliga tillhörighet eller om de inte tillhör något fack alls.

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

I den centrala överenskommelsen FAS 05 och i det följande samverkansavtalet är centrala parter överens om att samverkan mellan chef, medarbetare, fackliga företrädare och skyddsombud, är en förutsättning för en väl fungerande verksamhet och ett effektivt arbetsmiljöarbete.

Samverkan sker på flera nivåer i organisationen - på arbetsplatsen, vid APT och i samverkansgrupper/skyddskommittéer. Avsikten är att integrera verksamhetsfrågor med hälsa- och arbetsmiljö och på det sättet fullgöra både AML och MBL. Centrala parter är enligt avtal överens om att samverkansgrupp även kan fungera som skyddskommitté.

Syftet är att göra hälsa och arbetsmiljö till en del av verksamheten och det dagliga arbetet. Syftet är även att koppla samman verksamhet, hälsa, arbetsmiljö i det dagliga arbetet och ta tillvara allas kompetens genom delaktighet och engagemang. Avsikten är att även lyfta in jämställdhet och mångfald utifrån diskrimineringslagstiftningen.

Samverkansgrupper/skyddskommittéer är viktiga samverkansarenor för arbetsmiljöarbetet. Reglerna finns i 6 kap 8-9 § arbetsmiljölagen och 8 och 8a § arbetsmiljöförordningen.

Samverkansgrupper/skyddskommittéer på alla nivåer i organisationen ska planera och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet samt verka för tillfredställande arbetsmiljöförhållanden inklusive skyddet mot ohälsa och olycksfall.

Följande frågor ska behandlas:

- Företagshälsovård
- Handlingsplaner om arbetsmiljöförbättringar
- Planering och riskbedömning beträffande nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder eller arbetsorganisation
- Planering av användning av ämnen som kan skapa ohälsa eller olycksfall
- Upplysning och utbildning om arbetsmiljö
- Arbetsanpassning och rehabilitering

En skyddskommitté inrättas om det regelbundet sysselsätts minst 50 medarbetare på arbetsstället. Som tidigare nämnts kan samverkansgrupp utgöra skyddskommitté. Den består av företrädare för både arbetsgivare och medarbetare. Om möjligt ska en ledamot vara i företagsledande ställning. Skyddsombud bör ingå. I förekommande fall ska två elevskyddsombud eller två studerandeskyddsombud ingå i kommittén. Den centrala överenskommelsen.

För den mindre organisationen räcker det oftast att ha arbetsplatsträffar där verksamhets – och arbetsmiljöfrågor kan diskuteras och avgöras. Kontakten med organisationens skyddsombud är speciellt viktig. Finns inget skyddsombud får (och ska) arbetsgivaren ändå besluta om lämpliga arbetsmiljöåtgärder.

Arbetsmiljölagens regler om samverkan (kap. 6) vilar på ett stort mått av avtalsfrihet. Den lokala skyddsverksamheten är i hög grad en avtals - och partsfråga. Det är exempelvis inte otänkbart att skyddsombud och skyddskommittéer kan vara bolagsöverskridande (alltså verka inom fler bolag), om parterna kommer överens om det.

Arbetsmiljöverket har inte tillsyn över frågor som handlar om arbetsmiljösamverkan. Om det uppstår oenighet om medbestämmande för arbetstagarorganisationerna eller avtal och dess former för samverkan ska detta lösas av parterna, det vill säga arbetsgivaren och de fackliga organisationerna. Arbetsdomstolen (AD) är den instans som avgör oenighet beträffande arbetsmiljösamverkan.

Arbetsmiljöutbildning

Arbetsmiljöarbetet är långsiktigt och viktigt för verksamhetens utveckling. Det är angeläget att chefer, medarbetare och skyddsombud får en relevant utbildning i arbetsmiljöfrågor och hur risker och brister kan undanröjas. God kompetens är grunden för ett bra arbetsmiljöarbete.

De centrala parterna har i Suntarbetslivs regi tagit fram en arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud. I utbildningen finns en pedagogisk blandning av filmer, poddradio och underlag för gemensamma samtal levandegörs och bidrar till ett lärande som kan omsättas i praktisk handling i vardagen. Här rekommenderas att chefer och skyddsombud går samma utbildning för att skapa en gemensam bas för ett aktivt systematiskt arbetsmiljöarbete i samverkan.

Länk till [Suntarbetslivs hemsida](#) om arbetsmiljöutbildning för chefer och skyddsombud.

Regelverket

Arbetsmiljölagen och andra författningar

Det finns naturligtvis andra lagar än arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen som påverkar verksamheten i större eller mindre omfattning, beroende på bland annat bransch och i vilken form verksamheten drivs. Tidigare har nämnts aktiebolagslagen, stiftelselagen, skollagen och kommunallagen. Andra lagar är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), patientsäkerhetslagen, socialtjänstlagen (SoL), lagen om skydd mot olyckor (LSO) och lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL). Varje verksamhet måste anpassas till de lagar som gäller för just den verksamheten.

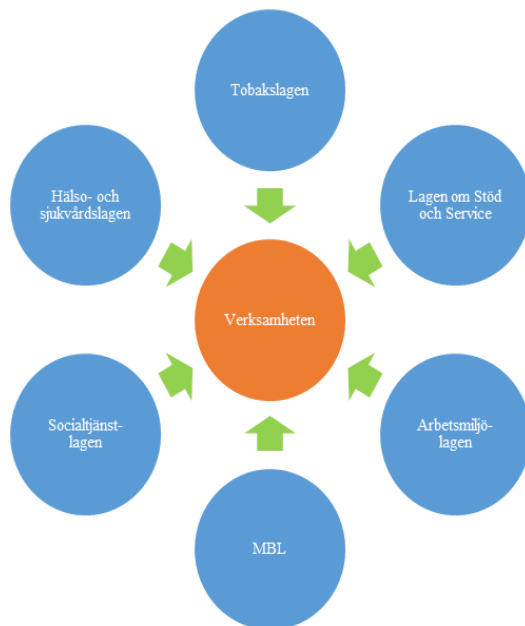
Inom exempelvis räddningstjänsten finns förvaltnings specifikt arbete parallellt med operativt arbete under larm. Båda omfattas av arbetsmiljölagen, men det operativa arbetet under larm utgår dessutom från LSO där det framgår vem som ska göra vad. Detta arbete är komplext och benämns oftast internt med speciellt instruktionssystem, omfattande 30-tal föreskrifter från Arbetsmiljöverket.

En av de viktigaste nyheterna i patientsäkerhetslagen (2010:659) är ett ökat systemperspektiv i stället för ett individperspektiv. Vårdgivaren är bland annat skyldig att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete. Kopplingen till bestämmelserna om systematiskt arbetsmiljöarbete är tydliga.

Ibland kan intresseavvägningar och motstridiga krav göra det svårt att tillämpa lagarna fullt ut. I en uppmärksamdom i kammarrätten i Jönköping som gällde passiv rökning, fick arbetsmiljöhänsynen stå tillbaka för den boendes rätt till vård och omsorg i sitt eget hem. I det fallet hade kommunen vidtagit en rad åtgärder för att förbättra arbetsförhållandena, och domstolen fann det inte skäligt att kräva ytterligare åtgärder.

I en annan uppmärksamdom i samma kammarrätt har intresset av en god arbetsmiljö vägt över intresset för en brukares rätt till insats enligt Socialtjänstlagen i det egna hemmet där det förelegat allvarliga arbetsmiljöproblem och brukaren erbjudits alternativa insatser.

Se närmare SKL [cirkulär 10:21](#) och [cirkulär 11:33](#), finns på [Sökformulär för cirkulär SKL](#)



Bilden illustrerar exempel på några olika lagar som styr verksamheterna i kommuner och landsting och som i vissa fall kan komma i konflikt med varandra.

Att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete

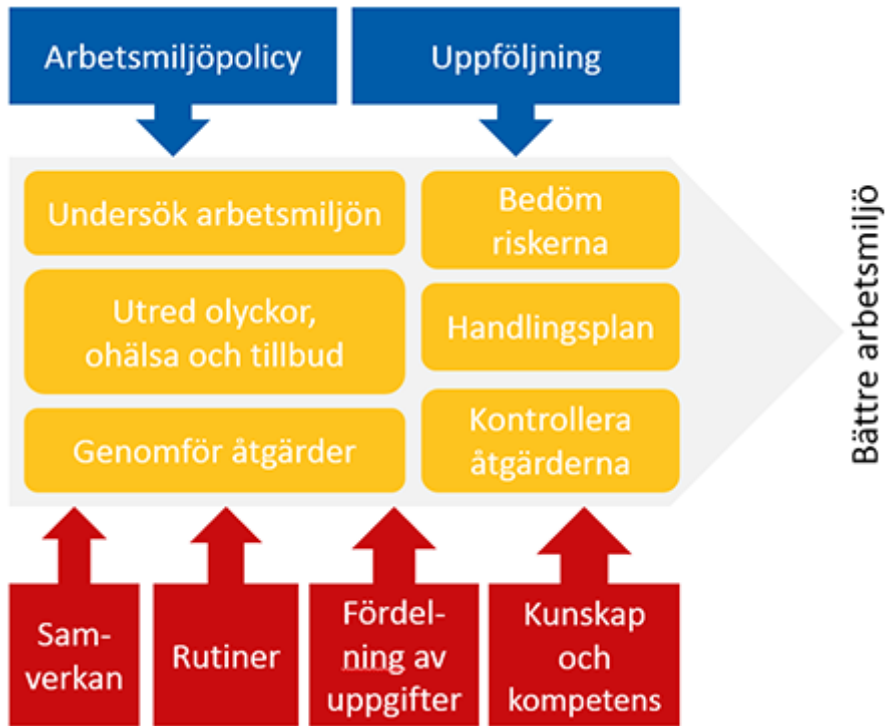
Ett hjälpmedel i arbetet med att säkerställa en bra arbetsmiljö är föreskriften om Systematiskt arbetsmiljöarbete, i dagligt tal benämnd SAM. Den har beteckningen [AFS \(Arbetsmiljöverkets författningssamling\) 2001:1](#).

SAM framhåller att arbetsgivaren är skyldig att samverka med medarbetare och skyddsombud vad gäller att:

- ta fram en arbetsmiljöpolicy som säger hur arbetsförhållandena ska vara
- ta fram rutiner som beskriver hur arbetsmiljöarbetet ska gå till
- fördela arbetsmiljöuppgifterna med befogenheter och resurser till chefer och Arbetsledare.
- ge arbetstagarna kunskaper om arbetet och dess risker med särskild information till cheferna
- regelbundet undersöka verksamheten och bedöma riskerna i arbetsmiljön, bland annat vid planerade förändringar.
- omedelbart undanröja risker och brister i arbetsmiljön och upprätta en skriftlig handlingsplan för åtgärder som inte kan vidtas omgående
- genomförda åtgärder ska kontrolleras
- utreda arbetsskador och allvarliga tillbud
- årligen följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och ändra vid behov
- vid behov anlita företagshälsovården eller annan hjälp med expertkunskaper inom området



Bilden beskriver att det finns fyra uppgifter i SAM, som man hela tiden måste arbeta med, som i ett hjul: undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp.



Bilden beskriver olika aktiviteter som ska ske inom ramen för SAM.

Vad måste dokumenteras?

Det systematiska arbetsmiljöarbetet bygger på att det finns en skriftlig dokumentation med syftet att skapa transparens så att man kan följa hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. När det finns tio medarbetare eller fler i verksamheten ska **arbetsmiljöpolicyn, rutiner, handlingsplaner, riskbedömningar, uppgiftsfördelningen, mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön och resultatet av den årliga uppföljningen** dokumenteras. Det finns dock inte något krav på att det ska finnas en särskild pärm eller handbok.

I en verksamhet med färre än tio medarbetare gäller att det är obligatoriskt att skriva ned vilka riskbedömningar som undersökningar av arbetsförhållandena har lett till. Det gäller även inför förändringar i verksamheten. Det är också obligatoriskt att skriva ned åtgärder som inte genomförs genast i en **handlingsplan** för arbetsmiljöarbetet. Om det finns allvarliga risker ska det finnas skriftliga **instruktioner** för hur dessa ska undvikas. I övrigt behövs inga dokument för arbetsmiljöarbetet.

Om en olycka inträffar och polisen misstänker arbetsmiljöbrott kan det vara avgörande att kunna gå tillbaka i dokumentation och verifiera hur arbetsmiljöarbetet bedrivits för att bedöma straffansvar.

Organisatorisk och social arbetsmiljö

Genom verksamhetsutveckling och stödjande insatser kan kvaliteten för både brukare, patienter, elever och medarbetare förbättras. [Föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö \(AFS 2015:4\)](#) reglerar bland annat kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling.

Följande karakteriserar en god organisatorisk och social arbetsmiljö:

Mål	Arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.
Fördelning	Tydlig fördelning av arbetsuppgifter, resurser och befogenheter som är kända för medarbetarna.
Kunskap	Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om: 1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning. 2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling.
Medverkan	Medarbetarna har möjlighet att påverka sina arbetsuppgifter och medverka i förändrings- och utvecklingsarbete som rör verksamheten.
Information	Medarbetarna får information som rör både den egna arbetssituationen och verksamheten i sin helhet.
Utveckling	Medarbetarna har anpassade arbetsuppgifter som ger utrymme för egen utveckling.
Gemenskap	Medarbetarna ingår i en arbetsgemenskap som ger trygghet och social samhörighet.
Tillit	Medarbetarna har tillit till ledningens förmåga att driva verksamheten effektivt.
Social arbetsmiljö	Den sociala arbetsmiljön handlar om möjligheter till psykisk hälsa och personlig utveckling. Den styrs av faktorer som arbetsorganisation, arbetets innehåll och upplägg, men också känslan av att befinna sig i ett sammanhang med ett meningsfullt arbete, eget ansvar, inflytande och kontroll över den egna arbetssituationen.

Organisatorisk arbetsmiljö	Den organisatoriska arbetsmiljön handlar om 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.
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.

Brister i arbetsmiljön

Arbetsmiljöverkets roll

Arbetsmiljöarbete som görs tillsammans med anställda och skyddsombud är det bästa sättet att förebygga arbetsmiljörisiker.

Arbetsmiljöverkets inspektioner har olika inriktningar. De inspekterar arbetsplatser som de bedömer har störst arbetsmiljörisiker och arbetar i ökande omfattning i projekt och kampanjer där de riktar sig mot särskilda arbetsmiljöproblem eller branscher/verksamhetsområden.

Dessutom gör Arbetsmiljöverket speciella inspektioner vid allvarliga olycksfall i arbetet eller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa (enligt 3 kap. 3a § arbetsmiljölagen).

Det finns även två olika former av obligatorisk tillsyn där man i inspektionerna hanterar skyddsombudsstopp och 6:6a framställningar. Det handlar om

- skyddsombudens rätt (6 kap. 7 § arbetsmiljölagen) att avbryta ett arbete som innebär en omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa och där arbetsgivaren inte omedelbart rättar till arbetsmiljörisiken.
- skyddsombudens rätt (6 kap. 6 a § arbetsmiljölagen) att begära ett ingripande när en arbetsgivare inte rättar till de arbetsmiljöbrister som skyddsombudet bett om.

När en verksamhet har sådana brister att det kan leda till ohälsa eller olycksfall kan Arbetsmiljöverket ge verksamheten föreläggande om att vidta vissa åtgärder. Ett sådant föreläggande kan förenas med vite.

Arbetsmiljöverket kan också förbjuda visst arbete om inte vissa villkor uppfylls. Dessa förelägganden och förbud riktar sig i de flesta fall antingen mot arbetsgivaren eller mot det enskilda företaget eller bolaget. Besluten kan förenas med ett vite. De kan överklagas till förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt, kammarrätt eller Högsta Förvaltningsdomstolen). För överklagande till kammarrätt och Högsta Förvaltningsdomstolen krävs prövningstillstånd.

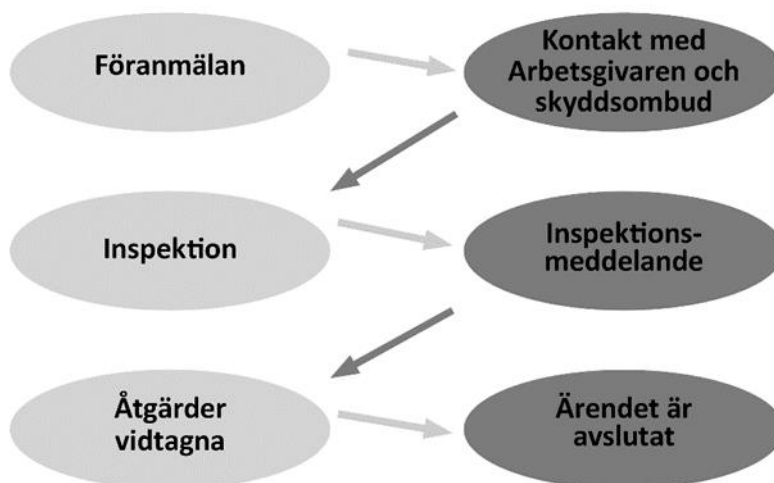
Arbetsmiljöverkets inspektion inleds ofta med en föranmälan. Verket brukar ange syftet med inspektionen, till exempel om den gäller hela arbetsstället eller en specifik arbetsmiljöfråga.

Det är viktigt att arbetsgivaren vid inspektionen från Arbetsmiljöverket företräds av personer som kan beskriva verksamhetens inriktning och det interna arbetsmiljöarbetet. De bör även ha befogenheter att besluta och genomföra nödvändiga ändringar i verksamheten.

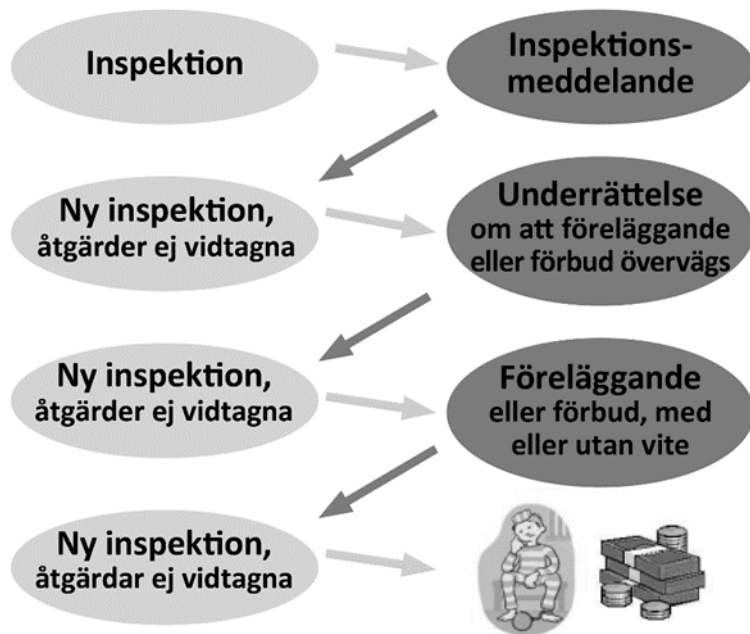
Arbetsgivaren ska kalla det berörda skyddsombudet till inspektionen. Innan den avslutas brukar Arbetsmiljöverkets företrädare, oftast en arbetsmiljöinspektör, sammanfatta sina iakttagelser och vilka krav på förändringar som kommer att ställas.

Under hela inspektionen, liksom efter den, finns möjligheter att framföra synpunkter eller begära förtydliganden. Om Arbetsmiljöverket hittar arbetsmiljöbrister, får arbetsgivaren en skrivelse efter inspektionen. I skrivelsen beskrivs bristerna och vilka regler som gäller. Att Arbetsmiljöverket ställer krav innebär inte automatiskt att arbetsgivaren måste rätta sig efter kraven. De kan både ifrågasättas och - när det gäller föreläggande och förbud - överklagas. I beslutet från Arbetsmiljöverket står hur och inom vilken tid som överklagandet måste göras. Om det inte görs i rätt tid blir verksamheten bunden av verkets krav.

På skl.se och i skriften [Råd vid kontakter med Arbetsmiljöverket](#) finns ytterligare råd om hur kontakter med Arbetsmiljöverket kan utvecklas.



Bilden beskriver hur en rutininspektion från Arbetsmiljöverket sker.



Bilden beskriver ett ärendes gång vid en inspektion av Arbetsmiljöverket.

Påföljder och straff

Med ansvar följer ofta någon form av påföljd eller straff om ansvaret inte uppfylls på rätt sätt. Att följa arbetsmiljölagstiftningen handlar dock inte bara om att undvika straff eller påföljd. Goda arbetsförhållanden och en bra verksamhet är varandras förutsättningar. En insats för ökad patientsäkerhet ger positiva effekter också på arbetsmiljön för de som arbetar inom sjukvården. Att stödja lärares förutsättningar att bedriva undervisning ger samtidigt en möjlighet att främja kvaliteten i skolans verksamhet. En satsning på bra arbetsvillkor kan ofta också räknas hem i ekonomiska termer i form av högre produktivitet, färre produktionsstörningar och lägre kostnader för sjukskrivningar. En förutsättning för att ha ett högt förtroende som arbetsgivare handlar om att så långt som möjligt undvika olika former av straff och sanktioner. När det gäller arbetsmiljön finns ett antal olika påföljder.

Vite

Vite förekommer när Arbetsmiljöverket utfärdar förelägganden eller förbud. Ett föreläggande riktas oftast mot den formella arbetsgivaren, exempelvis aktiebolaget, stiftelsen, kommunen. Vitet kan uppgå till betydande belopp. Om föreläggandet följs i rätt tid, behöver inte vitet betalas. Ett föreläggande och förbud med vite från Arbetsmiljöverket kan överklagas till förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt, kammarrätt eller Högsta Förvaltningsdomstolen), som också är den instans som prövar eventuella utdömande av vite.

Ett sjukhusaktiebolag överklagade ett föreläggande och förbud med vite från Arbetsmiljöverket. Beslutet från Arbetsmiljöverket gällde placering av sjukhusängar samt riskbedömning, åtgärder och handlingsplan vid överbeläggningar. Förvaltningsrätten reducerade (jämkade) vitet med 50 % respektive 33 % till 200 000 kronor respektive 150 000 kronor. (Förvaltningsrätten i Stockholm, dom i mål nr 3328-11 den 23 mars 2011).

Böter

Böter utdöms som straff för förseelser eller brott mot bestämmelser i arbetsmiljölagstiftningen eller i Brottsbalken. Det krävs uppsåt eller oaktsamhet. Det kan aktualiseras om arbetsgivare inte följer direkt straffsanktionerade bestämmelser om lämnande av oriktiga uppgifter till tillsynsmyndighet, borttagande av skyddsanordning, att utan dröjsmål rapportera en allvarlig olycka eller arbetskada eller ett allvarligt tillbud till Arbetsmiljöverket, eller anlita en minderårig utan att följa de regler som gäller.

När Arbetsmiljöverket införde sanktionsavgifter minskades antalet straffsanktioneringar och de kvarvarande flyttades över till arbetsmiljölagen. Böter kan också komma ifråga om det inträffar en arbetsplatsolycka och det visar sig att olyckan beror på att arbetsmiljöreglerna inte har följts.

Böter döms ut till fysiska personer, oftast en person i arbetsledande ställning hos arbetsgivaren, som har underlåtit att vidta nödvändiga åtgärder för att undanröja en arbetsmiljörisk. Bötesbeloppet beror på brottets allvarlighetsgrad och den åtalades ekonomiska förhållanden. Böter döms ut av allmän domstol (tingsrätt, hovrätt, Högsta Domstolen) eller i vissa fall genom strafföreläggande, som åklagare utfärdar.

Företagsbot

[Företagsbot är en ekonomisk sanktion](#) som riktar sig mot den formella arbetsgivaren om det i dennes näringsverksamhet har begåtts ett brott eller en förseelse mot bland annat arbetsmiljölagstiftningen. Det måste vara fråga om ett brott som har begåtts i näringsverksamhet vilket exempelvis inbegriper kommunala affärsdrivande verksamheter. Däremot betraktas inte offentlig verksamhet, där myndighetsutövning är en viktig del, som näringsverksamhet.

Förutsättningen är att näringsidkaren inte har förebyggt brottsligheten eller att brottet eller förseelsen har begåtts av en person i ledande ställning eller med ansvar för tillsyn eller kontroll. En företagsbot kan uppgå till maximalt 10 miljoner kronor och som lägst till 5 000 kronor. Åklagaren behöver inte peka ut vilken eller vilka personer i näringsverksamheten som har varit försumliga. Företagsboten är i dag den vanligaste påföljden.

Sanktionsavgifter

Flera av Arbetsmiljöverkets angivna arbetsmiljö- och arbetstidsbestämmelser är förenade med en [sanktionsavgift](#). En sanktionsavgift är en avgift (medan böter är ett straff man döms till i domstol) som läggs på den enskilda kommunen, landstinget eller regionen och inte enskilda ansvariga. Syftet med sanktionsavgifter är att minska antalet överträdelse av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och avgiftens storlek beror dels på vilken överträdelse som har gjorts dels på företagets eller organisationens storlek. Om en arbetsgivare inte godkänner avgiftsföreläggandet kan Arbetsmiljöverket ansöka om att ärendet prövas i förvaltningsrätten. De flesta föreskrifter med sanktionsavgifter handlar om överträdelser av den fysiska arbetsmiljön och uppgår till maximalt 1 miljon kronor.

Ordförklaringar

Beträffande påföljd och straff grundade på arbetsmiljölagen

Källa: Tema Arbetsmiljö AB på uppdrag av Arbetsmiljöverket

Förbud: Arbetsmiljöverket kan förbjuda en arbetsgivare att exempelvis använda en farlig maskin eller arbetsmetod. Ett förbud kan antingen gälla från och med ett visst datum eller omedelbart.

Omedelbart förbud: Förekommer till exempel mot arbete på hög höjd utan fallskydd. Gäller även om det överklagas och fram tills förvaltningsrätt tagit ställning.

Föreläggande: Arbetsmiljöverket kan förelägga en arbetsgivare att senast ett visst datum genomföra arbetsmiljöförbättringar, till exempel när det gäller ergonomi och lokaler.

Vite: Som påtryckningsmedel förenar Arbetsmiljöverket i regel förbud och förelägganden med ett vite, exakt angivet i kronor.

Löpande vite: Förbud kan förenas med löpande vite. Det innebär att vite kan dömas ut varje gång förbudet överträds, till exempel när sjukhussängar placeras felaktigt.

Utdömmande av vite: Bryter en arbetsgivare mot ett förbud eller föreläggande med vite kan Arbetsmiljöverket ansöka hos Förvaltningsrätten i Stockholm att vitet döms ut. Den som är missnöjd med dess dom kan överklaga till, i första hand, Kammarrätten i Stockholm och, i sista hand, till Högsta förvaltningsdomstolen.

Prövningstillstånd: Kammarrätten kan ge tillstånd till att förvaltningsrättens dom prövas om det är av vikt för rättstillämpningen eller om det finns anledning att ändra förvaltningsrättens beslut eller om det finns synnerliga skäl. Om inte Kammarrätten ger prövningstillstånd kan dess beslut överklagas till Högsta förvaltningsdomstolen. I fall prövningstillstånd inte ges vinner förvaltningsrättens dom laga kraft.

Jämkning: Arbetsmiljöverket kan sänka sitt vitesyrkande i förvaltningsdomstol om vissa krav, men inte alla, i ett föreläggande uppfyllts. Förvaltningsdomstolen kan, av andra skäl, döma ut ett lägre vitesbelopp än Arbetsmiljöverket yrkat.

Chefens arbetsmiljöansvar

Syftet med skriften är att ge en övergripande bild av chefens arbetsmiljöansvar. Förhoppning är att skriften ska fungera som inspiration och vägledning i arbetsmiljöarbetet hos kommuner, landsting, regioner samt kommunalförbund, företag och bolag anslutna till arbetsgivarförbundet Pacta. Skriften tar upp frågor kring arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön och hur du som chef kan arbeta med arbetsmiljöfrågorna.

Upplysningar om innehållet
Gunnar, Sundqvist, gunnar.sundqvist@skl.se

© Sveriges Kommuner och Landsting, 2017
ISBN/Beställningsnummer: 978-91-7585-486-1
Text: Gunnar Sundqvist, SKL
Produktion: ReKo