

Arbetsmiljö

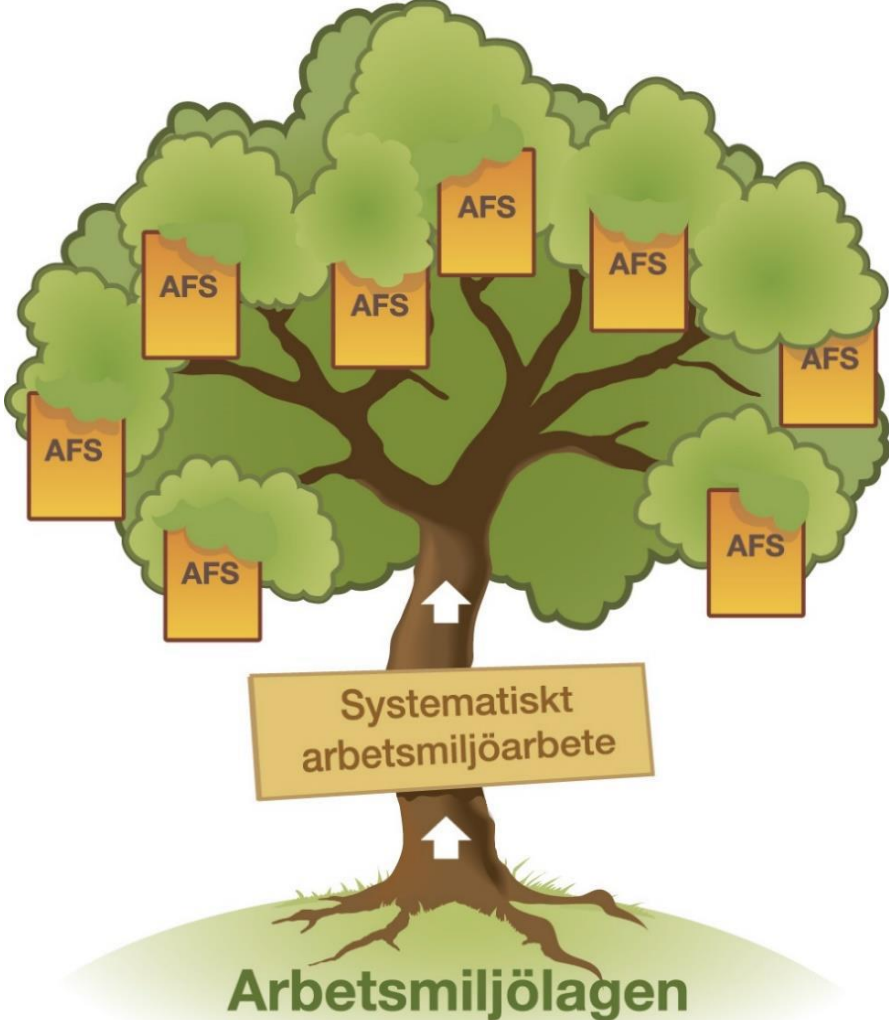
Anders Enqvist

Förbundsjurist



Innehåll

- **Lagar & regler**
- **Ansvar och skyldigheter**
- **Fördelning av arbetsmiljöuppgifter - arbetsmiljöansvar**



Lokala avtal

Arbetsmiljöpolicy
Rutiner
Instruktioner

Arbetsgivarens skyldigheter

- Uppnå AML:s mål om säker och god arbetsmiljö
- ”Vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall”
- Bedriva systematiskt arbetsmiljöarbete enligt AFS:en 2001:1 - SAM
- Beakta risker vid ensamarbete och vid våld eller hot om våld
- Tydliga instruktioner (även på andra språk) och introduktioner
- Lokaler, maskiner, redskap, skyddsutrustning m.m. ska underhållas väl
- Informera om arbetets förhållanden och undersök och informera om risker
- Samverka
- Arbetsgivaren ska se till att det finns en organiserad verksamhet för arbetsanpassning och rehabilitering på arbetsplatsen

Arbetsmiljöansvar/uppgifter

- Arbetsmiljöuppgifter
- Arbetsmiljöansvar

Skillnaden och konsekvenser

Fördelning och delegering

Förutsättningar för fördelning

- **Finnas ett klart behov**
- **Tydlig uppgiftsfördelning**
- **Relativt självständig ställning**
- **Utbildning**
- **Kompetens – om regler, risker i arbetsmiljön**
- **Tillräckliga befogenheter att fatta beslut och vidta åtgärder**
- **Tillräckliga resurser**
- **Reell möjlighet att utöva och kontrollera arbetsmiljön**

Vad bör en fördelning innehålla

- Från vem till vem
- En definition av ansvars-/verksamhetsområdet
- Beskrivning av arbetsmiljöuppgifterna som fördelas
- Möjligheten att föra uppgifterna vidare
- Rutiner vid frånvaro
- Kompetens
- Befogenheter/resurser
- Returneringsmöjligheter
- Uppföljning
- Datum och underskrift av chef och underställd

Returnering

- Om du har uttömt handlingsbefogenheter
- Om du inte fått utbildning
- Om du inte har rätt kunskap och erfarenhet
- Om du inte får personella och ekonomiska resurser
- Om du inte har befogenhet/självständig ställning
- Innebär inte någon automatisk friskrivning från straffansvar

TACK!

