

# ARBETSMILJÖ VERKET

**Jennie Karlsson**

**arbetsmiljöinspektör**

**Arbetsmiljöverket, region öst**

Nu när du oss på:

**010-730 90 00**

**arbetsmiljoverket@av.se**

Hela Arbetsmiljöverket  
– från norr till söder

**www.av.se**



**ARBETSMILJÖ  
VERKET**

# Arbetsmiljöarbete

- Är mer än att förebygga olyckor och skador:  
handlar om klok användning av mänskliga resurser  
Arbetstagarna som värdefull tillgång i verksamheten
- Handlar om att leda och fördela arbete:  
Rimlig planering av hur arbetet ska utföras i praktiken  
Sunt, säkert och hållbart, enligt lag och avtal
- Bygger på att chefer och arbetsledare får förutsättningar och kunskaper,  
och att skyddsombud och arbetstagare får medverka



## Arbetsmiljön

Arbetsmiljölagen  
Föreskrifter (AFS)

Alla förhållanden:  
fysiska, org, sociala

At:s företrädare:  
Skyddsombud

Drivs av:  
Arbetsmiljöverket

## Arbetstiden

Arbetsstidslagen  
*Kan ersättas  
av kollektivavtal*

Ex övertid, jour, vila,  
natt, rast, schema

At:s företrädare:  
Facklig ombudsman

Drivs av:  
Parterna (vid avtal)  
AV om avtal saknas

## Arbetsrätten

LAS, MBL, lön,  
semester, studier,  
förälder, diskrimin.

Tex anställning, lön,  
rättigheter, placering

At:s företrädare:  
Facklig ombudsman

Drivs av:  
Parterna

# Faktorer som bidrar till ohälsa

- Höga krav och små möjligheter att påverka
- Bristande medmänskligt stöd i arbetsmiljön
- Konflikter eller mobbning
- Nattarbete
- Långa arbetsveckor
- Skiftarbete
- Hög ansträngning, liten belöning
- Osäkerhet i anställningen
- Orättvisa villkor

## Arbetsmiljön

Arbetsmiljölagen  
Föreskrifter (AFS)  
Arbetsmiljöverket

## Arbetstiden

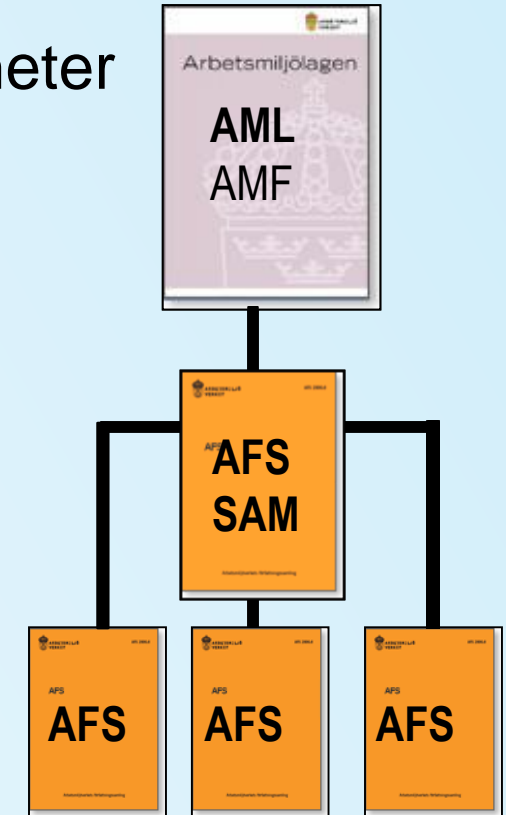
Arbetstidslagen  
Kan ersättas  
av ett kollektivavtal  
Parterna (vid avtal)

## Arbetsrätten

LAS, MBL, lön,  
semester, studier,  
förälder, diskrimin.  
Parterna

# Arbetsmiljölagstiftningen

- Arbetsmiljölagen (AML) reglerar arbetsgivares skyldigheter  
Rätt att leda och fördela = ansvaret för arbetsmiljön
- AML är en ramlag, gäller alla, kan inte avtalas bort  
Omfattar alla som sysselsätts, oavsett anställning
- Föreskrifterna (AFS:arna) tydliggör detaljerna  
AFS:erna gäller som lag, ca 80 stycken: [www.av.se](http://www.av.se)
- Arbetsmiljöverket har tillsyn, driver åtgärdskrav  
men efterlevnaden bygger på parts-dans



## Föreskrifter för alla

SAM = Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) **NY!**

Arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1)

Arbetsplatsens utformning (AFS 2009:2)

Första hjälpen och krisstöd (AFS 1999:7)

Minderårigas arbetsmiljö (AFS 2012:3)

Gravida och ammande (AFS 2007:5)



## Exempel på föreskrifter efter verksamhet

Belastningsergonomi (AFS 2012:2)

*Ensamarbete, smitta, hot och våld, kemikalier...*

# AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) - ett obligatoriskt ledningssystem för arbetsmiljö

## Kunskaper och uppgiftsfördelning

Alla som leder och fördelar ska få kunskaper om arbetsmiljöreglerna

Uppgifter och befogenheter ska fördelas ned i organisationen: vem, vad, när

## Medverkan

Arbetstagare och skyddsombud ska få möjlighet att medverka

Redan vid planering av arbetet, och inför alla förändringar

## Rutiner

Arbetsmiljö ska ingå i alla verksamhetens projekt och processer

Rutiner för att undersöka, bedöma, åtgärda och kontrollera arbetsmiljö



## 1. Arbetsgivaren följer inte AML / AFS

Krav på åtgärder härifrån och nu

Kan vid behov drivas på med förläggande om vite eller förbud

Åtgärdskrav är vanligast: målet är bra arbetsmiljö

## 2. Arbetsgivaren följer inte en straffsanktionerad paragraf

Tex i minderåriga, gravida, vissa ämnen, vissa smittor, fallrisker

Sanktionsavgift (i några fall böter) för överträdelsen + krav på åtgärder

## 3. Arbetsgivaren följer inte AML / AFS, och någon skadas / dör

Åtalsanmäls och prövas i vanlig domstol (kallas arbetsmiljöbrott)

Brottsbalken: arbetsgivarens vållande genom underlåtenhet

Domstol avgör straffansvar



# Huvudrollerna i arbetsmiljön

**Arbetsgivare:** Köper arbetskraft, rätt att leda och fördela arbete

Skyldighet att planera, leda, fördela, sätta mål och ge förutsättningar

Företräds av

- **Chefer, arbetsledare, teamledare:** de som leder och fördelar i praktiken
- HR, företagshälsovård: arbetsgivarens expertstöd

**Arbetstagare:** Utför arbete för arbetsgivaren, levererar arbetskraft

Skyldighet att följa arbetsgivarens anvisningar och instruktioner

Företräds av

- **Skyddsombud:** arbetstagarens företrädare i arbetsmiljöfrågor
- Fackligt ombud: arbetstagarens företrädare i arbetstid o arbetsrätt

# Skyddsombud (so) ska vara med

- Lokalt so företräder alla arbetstagare på stället  
Huvud-so samordnar när det finns flera so  
Alternativ titel: arbetsmiljöombud
- Har särskilda rättigheter i 6 kap AML, är en partsföreträdare  
Ska bjudas in att delta och medverka i arbetsmiljöfrågor  
tex riskbedömning, planering, tillbudshantering, förändring  
Särskilt vid riskbedömning inför förändringar i arbetet (8§ SAM)
- Är chefens partner i arbetsmiljöfrågorna
- Företräder gruppen men även enskilda,  
tex i arbetsanpassnings- och rehabmöten
- Kan begära Arbetsmiljöverkets prövning i en arbetsmiljöfråga

- **Ny föreskrift AFS 2015:4**  
**organisatorisk och social arbetsmiljö**
- Ny! Gäller from 31 mars 2016  
Finns på [www.av.se](http://www.av.se) med vägledning H457  
Gäller även inhyrda, men inte elever
- Förtydligar arbetsmiljölagen och AFS 2001:1 om SAM  
Organisatorisk och social arbetsmiljö som en del av SAM (5§)
- AFS om omsorg i enskilt hem (AFS 1980:18) upphör  
AFS om kränkande särbehandling (AFS 1993:17) ersätts
- Berör särskilt arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling



# Vad är organisatorisk och social arbetsmiljö?

## Organisatorisk arbetsmiljö

Ledning och fördelning av krav, resurser och befogenheter:  
villkor och förutsättningar för att utföra arbetet

## Social arbetsmiljö

Samarbete, tillhörighet och socialt stöd från chefer och kollegor

## Ohälsosam belastning

När arbetskraven mer än tillfälligt överstiger resurserna



SVERIGES  
RIKES  
LAG

# Arbetsbelastning, 9 §

Arbetsgivaren ska se till att uppgifterna inte orsakar ohälsosam belastning:  
att resurserna anpassas till kraven (eller vice versa)

## Krav

- Arbetsmängd
- Svårighetsgrad
- Tidsramar
- Emotionell påfrestning
- Kognitiv belastning



## Resurser

- Arbetsmetoder
- Arbetsredskap, verktyg
- Bemanning
- Kompetens
- Tillgänglig arbetsledning
- Stöd, chefer och kollegor
- Möjligheter till återhämtning
- Möjligheter att påverka

# Arbetsbelastning, 10 §

Arbetsgivaren ska tydliggöra hur arbetet ska utföras:

arbetsuppgifter, arbetssätt, resultatförväntningar, prio-ordning, stöd

Klargöra arbetets innehåll, i samverkan med arbetstagarna:

- Vilka arbetsuppgifter, och när?
- Vem gör vad ?
- Vilket resultat ska uppnås med arbetet ?
- Krävs särskilda arbetsmetoder ?
- Hur ska man prioritera om tid eller resurser inte räcker till ?
- Vem man ska vända sig till för att få hjälp och stöd?

Vid snabba förändringar, omorganisation eller skiftande krav kan frågorna behöva besvaras ofta, till och med dagligen



# Arbetsbelastning: förutsättningar för att leda och fördela (6 §)

- Chefer och arbetsledare ska få förutsättningar och kunskaper  
Möjligheter att leda och fördela enligt gällande arbetsmiljölagstiftning  
Vara tillräckligt många för uppgifterna (6 § AFS 2001:1)

När arbetet är komplext eller svårt och förutsättningar eller krav förändras snabbt är det särskilt viktigt med insatt, närvarande arbetsledning:

att chefer och arbetsledare ges tid och möjlighet att vara tillgängliga

Har medarbetarna stöd, instruktioner, bemanning, kunskaper, verktyg för att bemöta kraven? Idag, imorgon?

# Arbetsbelastning: starkt psykiskt påfrestande krav 11§

Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att uppgifter som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa

- Bemöta människor i svåra situationer
- Hantera situationer med trauman eller konflikter
- Fatta svåra beslut (etiska, avgörande, offentliga, etc)

## Exempel på åtgärder:

- Hjälp, stöd, återkoppling från chefer och kollegor
- Fungerande rutiner för att hantera krävande situationer
- Avsatt tid för återhämtning och reflektion
- Information och utbildning
- Professionell handledning



# Arbetstidens förläggning (12 §)

Arbetstiden har inverkan på återhämtning, sömn och prestation

tex skiftarbete, nattarbete, delade eller långa pass, nåbarhet

Arbetstid kan därför vara en risk som behöver undersökas, bedömas och åtgärdas

Arbetsgivaren ska motverka att arbetstiden leder till ohälsa, till exempel:

- undvika arbetstider som medför risker (om det går)
- förstärka möjligheter till återhämtning (rast, paus, enklare uppgifter)
- lägga belastande och riskfyllda arbetsmoment under dagtid
- erbjuda medicinska kontroller
- begränsa oönskade kontakter och förfrågningar på ledig tid
- lägga medurs schema vid skiftarbete



# Kränkande särbehandling (13 – 14 §§)

- Arbetsgivaren ska klargöra att kränkningar inte accepteras på arbetsplatsen  
Gäller kränkande handlingar eller ord, mot en eller flera arbetstagare
- Arbetsgivaren ska leda och fördela så att grogrunder förebyggs:  
åtgärda otydlighet, hög belastning, bristande möjlighet att påverka
- Arbetsgivaren ska ha kända rutiner och beredskap  
för att hantera kränkande fall av särbehandling: vem, vad, hur  
Den som upplever sig utsatt ska snabbt få stöd, enligt genomtänkt plan  
Tänk på skillnaden mellan arbetsmiljölagstiftning och arbetsrätt:  
Kontraksfrågor om lön, tjänst, innehåll drivs arbetsrättsligt  
Diskriminering pga etnicitet, kön, ålder eller läggning ska lyftas till DO

## Vad kännetecknar kränkande särbehandling?

I ord eller handling förnedra  
eller behandla annorlunda

O-behagligt

O-lustigt

O-begripligt

O-rättvist

- Skilj på sak och person:  
arbetskraft får betygsättas, inte personer
- Tyckande om någons person:  
har inte på jobbet att göra
- Konflikter om arbetet, arbetsupplägget:  
stys upp av chef, med tydlig arbetsledning
- Var tydlig med vilka regler och riktlinjer  
som ska gälla för alla på arbetsplatsen
- Innanför den angivna ramen av regler  
har alla rätt att vara olika (vi gillar olika!)
- Gäller från och med nu, och framåt

## Grunden: systematik, mål och kunskaper (5 – 8 §§)

- Arbetsbelastning och organisatoriska / sociala risker ska finnas med i arbetsmiljörutiner, uppgiftsfördelning, policy:  
Arbetsbelastning, arbetstidsförläggning och grogrunder för kränkningar är risker som också ska undersökas och bedömas  
  
Komplettera mål / policy med organisatorisk och social arbetsmiljö  
Framtagna i samverkan, förankrade i ledning
- Chefer och arbetsledare ska få förutsättningar och kunskaper  
Möjligheter att leda och fördela enligt gällande arbetsmiljölagstiftning

# Individ eller organisation?

- AFS 2015:4 har ett generellt perspektiv:  
att skapa människovänliga arbetsmiljöer
- Fokus främst på funktion eller tjänst, inte person  
En tjänst ska ge utrymme för mänskliga variationer  
tex olika ålder, kön, längd, psykisk och fysisk styrka

Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1)

Individuell anpassning efter personliga förutsättningar:  
förebyggande arbetsanpassning för att undvika sjukdom

*Bygga generellt  
människovänliga  
miljöer*

*Ordna stöd vid  
särskilda (ofta tillfälliga)  
individuella behov*

# Arbets-skador 2015: arbetssjukdomar och arbetsolyckor

- **Arbetssjukdomar** ökar något, 6:e året i rad  
12 400 anmälda (7600 kvinnor, 4800 män)

Vanligaste orsak till arbetssjukdom hos män är belastning

Vanligaste hos kvinnor är organisatoriska och sociala faktorer

Särskilt inom branscherna offentlig förvaltning, vård, omsorg, utbildning

- **Arbetsolyckor** med sjukfrånvaro ökar något  
95 200 arbetsolyckor, varav 33 200 ledde till sjukfrånvaro

Vanligaste orsak hos män: tappa / slinta med maskin eller verktyg

Vanligast hos kvinnor: fall, tex halka eller snedtramp

# Kunskapssammanställning 2016:2 Kvinnors och mäns arbetsvillkor

Varför är kvinnor sjukare än män?

- Män och kvinnor förvärvsarbetar i ungefär samma utsträckning
- Arbetsmarknaden är segregerad i mans- och kvinnodominerade branscher
- Traditionellt kvinnodominerade yrken har ofta sämre arbetsmiljö  
Höga krav och låga resurser, tex skola, vård och omsorg

Slutsats: den högre kvinnliga ohälsan är inte könsrelaterad, utan ett strukturellt och kulturellt problem

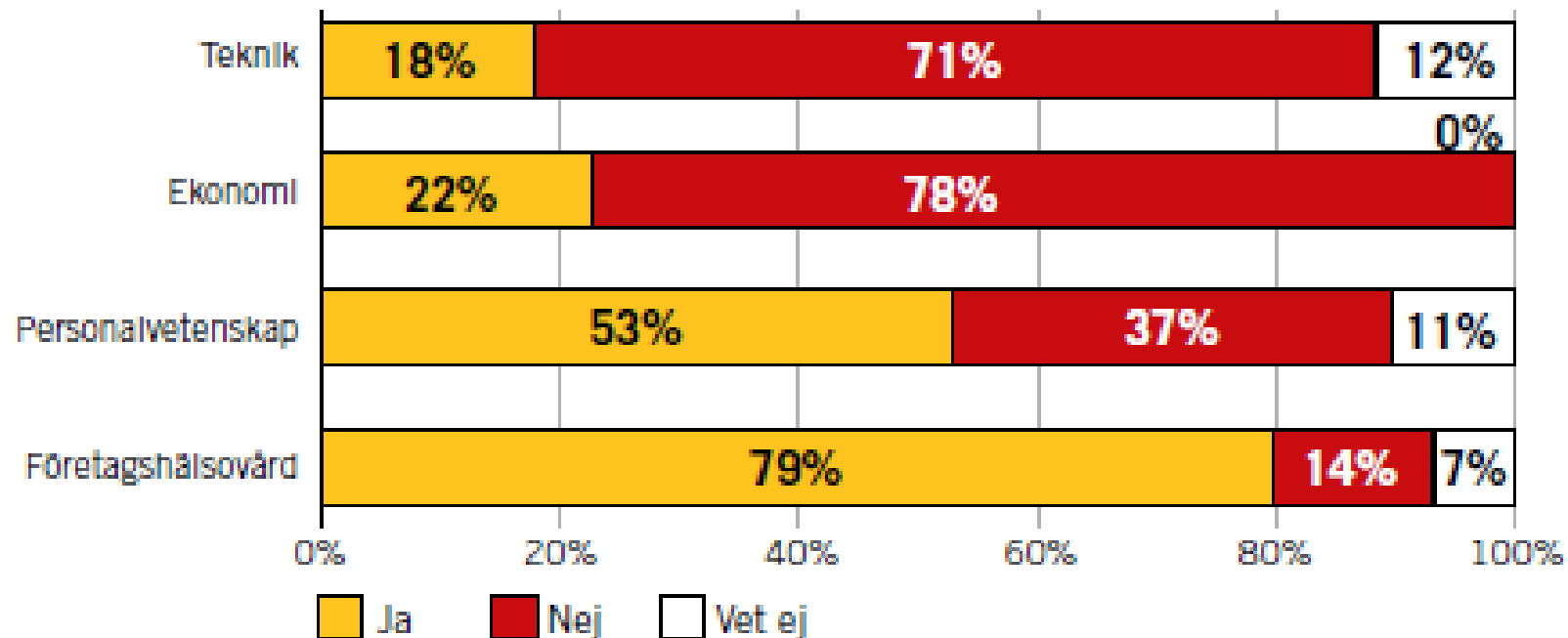
- Inspektioner 2012-2014 visar:  
Mansdominerade yrken hos samma arbetsgivare har bättre arbetsmiljövillkor  
Tex chefstäthet, arbetets upplägg, möjlighet att påverka, utrustning, skydd

## Rapport 2016:3 Arbetsmiljökunskaper som inslag i högre utbildning

Kunskap är en nyckelfaktor för systematiskt arbetsmiljöarbete och samverkan, men finns sällan med i utbildning på högskola och universitet

### Arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter

Figur 7. Arbetsmiljölagen med tillhörande föreskrifter.





# På arbetsplatsen ska man...

- Se till att ge chefer och arbetsledare kunskap och förutsättningar
- Komplettera policy och rutiner för arbetsmiljöarbete så att alla risker finns med
- Även bedöma risker kopplade till arbetstiden
- Klargöra arbetets innehåll, leda och fördela: vad, när, hur, vem
- Anpassa resurserna till kraven i arbetet (eller vice versa)
- Identifiera psykisk påfrestning, särskilt tunga moment
- Förebygga kränkande särbehandling, aldrig tillåta
- Ha rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras: vem, vad, hur
- Säkerställa att rutiner för medverkan fungerar, att skyddsombud bjuds in

# Exempel på genomförda åtgärder för socialsekreterare

(obs, bara som exempel från pågående tillsyn: inte ställda krav eller kravnivåer)

- Bättre stöd och närmare arbetsledning genom att avlasta enhetschef med team- eller gruppledare  
Tilldelade arbetsmiljöuppgifter, leda och fördela i de olika arbetsgrupperna, dagligt stöd
- Extra hjälp och avlastning för enhetschefer, tex från HR och stab, med rekryteringar, introduktioner, rutiner. Anställt mentorer med särskild uppgift att sköta introduktion, stötta nya
- Extra administratörer som avlastar handläggarna med tex upphandlingar, administration, bilar, medföljande vid hembesök, samordna kontakter
- Tydligt chefsansvar för ärendestocken: om handläggare är mycket belastade fördelas nya ärenden inte ut, chefen står kvar som ansvarig. Ärendestocken lyfts och följs upp på nämndnivå.
- Särskilda program för arbetsmiljö och medarbetarfokus: samlade åtgärder för att lyfta medarbetarna som verksamhetens viktigaste resurs, återkoppla hur viktiga de är, göra anpassningar för de som behöver, i syfte att behålla befintlig personal

# Välkommen till oss!

[www.av.se](http://www.av.se)

- AFS 2015:4 och nya Vägledning H457  
Filmen Utmaningen, även web-seminarium om föreskriften
- Webutbildningar, mallar och verktyg för SAM
- Kunskapssammanställningar om kvinnors arbetsmiljö
- AFS:er, broschyrer, böcker, statistik, branschsidor, rapporter, temasidor, filmer, med mera
- Arbetsmiljöverkets Svarstjänst: 010 – 730 90 00

Nu när du oss på:

**010-730 90 00**  
[arbetsmiljoverket@av.se](mailto:arbetsmiljoverket@av.se)

Hela Arbetsmiljöverket  
– från norr till söder

[www.av.se](http://www.av.se)

