

Vägen till en god arbetsmiljö

TCO-förbundens vägledning till Arbetsmiljöverkets föreskrifter
AFS 2015:4 om organisatorisk och social arbetsmiljö

Foto: Peter Cederling



Författare:

TCO-förbundens arbetsmiljönätverk

Bilder: Peter Cederling och Lars Owesson (s 44)

Form: Katarina Moberg

Innehållsförteckning

Förkortningar	4
Förord	5
Att använda TCO-vägledningen	6
Syfte, tillämpningsområde och vem föreskrifterna vänder sig till	7
Definitioner	9
Systematiskt arbetsmiljöarbete	14
Kunskaper	20
Mål	24
Arbetsbelastning	27
Arbetstid	36
Kränkande särbehandling	42
Länkar	55
Fotnoter	55

Förkortningar

AFS	Arbetsmiljöverkets författningssamling
ATL	Arbetsstidslagen (1982:673)
AMF	Arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
AML	Arbetsmiljölagen (1977:1160)
BrB	Brottsbalken (1962:700)
DL	Diskrimineringslagen (2008:567)
LO	Landsorganisationen i Sverige
MBL	Lagen (1976:580) om medbestämmande i arbetslivet
OFR	Offentliganställdas Förhandlingsråd
OSA	Föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)
PTK	Förhandlings- & samverkansrådet PTK
SAM	Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
TCO	Tjänstemännens centralorganisation
TFA	Trygghetsförsäkring vid arbetsskada

Förord

Äntligen har Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4) kommit! Ofta kallad för OSA. Fackförbunden, särskilt TCO-förbunden, har fört en envis kamp för att dessa frågor skulle regleras. Föreskrifterna kommer att göra det lättare för TCO-förbundens arbetsmiljö- och skyddsombud och andra förtroendevalda att medverka till en bättre arbetsmiljö. De ger rättsliga förutsättningar att ställa krav i syfte att förebygga stress, skadliga arbetstider och olika slag av kränkningar.

Det ni håller i handen är en väl genomarbetad och praktisk vägledning till dessa föreskrifter utarbetad av TCO och dess förbund. Syftet är stödja arbetsmiljö- och skyddsombuden och andra fackliga förtroendevalda i deras viktiga uppdrag. Vägledningen förklarar och ger råd hur föreskrifter kan användas.

Min förhoppning är att vägledningen ska bidra till att lyfta fram aktuella arbetsmiljöfrågor som arbetsbelastning, det gränslösa arbetslivet och respekten för olikheter. TCO-förbunden har många kvinnor som medlemmar. Åtskilliga av dem arbetar i kontaktyrken. Det är min övertygelse att denna vägledning kommer att vara till stor hjälp även för dem.

Vägledningen måste spridas genom utbildning, på arbetsplatsträffar och kan också användas av arbetsgivarna i deras utbildning.

Tänk på att en god arbetsmiljö gynnar arbetstagarna, men också arbetsgivarna och samhället i stort.

Maria Steinberg
docent i arbetsmiljörätt vid Örebro universitet

Att använda TCO-vägledningen

Denna vägledning är framtagen av TCO:s förbunds nätverk för arbetsmiljöfrågor. I nätverket ingår handläggare från medlemsförbunden samt från förhandlingsorganisationerna PTK och OFR. Syftet är att visa hur Arbetsmiljöverkets föreskrifter om organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4), OSA, kan användas för att lyfta de arbetsmiljöfrågor som tjänstemän, oavsett sektor, möter i sin vardag. Vi hoppas att vägledningen ska vara till hjälp att göra föreskrifterna begripliga, och visa hur de kan användas för att förbättra arbetsmiljön i tjänstemännens föränderliga arbetsliv.

De nya föreskrifterna är utfärdade med stöd av arbetsmiljölagen, AML, och är bindande. Arbetsmiljöverket har därutöver gett tolkningshjälp i form av allmänna råd och en vägledning. Det är rekommendationer som anger hur man kan eller bör handla i ett visst hänseende och kan vara till hjälp i det praktiska arbetet med föreskrifterna. För att föreskrifterna ska få konkret verkan måste det fackliga perspektivet lyftas fram. Arbetsmiljö- och skyddsombud och andra fackligt förtroendevalda har en viktig roll i att skapa ett bättre arbetsliv för alla tjänstemän. Vi hoppas att de nya föreskrifterna, och TCO-förbundens vägledning, ska vara ett bra stöd i detta. Grundtanken med denna vägledning är att OSA-paragraferna ska ses som en helhet och inte läsas var för sig. Det är när de läses tillsammans, och framför allt tillsammans med föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), SAM, som de nya kraven blir begripliga. Det är också viktigt att komma ihåg att denna vägledning är ett komplement till Arbetsmiljöverkets egna kommentarer till föreskrifterna, som helst bör läsas parallellt med vägledningen. Även LO har tagit fram en vägledning till OSA.

För att hitta lättare i vägledningen kommenterar vi OSA-föreskrifterna paragraf för paragraf. Det gör det också lätt att återkomma till de paragrafer och avsnitt som är relevanta för er som använder vägledningen.

Prevent Suntarbetsliv Partsrådet – partssammansatta organ

Organisationerna Prevent och Suntarbetsliv är partssammansatta och har som syfte att underlätta för arbetsplatserna att skapa en god arbetsmiljö genom att informera, utbilda och ta fram användbara produkter som är till hjälp i arbetsmiljöarbetet.

Det är därför klokt att utgå från deras utbildningar och material innan man vänder sig till annan utbildningsanordnare. Prevent ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK. Suntarbetsliv drivs av de fackliga organisationerna inom kommun- och

landstingssektorn i samverkan med Sveriges Kommuner och Landsting, SKL, samt Pacta. Partsrådet är en ideell förening vars medlemmar är Arbetsgivarverket, OFR/S,P,O samt Saco-S och Seko.

Syfte, tillämpningsområde och vem föreskrifterna riktar sig till

1 § Syfte

Syftet med föreskrifterna är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.

2 § Tillämpningsområde

Föreskrifterna gäller i samtliga verksamheter där arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning.

3 § Till vem föreskrifterna riktar sig

Arbetsgivaren har ansvaret för att föreskrifterna följs.

Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft.

De som genomgår utbildning eller är under vård i anstalt likställs inte med arbetstagare vid tillämpningen av dessa föreskrifter.

Precis som med arbetsmiljölagen är syftet och fokus med föreskrifterna att främja en god arbetsmiljö och att arbetet ska vara förebyggande. Föreskrifterna reglerar alltså inte kompensation eller ersättning för individer då ohälsa uppstått.

Föreskrifterna ska inte enbart användas för att hantera och åtgärda risker som finns i den organisatoriska och sociala miljön, utan syftar till att den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska vara god. Det betyder att man som arbetsmiljö- eller skyddsombud också kan använda dessa föreskrifter och denna paragraf för att argumentera för att skapa, bibehålla eller förbättra friskfaktorer, alltså det i arbetsmiljön och arbetsförhållandena som skapar förutsättningar för framför allt god psykisk hälsa i arbetsmiljön.

Föreskrifterna riktar sig till arbetsgivare oavsett storlek och sektor och gäller för all verksamhet där det finns arbetstagare. Med arbetstagare menas i dessa föreskrifter både de som är tillsvidareanställda och visstidsanställda. Egenföretagare, uppdragstagare och konsulter kan också omfattas av reglerna – beroende på vilken relation de har till arbetsgivaren. Med arbetsgivare likställs den som hyr in arbetskraft. Det betyder att den inhyrande arbetsgivaren också ska tillämpa föreskrifterna på den inhyrda arbetskraften.

Arbetsmiljöansvaret för konsulter och inhyrd arbetskraft är delat mellan det inhyrande företaget och den uthyrande arbetsgivaren. Huvudansvaret för den inhyrdes arbetsmiljö ligger på den uthyrande arbetsgivaren, men det inhyrande företaget har ett ansvar att inkludera konsulten och den inhyrda arbetskraften i det systematiska arbetsmiljöarbetet och i arbetet med OSA. Detta förutsätter en tät kontakt och dialog mellan det inhyrande företaget och den uthyrande arbetsgivaren, samt en tät kontakt mellan arbetsmiljö- och skyddsombuden.

Det är arbetsgivaren och den som hyr in arbetstagare som ansvarar för att föreskrifterna följs och att de krav som riktas i föreskrifterna nås. Arbetsgivaren kan

sedan fördela uppgifter – till exempelvis chefer och arbetsledare – i arbetsmiljöarbetet under förutsättning att dessa ges de befogenheter och resurser som krävs för att kunna ta de uppgifter de tilldelats, men själva ansvaret att föreskrifterna följs ligger ytterst kvar hos arbetsgivaren, till exempel en VD eller motsvarande i den offentliga sektorn.

Definitioner

4 § I dessa föreskrifter har följande ord denna betydelse.

Krav i arbetet: De delar av arbetet som fordrar upprepade ansträngningar. Kraven kan exempelvis omfatta arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns, fysiska och sociala förhållanden. Kraven kan vara av kognitiv, emotionell och fysisk natur.

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.

Organisatorisk arbetsmiljö: Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar 1. ledning och styrning; 2. kommunikation; 3. delaktighet och 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.

Social arbetsmiljö: Villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.

I 4 § definieras begrepp som är centrala i föreskrifterna. Två övergripande och centrala begrepp är Organisatorisk arbetsmiljö och Social arbetsmiljö.

Organisatorisk arbetsmiljö

Organisatorisk arbetsmiljö handlar om tjänstemannens förutsättningar att utföra sitt arbete. Det kan till exempel handla om hur arbetsuppgifter fördelas på arbetsplatsen, vilka möjligheter tjänstemannen har att påverka vilka arbetsuppgifter han eller hon får och på vilket sätt arbetsuppgifterna ska utföras. Men det kan också handla om vilka förväntningar det finns på tjänstemannen när det gäller kvaliteten på det arbetet som ska utföras och tidsramar för det arbete som ska utföras. Vilka resurser tjänstemannen har till sitt förfogande är också en viktig del av den organisatoriska arbetsmiljön, såsom tillgång till hjälpmedel som fungerande IT-system eller befogenhet att själv ta hjälp av medarbetare för att lösa arbetsuppgifterna. Den organisatoriska arbetsmiljön omfattar också faktorer som upplevd anställningstrygghet, hur det ser ut med bemanning i förhållande till arbetsmängd samt hur många underställda chefer och arbetsledare har.

Social arbetsmiljö

Social arbetsmiljö handlar om hur sociala samspel och relationer påverkar förutsättningarna för arbetet. Till exempel kan det handla om i vilken utsträckning tjänstemannen får stöd från chef i sitt arbete, såsom stöd inför svåra arbetsuppgifter eller hjälp att prioritera mellan arbetsuppgifter när arbetsmängden ökar eller tiden blir knapp. Det kan också handla om i vilken utsträckning tjänstemannen kan få stöd och hjälp av kollegor. Men social arbetsmiljö handlar också om bemötande mellan kollegor och chefer på arbetsplatsen, hur accepterat det är att framföra kritik eller säga att man i egenskap av arbetstagare eller arbetsmiljö- eller skyddsombud inte håller med om något. Hur tjänstemannen bemöts av kunder, klienter, patienter och brukare är också en viktig del av den sociala arbetsmiljön, vilket inte minst har stor betydelse i så kallade kontaktyrken.

I det dagliga arbetet finns det en stark påverkan mellan den organisatoriska och den sociala arbetsmiljön. Hur arbetsuppgifter fördelas på arbetsplatsen och tillgång till resurser för att utföra arbetet är delar i den organisatoriska arbetsmiljön. Brister i den organisatoriska arbetsmiljön, såsom brist på resurser, en snedvriden fördelning av arbetsuppgifter eller otydliga befogenheter medarbetare emellan, kan resultera i en dålig social arbetsmiljö med konflikter på arbetsplatsen vilket i sin tur påverkar möjlighet att få stöd från medarbetare och chef. Brister i den sociala arbetsmiljön, såsom brist på socialt stöd från chefer eller konflikter mellan medarbetare, kan också resultera i en dålig organisatorisk arbetsmiljö med bristande kommunikation och små möjligheter till delaktighet i utformningen av arbetet på arbetsplatsen. I det praktiska arbetsmiljöarbetet är det därför många gånger inte görligt att behandla frågor kopplade till den organisatoriska eller den sociala arbetsmiljön separat, utan de måste behandlas som en helhet.

Istället för organisatorisk och social arbetsmiljö används ofta begreppet psykosocial arbetsmiljö. Även om begreppet psykosocial arbetsmiljö omfattar faktorer som även ingår i Organisatorisk och social arbetsmiljö är begreppen inte synonyma. Psykosocial arbetsmiljö är ett bredare begrepp som ställer den enskilde individen i fokus och utgår från hur denne upplever och reagerar på förhållanden i arbetet. Organisatorisk och social arbetsmiljö ställer organisatoriska och sociala förutsättningar i arbetet i fokus, vilka även arbetsgivaren har möjlighet att kontrollera. Det är också anledningen till att föreskrifterna handlar om organisatorisk och social arbetsmiljö, och inte psykosocial arbetsmiljö.

Andra centrala begrepp i föreskrifterna är krav i arbetet, resurser i arbetet och ohälsosam arbetsbelastning.

Krav i arbetet

De flesta arbeten ställer olika slags krav som innebär någon form av ansträngning av de som utför arbetet. De krav som arbetet ställer kan för det första delas in i kvantitativa och kvalitativa krav. Med kvantitativa krav menas krav som innebär att en viss mängd arbetsuppgifter, eller en viss arbetsuppgift, ska utföras inom en viss tid. Det kan handla om att inom en viss tid kontakta ett visst antal kunder, eller ge omvårdnad till ett visst antal patienter. Med kvalitativa krav menas att det ställs krav på hur en arbetsuppgift utförs eller på att resultatet av arbetet ska uppfylla vissa kvalitetskriterier. Många tjänstemän möter både höga kvantitativa och höga kvalitativa krav i sitt arbete.



Kraven tjänstemännen möter i sitt arbete kan också grovt delas in i kognitiva, emotionella eller fysiska krav utifrån vilka förmågor som krävs för att hantera kraven. Med kognitiva krav menas krav på förmåga att uppfatta, bearbeta, analysera och återge information. Det kan exempelvis handla om krav på att sammanställa information från olika källor för att lyfta fram mönster och samband. Med emotionella krav menas krav på att uppfatta och förhålla sig till känslor, både egna känslor och andras känslor. Det kan handla om att uppfatta och hantera ett sjukt barns oro, anhörigas oro men också de egna reaktionerna inför andras sorg och utsatthet. Fysiska krav omfattar de krav på styrka och uthållighet som fysiskt tunga lyft och rörelser innebär, men också de krav som upprepade och monotona rörelser innebär. Många arbetsuppgifter kan samtidigt ställa flera slags krav, exempelvis både höga kognitiva och höga emotionella krav.

Resurser för arbetet

Med resurser menas det som bidrar till att arbetstagaren kan uppnå mål för arbetet eller hantera krav i arbetet. Resurser kan grovt delas in i arbetsredskap och arbetsstöd, organisatoriska resurser samt kompetens och förmåga. Med resurser i form av arbetsredskap och arbetsstöd menas exempelvis särskilda arbetskläder om det behövs, tillgång till kontorsmaterial eller undervisningsmaterial, eller fungerande IT-system och datorsystem. Med organisatoriska resurser menas exempelvis tillgång till arbetsmetoder, stöd från chef och kollegor, befogenheter och mandat att vidta de åtgärder som behövs för att lösa arbetsuppgifterna, återkoppling på arbetsinsatser och möjlighet till återhämtning. Med

resurser i form av kompetens och förmåga menas den enskilde tjänstemannens förutsättningar att möta de kognitiva, emotionella och fysiska krav som arbetet ställer.

Ohälsosam arbetsbelastning

Balansen mellan de krav ett arbete ställer på den tjänsteman som utför arbetet och de resurser denne har att tillgå bestämmer tjänstemannens arbetsbelastning. Om resurserna inte är tillräckliga för att möta de krav som arbetet ställer uppstår en obalans. Om denna obalans blir långvarig och möjligheten till återhämtning är otillräcklig blir arbetsbelastningen ohälsosam.

Det är viktigt att komma ihåg att definitionen av resurser utgår från den enskilde tjänstemannens kompetens och förmåga. Det innebär att det i varje enskilt fall måste avgöras om det föreligger en obalans mellan krav och resurser och därmed ohälsosam arbetsbelastning. Arbetsgivaren har också enligt Arbetsmiljölagen (2 kap. 1 § och 3 kap. 3 § AML) en skyldighet att anpassa arbetet till den enskilde tjänstemannens fysiska och psykiska förutsättningar.

Med detta sagt kan det dock vara fruktbart att diskutera olika delar av den organisatoriska och sociala arbetsmiljön utifrån den allt växande forskningen kring friskfaktorer i arbetet (i motsats till riskfaktorer). Friskfaktorerna kan uppdelas i två kategorier beroende på om de innebär ökad chans till hälsofrämjande effekter (förebyggande funktion) eller om de minskar risken för negativa konsekvenser i arbetslivet (stötdämpande funktion, ”buffert”)¹. Bland de förebyggande friskfaktorerna finns bland annat kontroll över arbetssituationen, rättvisa och engagemang. Bland de stötdämpande friskfaktorerna finns bland annat organisatorisk måltydighet, socialt stöd, inflytande och utvecklingsmöjligheter och anställningstrygghet. Både de förebyggande och de stötdämpande friskfaktorerna är nära relaterade till olika delar i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Exempelvis är det en del i en god organisatorisk arbetsmiljö att tjänstemännen har resurser för att hantera sina arbetsuppgifter, och därmed kontroll i arbetet, liksom att tjänstemännen har inflytande och utvecklingsmöjligheter på arbetsplatsen. Och att tjänstemännen har tillgång till socialt stöd är en viktig del av den sociala arbetsmiljön.

Diskutera gärna hur de olika delarna i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön kan relateras till friskfaktorer på er arbetsplats. En sådan diskussion kan också användas som utgångspunkt för att på arbetsplatsen strukturera arbetsmiljöarbetet och sätta fokus på det förebyggande arbetsmiljöarbetet.

Kränkande särbehandling

OSA innehåller också föreskrifter kring kränkande särbehandling. Exempel på kränkande särbehandling är att inför andra medarbetare tala illa om eller förlöjliga en viss medarbetare. En kränkande handling kan också bestå i att inte göra något, som exempelvis inte bjuda in en viss medarbetare till möten eller sociala aktiviteter på eller utanför arbetet. Även en enstaka handling kan utgöra en kränkande särbehandling, exempelvis att publicera förlöjligande eller nedsättande omdömen om en annan medarbetare på Facebook eller i andra sociala medier.

Det kan finnas anledning att se över hur kränkande särbehandling definieras i arbetsplatsens arbetsmiljöpolicy, handlingsplaner och rutiner då definitionen av kränkande särbehandling i OSA skiljer sig från definitionen i föreskrifterna om kränkande särbehandling (AFS 1993:17), som OSA nu ersätter. Till skillnad mot tidigare kan kränkande särbehandling enligt definitionen i OSA omfatta fler personer än en, vilket innebär att även en grupp personer på arbetsplatsen kan utsättas för kränkande särbehandling. Kränkningen behöver heller inte längre vara upprepad eller återkommande för att definieras som kränkande särbehandling.

Att tänka på när det gäller definitioner

Det är viktigt att hela tiden gå tillbaka till definitionerna när man som arbetsmiljö- och skyddsombud läser föreskrifterna så att man är på det klara med vad föreskrifterna menar. Diskutera gärna de centrala begreppen på arbetsplatsen och ta gemensamt fram exempel på arbetssituationer från det dagliga arbetet där arbetsbelastningen är ohälsosam eller på situationer där kränkande särbehandling förekommer. Det är också bra att utifrån situationen på den egna arbetsplatsen och i det egna arbetet identifiera vilka krav som ställs och vilka resurser som behövs för att hantera dessa krav.

Det är också viktigt att tänka på att begrepp som organisatorisk och social arbetsmiljö, men även begrepp som krav och resurser, saknar en entydig definition. Vad som menas med dessa begrepp kan med andra ord skilja sig mellan exempelvis en forskningsrapport eller översikt från Arbetsmiljöverket och definitionerna i föreskrifternas 4 §. När annan litteratur används för att vidga eller fördjupa kunskapen kring föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö är det därför inte självklart vad som menas med "organisatorisk arbetsmiljö", "social arbetsmiljö", "krav" eller "resurser". Man måste vara uppmärksam på vad som menas med centrala begrepp inom olika slags litteratur, även om det tycks handla om samma begrepp. I ett rättsligt sammanhang är det Arbetsmiljöverket, och ytterst förvaltningsdomstolen, som fastställer innebörden av dessa begrepp.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

5 § I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns det regler om arbetsmiljöpolicy, kunskaper och om hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns det också regler om att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma till rätta med riskerna.

I 6 § nedan finns det särskilda krav på kunskaper och i 7–8 §§ finns det krav på mål. I 9–14 §§ regleras särskilda organisatoriska och sociala faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

En förutsättning för att kraven i OSA ska kunna uppfyllas är att arbetsplatsen har ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Fokus på det förebyggande

Grunden för arbetsmiljöarbetet regleras i arbetsmiljölagen, AML, som är en ramlag där de grundläggande principerna regleras. AML anger allmänna mål och detaljreglerar inte vad arbetsgivaren ska göra utan lämnar utrymme för Arbetsmiljöverket att utfärda föreskrifter (så kallade AFS:ar) som preciserar och utvecklar bestämmelserna i lagen.

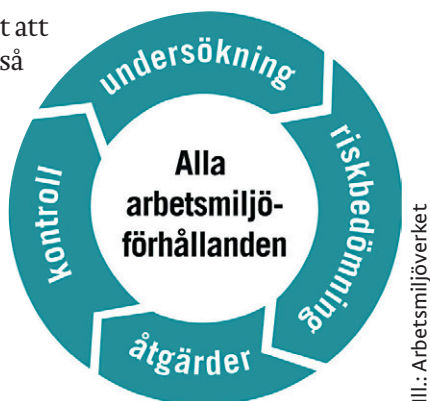
Arbetsmiljöverkets föreskrifter, exempelvis de om organisatorisk och social arbetsmiljö, är bindande. Enligt AML, är arbetsgivarens uppgift i första hand att förebygga fysisk och psykisk ohälsa, det vill säga arbeta för att arbetsmiljöproblem inte uppstår. Detta ska enligt 2 kap. 1 § och 3 kap. 3 § AML göras genom att arbetet anpassas efter individens olika förutsättningar fysiskt och psykiskt. Arbetstagarna ska få möjlighet att vara med att forma sin egen arbetssituation och arbetsgivaren ska informera alla anställda om hur de undviker risker för ohälsa på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska särskilt se till att tekniken, arbetsorganisationen och arbetsinnehållet utformas på ett sätt som inte utsätter arbetstagarna för fysiska eller psykiska belastningar som kan leda till ohälsa eller olycksfall. I den mån det går ska arbetet ge möjligheter till variation, social kontakt och samarbete. Utöver det ska även löneformer och arbetstider beaktas samt starkt styrt eller bundet arbete undvikas eller begränsas.

Arbetstagaren är enligt 3 kap. 4 § AML i sin tur skyldig att följa de regler som finns och bör också göra arbetsgivaren uppmärksam på de risker eller arbetsmiljöproblem som finns.

Föreskrifterna

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter förtydligas arbetsmiljölagens skrivningar. I OSA påminns arbetsgivaren om skyldigheten att förebygga ohälsa och även om

arbetet ska anpassas efter individen, är det viktigt att inte enbart fokusera på den enskilde utan att också se över de organisatoriska och sociala problem som kan finnas i en organisation. Medan OSA tydligare reglerar vad arbetsgivaren ska jobba med reglerar föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM, hur arbetsgivaren mer allmänt ska jobba med arbetsmiljöarbete. En förutsättning för att kunna uppfylla kraven i OSA är att arbetsgivaren uppfyller sitt ansvar enligt SAM. 5 § OSA hänvisar därför till SAM.



Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöverket brukar beskriva regelverket som ett träd där AML är rötterna, det systematiska arbetsmiljöverket är stammen och de övriga föreskrifterna finns i grenverket. SAM omfattar alla arbetstagare, även de som hyrs in av arbetsgivaren. Arbetsgivaren ska undersöka och kartlägga arbetsmiljön i syfte att upptäcka redan befintliga arbetsmiljöproblem, men även sådant som skulle kunna leda till ohälsa. Det kan handla om trasiga bord och stolar, dålig ventilation, återkommande och långa perioder med övertid, stängda nödutgångar, konflikter och så vidare. För att upptäcka eventuella risker i arbetsmiljön behöver arbetsgivaren undersöka hela arbetsplatsen, det vill säga alla lokaler och platser där det utförs arbete för arbetsgivarens räkning, även i de fall då arbetstagaren arbetar hemifrån. Undersökningen kan ske genom återkommande skyddsronder, arbetsplatsmöten, medarbetarsamtal, gemensamma fikapauser och så vidare. Under bland annat medarbetarsamtal och möten kan arbetsgivaren använda sig av till exempel punkterna i 10 § OSA och på det sättet säkerställa att arbetstagaren vet hur arbetsuppgifterna ska prioriteras för att undvika att arbetsbelastningen blir för hög.

Att förebygga stress genom planering

Ett exempel:
Varje morgon har nyhetsredaktionen ett frukostmöte där upplägget för dagen diskuteras. Normalt arbetar de ensamma, men då en intervju ska

göras en bra bit från redaktionen bestämmer chefen att det behöver vara minst två personer som åker ut så att det blir mindre stressigt och en av dem hinner förbereda intervjun på vägen dit.

Ytterligare en intervju är bokad senare under eftermiddagen men dagchefen meddelar teamet att den intervjun kan göras på telefon från redaktionen om tiden inte räcker till.

Eftersom arbetstagarna kan tycka att det är obehagligt att framföra kritiska synpunkter i arbetsgivarens närvaro, eller kanske har arbetsmiljöproblem som upplevs som mer känsliga behöver det också finnas en möjlighet att uttala sig anonymt, antingen via arbetsmiljö- och skyddsombudet, eller via enkäter. Prevent har olika enkäter på sin hemsida. Det är viktigt att undvika frågor som blir för utpekande, exempelvis när få medarbetare har vissa arbetsuppgifter. Det är också bra att använda ett jämt antal svarsalternativ för att undvika allt för många "mittensvar". När enkäten utformas bör man som arbetsmiljö- och skyddsombud fundera på syftet med enkäten och om någon av frågorna kan tolkas på olika sätt. Det kan vara bra att skicka ut samma enkät olika år för att undersöka om arbetsmiljön har förändrats. Oavsett om det har skett en för-



bättring eller försämring kan resultatet bero på eventuella skillnader i organisationen, vilket kan ge arbetsgivaren en aning om vad som fungerar bättre eller sämre.

De eventuella risker som visar sig under kartläggningen ska enligt 10 § SAM omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt åtgärdas. Övrigt som inte behöver åtgärdas direkt ska föras in i en handlingsplan med en tydlig tidsplan och uppgiftsfördelning. Det ska finnas ett datum för uppföljning.

Arbetsgivaren ska undersöka arbetsmiljön när förändringar i verksamheten planeras. Arbetsgivaren ska alltid ge arbetsmiljö- och skyddsombuden och arbetstagarna möjlighet att delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet, och i 6 kap 4 § AML regleras att skyddsombudet ska delta vid planeringen av nya eller ändrade lokaler, arbetsmetoder och så vidare. Det är arbetsgivaren som

ska underrätta arbetsmiljö- och skyddsombudet om förändringar av betydelse för arbetsmiljöförhållandena inom skyddsområdet. I riskbedömningen ska det anges om riskerna är allvarliga eller inte, samt hur de förebyggs eller åtgärdas. Riskbedömningen ska alltid vara skriftlig och mallar finns att hämta på till exempel Prevents hemsida. I en del fall konstaterar arbetsgivaren kortfattat att förändringen inte innebär några risker. Då är det viktigt att ni som arbetsmiljö- och skyddsombud frågar hur arbetsgivaren har kommit fram till den slutsatsen.

Om någon arbetstagare drabbas av ohälsa eller olycka är arbetsgivaren enligt 9 § SAM skyldig att utreda orsakerna bakom och detsamma gäller om ett allvarligt tillbud inträffar. Det kan handla om en fysisk skada, men också psykisk, exempelvis att en arbetstagare hotas. Enligt 3 kap. 3a § AML ska arbetsgivaren underrätta Arbetsmiljöverket vid dödsfall eller svårare personskada, eller vid tillbud som inneburit allvarlig fara för liv och hälsa. Eftersom arbetsskador ska anmälas till Försäkringskassan kan arbetsgivaren göra en anmälan via den gemensamma adressen www.anmalarbetsskada.se

Uppgiftsfördelning (delegering)

Det är arbetsgivaren som är ytterst ansvarig för arbetsmiljön men uppgifterna ska fördelas till andra chefer, arbetsledare och arbetstagare. I 6 och 7 §§ SAM förtydligas att uppgiftsfördelningen ska vara tydlig och dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten. Arbetsgivaren ska också säkerställa att de som tilldelas uppgifter har tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens. I 6 § OSA förtydligas att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning, samt hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. Om arbetet innebär allvarliga risker ska det finnas skriftliga instruktioner för arbetet.

När arbetsgivaren inte har tillräckliga kunskaper ska en oberoende expertresurs, företagshälsovården eller motsvarande, anlitas. Enligt 12 § SAM ska företagshälsovården, eller motsvarande, då få information om bland annat förebyggande åtgärder och de arbetsmiljörisker som finns.

Arbetsmiljöpolicy

De åtgärder som genomförs kan ligga till grund för den arbetsmiljöpolicy som ska finnas enligt 5 § SAM. I ett mindre företag kan handlingsplanen fungera som en policy. Om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten ska arbetsmiljöpolicy vara skriftlig. Policy kan förklara de övergripande målen för arbetsgivarens verksamhet, men bör också innehålla mer konkreta mål som går att följa upp. Policy kan exempelvis innehålla skrivningar om att arbetstagarna har rätt till ett visst antal utbildningstillfällen varje år, eller att alla ska behandlas lika på arbetsplatsen oavsett kön och sexuell läggning. I arbetsmiljöpolicy bör målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ingå.

Det viktiga är att alla, såväl arbetsmiljö- och skyddsombud som arbetstagare (inklusive till exempel chefer, inhyrda och vikarier), får möjlighet att delta i det systematiska arbetet. Det företag som hyr ut arbetskraften har ett ansvar för det långsiktiga arbetsmiljöarbetet, exempelvis rehabilitering och utbildning, men måste även planera och följa upp arbetet, arbetsplatserna och så vidare. Om det

finns minst tio arbetstagare i verksamheterna ska rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet finnas skriftligt (5 § SAM). Detsamma gäller den uppföljning av arbetet som ska göras årligen enligt 11 § SAM.

Arbetsmiljö- och skyddsombudets roll och rättigheter

Skyddsombud, eller arbetsmiljöombud som somliga förbund betecknar dem, är inte ansvarigt för arbetsmiljön, men har ett särskilt ansvar att vaka över att arbetsgivaren uppfyller sitt ansvar enligt arbetsmiljölagen (3 kap. 2 a § AML) det vill säga systematiskt planerar, leder och kontrollerar arbetet, samt utreder och hanterar arbetsskador. Arbetsmiljö- och skyddsombudet ska även vaka över att arbetsgivaren har en lämplig organisation för arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

Arbetsmiljö- och skyddsombudet företräder de arbetstagare som ingår i skyddsområdet. Det innebär att arbetsgivaren ska låta ombudet delta i arbetsmiljöarbetet såväl innan, under som efter förändringar. Det innebär även att ombudet enligt 6 kap. 10 § AML har rätt att tillträda arbetsplatser som arbetsgivaren inte råder över om någon av arbetstagarna från ombudets skyddsområde arbetar där. Arbetsmiljö- och skyddsombudet har också enligt 6 kap. 6 § AML rätt att ta del av den information och de handlingar som behövs för uppdraget, vilket i första hand avgörs av arbetsmiljö- och skyddsombudet. Det kan ibland innebära att arbetsmiljö- och skyddsombudet tar del av handlingar som omfattas av sekretess. Arbetsmiljö- och skyddsombudet kan då beläggas med tystnadsplikt, men kan diskutera frågan med den klubbstyrelse som har valt arbetsmiljö- eller skyddsombudet samt sakkunniga inom förbundet, som i sin tur blir bundna av tystnadsplikten.

Arbetsmiljö- och skyddskommitté

Om det finns minst 50 anställda, eller när parterna är ense om det eller om arbetstagarna begär det, ska arbetsmiljöfrågorna särskilt behandlas i en arbetsmiljö- eller skyddskommitté eller annat samverkansorgan enligt kollektivavtal. I arbetsmiljö- eller skyddskommittén ska minst ett arbetsmiljö- eller skyddsombud ingå samt någon i företagsledande ställning med befogenhet att fatta beslut. Det bör också ingå en ledamot från det lokala arbetstagarorganisationen, till exempel fackklubbens ordförande, det är också bra om någon från företagshälsovården deltar i detta arbete. Enligt arbetsmiljöförordningen, AMF, som utfärdats av regeringen, bör företagshälsovården ingå och ska enligt 3 kap. 2 c § AML särskilt arbeta för att förebygga och undanröja arbetsmiljörisker. Kommittén bör sammanträda minst var tredje månad och ska behandla frågor som företagshälsovård, handlingsplaner, planering av nya och ändrade lokaler och arbetssätt, rehabilitering och så vidare. Det bör finnas ett datum för när tagna beslut ska verkställas. Om kommittén inte kan enas om ett beslut kan frågan behandlas av Arbetsmiljöverket enligt 9 § AMF.

Gemensamt ansvar för utbildning

Det är arbetsgivaren och arbetstagarna som gemensamt ansvarar för att arbetsmiljö- och skyddsombudet får den utbildning som krävs för att uppfylla uppdraget, vilket regleras i 6 kap. 4 § sista stycket AML. Arbetsmiljö- och skyddskommittén, eller där denna ersatts med annat samverkansorgan ska behandla arbetsmiljö- och skyddsombudens utbildning. Arbetsmiljö- och

skyddsombud har rätt till den ledighet som uppdraget kräver och har rätt till bibehållna anställningsförmåner. Såväl fackförbunden inom TCO som Prevent anordnar kurser för arbetsmiljö- och skyddsombud.

När samarbetet inte fungerar

Det bästa arbetsmiljöarbetet sker lokalt och i samverkan mellan parterna på arbetsplatsen, men i de fall där samarbetet inte fungerar kan arbetsmiljö- eller skyddsombuden begära att arbetsgivaren vidtar åtgärder eller genomför undersökningar för att förbättra arbetsmiljön enligt 6 kap. 6 a § AML. Om arbetsgivaren inte agerar eller inte utför tillräckliga åtgärder finns också möjligheten att lämna begäran vidare till Arbetsmiljöverket som då besöker arbetsplatsen. Arbetsmiljöverket kan utfärda föreläggande eller förbud att utföra visst arbete. Ofta förenas dessa med vite.

Vid händelser som är riktigt akuta och som innebär allvarlig fara för liv och hälsa kan arbetsmiljö- eller skyddsombudet lägga ett skyddsombudsstopp, det vill säga stoppa arbetet enligt 6 kap. 7 § AML. Ett skyddsombudsstopp kan enbart hävas av arbetsmiljö- eller skyddsombudet själv eller av Arbetsmiljöverket. Den-na åtgärd ska användas när det är absolut nödvändigt och när arbetsgivaren inte har kunnat nås eller inte har reagerat när arbetsmiljö- eller skyddsombudet har larmat om allvarliga arbetsmiljöproblem.

Arbetsgivaren kan aldrig avsätta ett arbetsmiljö- eller skyddsombud eller bestämma vem som ska vara förtroendevald, men arbetsmiljö- och skyddsombudet kan avsättas av den organisation eller de arbetstagare som har valt ombudet. Ibland är arbetsgivare enbart fokuserad på att uppfylla sina skyldigheter enligt lagen om medbestämmande i arbetslivet, MBL, och involverar därför bara klubbföreträdare i kommande förändringar. Då är det viktigt att klubbstyrelsen påminner arbetsgivaren om skyldigheterna enligt arbetsmiljölagen så att även arbetsmiljö- och skyddsombudet kan vara en del av processen och delta i riskbedömning av förändringen. Om arbetsgivaren hindrar arbetsmiljö- eller skyddsombudet, eller bjuder in det för sent i processen, kan klubben kalla till förhandling och begära skadestånd för brott mot AML och förtroendemannalagen, vilket framgår av Arbetsdomstolens dom AD 2007 nr 70. En förutsättning är att förhandling begärs innan frågan preskriberats.

Kunskaper

- 6 § Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har nedanstående kunskaper:**
- 1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning.**
 - 2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling.**
- Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken.**

Chefer och andra arbetsledare har en särskild roll i arbetsmiljöarbetet, då det är de som får uppgifter tilldelade i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Med denna paragraf förtydligas vilka kunskaper och förutsättningar som cheferna ges.

I de allmänna råden till 6 § OSA förtydligas att med ”förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken” avses bland annat att chefen har tillräckliga befogenheter, en rimlig arbetsbelastning och stöd i rollen som chef eller arbetsledare. Därför är det viktigt att arbetsgivaren också särskilt beaktar chefens möjlighet att ta ansvar för de uppgifter som tilldelas i arbetsmiljöarbetet för 9 och 10 §§ OSA om arbetsbelastning.

I 6 § SAM finns krav på att det ska finnas en uppgiftsfördelning i arbetsmiljöarbetet, det framgår också att de som får uppgifter ska vara tillräckligt många samt ha de befogenheter, resurser och den kompetens som behövs. I 7 § SAM specificeras att chefer och arbetsledande personal ska ha de särskilda kunskaper de behöver för sina uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I de allmänna råden knutna till 6 § SAM står att med befogenheter menas rätt att fatta beslut och vidta åtgärder. Med resurser menas ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler tid och kunskaper. Det är alltså viktigt att arbetsgivaren säkerställer att arbetsorganisationen fungerar samtidigt som uppgiftsfördelningen för det systematiska arbetsmiljöarbetet görs. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ligger i arbetsmiljö- och skyddsombudens särskilda uppdrag (6 kap. 4 § första stycket AML), att vaka över att arbetsgivaren uppfyller kraven i 3 kap. 2 a § AML om systematiskt arbetsmiljöarbete, samt att delta i nya eller ändrade arbetsprocesser, arbetsmetoder och arbetsorganisation (6 kap. 4 § andra stycket AML).

Med 6 § OSA förtydligas kraven på kunskaper hos chefer och arbetsledare, att de ska kunna identifiera och förebygga ohälsosam belastning och kränkande särbehandling. Det är arbetsgivaren som ansvarar för att chefer och arbetsledare har dessa kunskaper, kraven i föreskrifterna är alltså inte riktade mot cheferna utan riktade mot arbetsgivaren. Det betyder också att det ligger i arbetsgivarens ansvar att säkerställa att chefer och arbetsledare utvecklar eller bibehåller denna kunskap över tid. Lättast görs detta genom att vid den årliga uppföljningen, som görs enligt 11 § SAM, också ställa frågor som säkerställer chefers kunskapsnivå.

Vad är tillräckliga kunskaper?

Förutom ovanstående kunskaper behöver chefer och arbetsledare ha kunskaper om innehållet i AMF och Arbetsmiljöverkets föreskrifter (allmänna råden till 6 § SAM). Då kunskapskraven rör den organisatoriska och sociala miljön måste cheferna utbildas både när det gäller OSA och ges specifik kunskap om psykosocial arbetsmiljö.

BAM dominerar arbetsmiljöutbildningen

Den dominerande arbetsmiljöutbildningen idag är BAM-utbildningen som tagits fram gemensamt av PTK, LO och Svenskt Näringsliv inom Prevent och tillhandahålls av ett flertal utbildningsaktörer. PTK:s uppfattning är att samtliga arbetsmiljö- eller skyddsombud

ska ha genomgått en BAM-utbildning om minst tre dagar inom de första sex månaderna från att personen tillträdde uppdraget. På arbetsplatserna som är stora nog att ha en arbetsmiljö- eller skyddskommitté rekommenderar PTK att arbetsmiljö- och

skyddsombudet har en ämnesfördjupning och att utbildningen är motsvarande tio dagar första året. På mindre arbetsplatser är rekommendationen att utbildningen är på minst fem dagar första året. Från och med år två ska utbildningen vara på fem dagar per år.

TCO-förbunden anser att minst samma krav på kunskaper som arbetsmiljö- och skyddsombuden bör ha för att kunna verka i sina uppdrag, bör ställas på chefer och arbetsledare för att nå upp till den kunskapsnivå som krävs för att kunna ta ansvar för de uppgifter de får tilldelat i det systematiska arbetsmiljöarbetet av arbetsgivaren. För chefer gäller det att inte bara samverka och vaka över att föreskrifter och arbetsmiljölager följs utan också att kunna utföra de uppgifter som de är tilldelade aktivt. Rekommendationen är att chefer/arbetsledare samt arbetsmiljö- och skyddsombud går gemensamma utbildningsinsatser när så är lämpligt.

Arbetsmiljöutbildningarna ska bekostas av arbetsgivaren.

Ersättning för arbetsmiljöutbildning

För de arbetsplatser som omfattas av AFA försäkrings TFA-försäkring har det under perioden 2016 till 2018 getts möjlighet för arbetsgivare att ansöka om och få ersättning för

arbetsmiljöutbildning, efter en överenskommelse mellan LO, PTK och Svenskt Näringsliv om arbetsmiljöutbildning för skyddsombud och chefer. Efterfrågan på stödet har blivit så stor att prognosen

hösten 2016 är att pengarna kommer att ta slut mycket tidigare. Det innebär dock inte att arbetsgivarens ansvar att utbilda chefer och arbetsledare upphört.

Statliga sektorn ger stöd över hela landet

På det statliga området ges stöd till de lokala parterna i deras arbete kring hot, våld och säkerhetstänkande samt

erbjuds partsgemensamma arbetsmiljöutbildningar. Under hösten 2015 och våren 2016 genomfördes totalt 40

arbetsmiljöutbildningar på tre platser i landet. Utbildningarna fokuserar på psykosocial arbetsmiljö och SAM.

Kommun- och landstingssektorn (KL-sektorn)

Parterna inom KL-sektorn har inom Suntarbetsliv tagit fram en arbetsmiljöutbildning som lokala parter tillsammans kan använda för att utbilda chefer och skyddsombud. Utbildningen tar sin utgångspunkt i systematiskt

arbetsmiljöarbete och tar med exempel från KL-sektorn upp arbetsmiljöfrågor som är vanliga där. Bland annat finns skyddsronder och checklistor på teman som organisatorisk och social arbetsmiljö, digital arbetsmiljö. Lagar och regler, former

för samverkan och roller är andra teman. Utbildningen omfattar sex halvdagar och utgör en gemensam bas. Parterna är också överens om att utbildning i riskområden förknippade med specifika verksamheter är ett nödvändigt tillägg.

Vad som är ohälsosam belastning finns i 4 § OSA, där ohälsosam belastning definieras enligt följande: ”När kraven i arbetet med än tillfälligt överskrider resurserna.” Kraven i arbetet är ”De delar i arbetet som fordrar upprepade ansträngningar. Kraven kan exempelvis omfatta arbetsmängd, svårighetsgrad, tidsgräns, fysiska och sociala förhållanden. Kraven kan vara av kognitiv, emotionell och fysisk natur”.

Med kränkande särbehandling menas i 4 § OSA ”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.”

Att omsätta kunskaperna i praktiken

I kunskapskraven ligger inte bara att kunna identifiera risker utan också att kunna agera, genom att förebygga och åtgärda. På större arbetsplatser finns oftast en HR-funktion som har rutiner för hur arbetsmiljörisker ska hanteras. HR-funktionen ger normalt sett ett stöd till cheferna och arbetsledarna. På mindre arbetsplatser utan HR-funktion bör stödet till chefer ske genom exempelvis företagshälsovården. Att ha möjlighet att få stöd av HR eller företagshälsovården är exempel på förutsättningar för att kunna omsätta sina kunskaper i praktiken i enlighet med 6 § OSA.

När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker till för det systematiska arbetsmiljöarbetet, som också innefattar organisatoriska och sociala arbetsmiljöaspekter, ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån (12 § SAM).

Rekommendation till arbetsmiljö- och skyddsombud

Som arbetsmiljö- och skyddsombud bör man arbeta för att arbetsgivaren säkerställer att chefer och arbetsledare får den kunskap de behöver, samt att de har tillgång till de resurser och befogenheter som finns för att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar i linje med OSA. 6 § OSA kan också användas för att argumentera för att cheferna inte ska ha för många underställda, gärna tillsammans med 6 § SAM, 9 § OSA om arbetsbelastning och 10 § OSA om arbetsinnehåll. 6 § OSA kan också användas för att säkerställa att chefen har det administrativa stöd som krävs för att denne ska ha en rimlig arbetsbelastning. Förutom de arbetsuppgifter cheferna har som OSA och



SAM tar i anspråk, regleras många uppgifter i tjänstemannaavtalen såsom tid för utvecklingssamtal och lönesamtal. Sammantaget gör detta att mycket av chefens tid redan har tecknats in för att klara av det som är ålagt genom lag och avtal.

Om inte arbetsgivaren själv tagit initiativ, bör man som arbetsmiljö- och skyddsombud ta initiativ till att gemensamt med arbetsgivaren

- inventera så att kompetens, befogenheter och resurser hos chefer stämmer överens med de nya kraven från OSA
- se över vilka utbildningsinsatser som behövs för chefer och arbetsmiljö- och skyddsombud
- se också över hur kunskaperna ska kunna säkerställas på sikt.

Tänk särskilt på att denna paragraf riktar sig gentemot arbetsgivaren och arbetsgivarens arbete med att säkerställa att cheferna har tillräckliga kunskaper och befogenheter, den ska alltså inte användas för att bedöma kunskaperna hos enskilda chefer.

Mål

7 § Utöver det som gäller enligt 6 § och 9–14 §§ i dessa föreskrifter ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen och se till att arbetstagarna känner till dem.

8 § Målen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Förutom en arbetsmiljöpolicy som ska finnas enligt 5 § SAM ska arbetsgivaren ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Ett lämpligt sätt att hantera de nya kraven i OSA är att komplettera arbetsmiljöpolicyen med mål enligt 7 § OSA.

Hälsofrämjande mål

Ett sätt att hantera målen är att arbetsmiljöpolicyen (5 § SAM) kompletteras med mål som syftar till att främja hälsa och motverka ohälsa. Hälsofrämjande mål innebär positiva och offensiva mål som stärker det friska och skapar en god och positiv arbetsmiljö snarare än att bara undvika att någon blir sjuk eller skadas. Det ska finnas mål för både den organisatoriska och den sociala miljön, (se 4 § OSA för definitionerna av organisatorisk och social arbetsmiljö). Målen kan vara kvalitativa, där begrepp, värdeord eller visioner beskriver det läge som ska uppnås eller eftersträvas, eller kvantitativa där statistik eller nyckeltal används för att sätta mål om hur organisationen ska förflytta sig från X till Y. Det viktiga är att målen kan följas upp, enligt 11 § SAM om årlig uppföljning.

Utgångspunkter för mål

I de allmänna råden anger Arbetsmiljöverket följande prioriterade områden för målarbetet: kommunikation, ledarskap, samarbete och delaktighet/inflytande.

Målen kan bestå av en övergripande målformulering, och kan formuleras för både den organisatoriska och den sociala arbetsmiljön. Förutom Arbetsmiljöverkets prioriterade områden för målarbetet anser TCO-förbunden att också följande områden kan användas (de förhåller sig till 4 § OSA om ”resurser för arbetet” och går utöver 6, 9–14 §§ OSA):

- arbetstillfredsställelse
- arbetsglädje
- återkoppling på arbetsinsats
- möjlighet att se resultatet av eget bidrag till verksamheten
- professionell utveckling, ansvarstagande



- trivsel
- samarbete
- öppen och tillåtande kultur

Målen kan också i olika grad bygga på forskningens friskfaktorer: ”god egenkontroll”, ”rättvis behandling”, ”socialt stöd från chefer och kollegor”, ”möjlighet att påverka”, ”trygghet i anställningen”, ”känsla av att vara nöjd med nedlagt arbete” och ”tillräcklig bemanning”.

Uppföljning av mål

Uppföljning av målen sker på olika sätt, förslagsvis i samband med regelbunden eller årsvis uppföljning av SAM (11 § SAM) i arbetsmiljö- eller skyddskommittén eller motsvarande, eller genom en särskild årlig enkät, utvecklingssamtal och på arbetsplatsträffar.

Både kvalitativa och kvantitativa mål kan följas upp. Kvalitativa mål kan ut-

Från övergripande formulering till mätbara mål

Om den övergripande målformuleringen är ”medarbetarna ska känna delaktighet” kan det brytas ner i ett eller flera konkreta, mer mätbara

mål som visar på en aktiv förflyttning från nuläge till det önskade läget. Nedbrytningen kan till exempel bestå av det mer mätbara målet ”Under

perioden 201x–201y ska andelen medarbetare som upplever att de är delaktiga i beslut som rör företagets verksamhet öka från X till Y procent”.

värderas genom medarbetarsamtal, enkätfrågor, gruppintervjuer eller liknande medan kvantitativa mål kan utvärderas genom användandet av befintliga nyckeltal och statistik (exempelvis journalförd övertid och sjukskrivningsstatistik) eller utifrån enkäter och liknande. Medarbetarnas kännedom om målen ökar om de varit med och tagit fram dem.

Dokumentationskrav

För företag och organisationer med tio anställda eller fler ska målen dokumenteras. Det har ett egenvärde att ha målen skriftliga, även i mindre verksamheter, eftersom det främjar kännedomen om målen, uppfyllandet av dem samt det systematiska uppföljandet och strävan mot ständiga förbättringar.

Arbetstagarna ska vara med och ta fram målen

Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna möjlighet att medverka i arbetet med att ta fram målen. Detta gäller oavsett antal anställda, men tillvägagångssättet kan variera beroende på storleken på arbetsplatsen. Arbetstagarna och dess representanter, får en framträdande roll i målarbetet. I kap. 6 AML framhålls arbetsmiljö- och skyddsombuden som den samverkande parten, men vid antagandet av målen bör dessa också stämmas av med de fackliga organisationerna på arbetsplatsen för att nå hög legitimitet. Det är viktigt att arbetsgivaren, arbetsmiljö- och skyddsombuden och fackliga organisationer är överens i förväg om hur processen för att ta fram målen ska gå till, samt hur målen ska fastställas.

Arbetstagarna ska känna till målen

Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till målen. Detta bör ske exempelvis genom avstämning i medarbetarsamtal, genom information på arbetsplatsträffar, genom tryckt material, information på anslagstavlor, och intranät och genom introduktionssamtal för nya medarbetare. Kännedom om målen ska sedan ingå i det systematiska arbetsmiljöarbetets årliga uppföljning. Lämpligen görs detta också tillsammans med utvärderingen av uppfyllelsen med målen.

Rekommendation till arbetsmiljö- och skyddsombud

Om inte arbetsgivaren själv tagit initiativ, bör arbetsmiljö- och skyddsombud ta initiativ till att gemensamt med arbetsgivaren:

- Se över hur arbetsmiljöpolicyen kan kompletteras med mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- Komma överens om att framtagandet av mål kan gå till så att arbetstagarna ges möjlighet att delta. Den lokala fackliga organisationen kan med stöd av MBL utöva inflytande över processen och fastställandet av målen.
- Säkerställa att de mål som tas fram också kan följas upp, samt vilken metod som ska användas.

Arbetsbelastning

9 § 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.

10 § Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till

- 1. vilka arbetsuppgifter de ska utföra,**
- 2. vilket resultat som ska uppnås med arbetet,**
- 3. om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,**
- 4. vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och**
- 5. vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.**

Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.

11 § Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna.

För många arbetsuppgifter och för lite tid kan leda till ohälsa. Oklarheter om arbetsuppgifter liksom starkt psykiskt påfrestande arbete kan leda till skada. Ett arbetsmiljö- eller skyddsombud kan ta upp dessa frågor med stöd av 9–11 §§ OSA.

I 9 § OSA om arbetsbelastning finns flera centrala begrepp som måste läsas tillsammans med definitionerna i 4 § OSA. Med ohälsosam belastning menas att kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider resurserna.

Vad som är mer än tillfälligt kan vara svårt att avgöra, men kan jämföras med hur Arbetsmiljöverket använder ordet "tillfälligt" i samband med övertidsuttag (8 § arbetstidslagen) i *Arbetstidslagen med kommentarer*². Där sägs "Att under ett par månader öka den dagliga arbetstiden någon timme är alltså inte tillåtet."

Tecken på att kraven överskrider resurserna är när arbetstagare mer än tillfälligt arbetar övertid, drar in på pauser och raster eller har svårt att släppa tankarna på jobbet under sin fritid. Även sömnkvaliteten kan påverkas på grund av jobbrelaterade tankar på fritiden, något som ökar risken för ohälsa och försämrat välbefinnande. Tecken på ohälsosam belastning är också när arbetstagare har svårighet i framförhållning, att prioritera, eller slutföra arbetsuppgifter.

Även om kraven bara tillfälligt överskrider resurserna kan det i vissa situationer finnas ökad risk för ohälsa. I dessa fall bör man som arbetsmiljö- eller skyddsombud genast ställa krav på riskbedömning och åtgärd enligt 8 och 10 §§ SAM. I vissa fall är det också aktuellt att hänvisa till 12 § om arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1). 9 § OSA är aktuell att använda

för att motverka ohälsosam arbetsbelastning på både individ- och grupp-nivå. Om någon arbetstagare har blivit sjuk på grund av för hög arbetsbelastning måste arbetsgivaren utreda orsakerna till detta (9 § SAM).

Chefens roll

Chefer har en viktig roll enligt 6 § OSA, då arbetsgivaren ska försäkra sig om att cheferna bland annat har kunskaper i hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning. Arbetsgivaren ansvarar också för att det finns förutsättningar att omsätta kunskaperna i praktiken, genom att cheferna själva har tillräckliga befogenheter, en rimlig arbetsbelastning och stöd i rollen som chef eller arbetsledare. Befogenheterna handlar både om att kunna öka resurserna eller minska arbetsbelastningen. För att få ett fungerande arbetsmiljöarbete som också omfattar 9 § OSA kan 6 § OSA och 6 och 7 §§ SAM också bli aktuella att hänvisa till.

Särskilt om det systematiska arbetsmiljöarbetet i detta sammanhang

Arbetsgivaren är skyldig att fortlöpande undersöka risker i arbetsmiljön. Det är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet (3 kap. 2a § AML och 8 § SAM). Det innebär att eventuella risker i samband med arbetsbelastning också ska undersökas. Arbetsbelastningen kan regelbundet undersökas i det systematiska arbetsmiljöarbetet genom medarbetarsamtal, enkäter och arbetsplats-träffar. Efter en period med högre belastning är det viktigt att se till att det finns utrymme för återhämtning, i form av både vila och mindre arbetsmängd. Om arbetsbelastningen är återkommande vissa perioder kan det vara aktuellt att se över bemanningen för perioden då arbetstoppen är förutsägbar.

9 § OSA måste läsas tillsammans med 10 § OSA, då många av de krav som 10 § ställer på arbetsgivaren också är lösningar, eller resurser, för att hantera eventuell ohälsosam arbetsbelastning – samtidigt som ett ofullständigt arbete med 10 § OSA kan resultera i ohälsosam arbetsbelastning.

För tjänstemän kan typiska arbetsmiljörisker, som kan leda till ohälsosam arbetsbelastning, vara

- krav på högt arbetstempo, snäva deadlines
- hög arbetsmängd
- arbetsuppgifter som kräver komplexa beslut
- upplevt illegitima arbetsuppgifter, uppgifter som borde utföras av någon annan eller inte alls
- arbetsuppgifter som överskrider tjänstemannens kompetens
- arbetsuppgifter med otydlighet i mål, mening eller vilket resultat som ska uppnås
- arbetsuppgifter där arbetsprocess eller slutresultat är svåra att övervaka för den som utför dem
- för breda eller för många ansvarsområden
- brister i den kognitiva arbetsmiljön, exempelvis störningsmoment som hindrar koncentration i form av e-post- och mobilsignaler, sorl i kontor, visuell störning med kollegor som går förbi och liknande.

Om chefen inte agerar med anledning av ohälsosam arbetsbelastning

Om inte arbetsgivaren själv tagit initiativ, bör man som arbetsmiljö- och skyddsombud ta initiativ till att gemensamt med arbetsgivaren:

- Se över till vilken grad det systematiska arbetsmiljöarbetet redan behandlar risker för ohälsosam belastning. Det innebär att både krav och resurser ska kartläggas.
- Uppmärksamma särskilt chefernas situation, då hög arbetsbelastning kan utgöra ett hinder för cheferna att utföra de uppgifter de ges enligt 6 § OSA.
- Ett arbetsmiljö- och skyddsombud kan ställa krav på undersökning eller åtgärder av arbetsbelastningen. Om det efter en undersökning konstateras att kraven överskrider resurserna, kan man kräva att antingen kraven sänks eller att resurserna ökar. Detta kan exempelvis betyda att arbetsuppgifter tas bort, att kompetensutveckling ges, att kontoren blir rätt utformade för de arbetsuppgifter som ska utföras, att svåra arbetsuppgifter fördelas på fler personer eller att fler arbetstagare anställs.
- Det är också en bedömningsfråga var i organisationen kravet ska riktas vid problem med för höga krav i förhållande till resurserna. Om den chef som ansvarar för arbetsbelastningen enligt 9 § OSA inte har de befogenheter som krävs för att vidta åtgärder, bör kraven som arbetsmiljö- och skyddsombudet ställer också handla om att 6 § OSA om chefers kunskaper och befogenheter inte tillämpats tillräckligt. Då bör kravet i så fall också riktas högre upp i organisationen till den nivå som har mandat att ge chefen tillräckliga befogenheter.

Arbetsinnehåll och befogenheter

I 10 § OSA ska arbetsgivaren se till att arbetstagarna känner till

- vilka arbetsuppgifter de ska utföra
- vilka resultat som ska uppnås med arbetet
- om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur
- vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras och
- vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet.

Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt 10 § punkterna 1–5 OSA.

För att nå upp till kraven i 10 § OSA blir arbets- och befattningsbeskrivningarna, arbetsorganisationen, ledar- och chefskapet samt kommunikationen centrala och föremål för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Om arbets- och befattningsbeskrivningarna brister i tydlighet har arbetsmiljö- och skyddsombudet möjlighet att ställa krav på förtydligande som en åtgärd enligt 6 kap. 6a § AML. Hela 10 § OSA kan ses som resurser för arbetet enligt definitionerna, men är i sig också faktorer som skapar arbetsglädje och trivsel och bör därför läsas tillsammans med 9 § OSA om arbetsbelastning.

För att nå upp till kraven i 10 § OSA är det viktigt att arbetsintroduktionen är tillräcklig, samt att det finns en löpande diskussion i ett tillåtande klimat mellan

chef och medarbetare om vad som ska uppnås samt återkoppling på arbetsresultat. Arbetsgivaren måste i det systematiska arbetsmiljöarbetet försäkra sig om att arbetstagarna känner till samtliga punkter och vilka befogenheter de har. För att göra detta är det lämpligt att använda sig av enkäter, medarbetarsamtal och arbetsplatsträffar. En avstämning bör också göras i det systematiska arbetsmiljöarbetets årliga uppföljning.

För att uppfylla den femte punkten i paragrafen är det nödvändigt att arbetet organiseras på ett sådant sätt att avlastning är möjligt mellan medarbetare. För att möjliggöra avlastning är det viktigt att arbetsbelastningen inte är för hög på gruppen som helhet, samt att medarbetarna får den kompetensutveckling och har de befogenheter som krävs för att ibland kunna utföra arbetsuppgifter utanför det egna arbetsområdet. I det fall det finns nyckelkompetenser på arbetsplatsen är det viktigt att arbetet organiseras på ett sådant sätt att arbetsbelastningen på dessa personer inte är för hög och att det finns en förberedelse för att hantera eventuella arbetstoppar eller frånvaro vid sjukdom eller vård av barn.

Gränslös organisation

Många tjänstemän upplever i dag gränslösa organisationer, där arbetet inte längre leds och fördelas av arbetsgivaren, utan där tjänstemännen genom sina befogenheter och roller har ansvar för att arbetet sköts. I dessa organisationer är det viktigt att ansvarsfördelningen blir tydlig och att det finns en fungerande kommunikation mellan medarbetarna. I de mer gränslösa organisationerna är det också vanligt att arbetet inte har en naturlig slutpunkt, då en arbetsuppgift alltid kan utföras lite bättre eller en process pågå lite längre – det som styr vad som får ses som en tillräckligt utförd arbetsuppgift blir på dessa arbetsplatser normer eller förväntningar från arbetsplatsen, eller från beställare och uppdragsgivare. Här har chefen ett särskilt uppdrag i att ge stöd och hjälpa till med gränsdragningar enligt 10§ punkterna 1–5 OSA. Som arbetsmiljö- och skyddsombud är det viktigt att ha en kontinuerlig dialog med berörda tjänstemän för att se vilka delar av gränslösheten de upplever som problem, samt ha stor respekt för de delar av gränslösheten som istället upplevs som positiva. Exempelvis kan det i många fall, beroende på vilken ställning tjänstemannen har, vara så att en mer otydlig arbetsbeskrivning, eller otydlighet i hur arbetsuppgifterna ska utföras, istället resulterar i ökade resurser för tjänstemannen där ett större inflytande över hur arbetet ska organiseras och genomföras ger en bättre arbetstillfredsställelse och högre inflytande över den egna arbetssituationen.

Redan innan OSA trädde i kraft meddelade Arbetsmiljöverket förelägganden i flera fall, som sedan fastställts i kammarrätten, med samma innebörd som 10 § OSA. Kammarrätten fann att Arbetsmiljöverket med stöd av SAM kunde ålägga en kommun att ge en prioriteringsordning för lärarnas arbetsuppgifter då arbetstiden inte räckte till (se bland annat Kammarrätten i Göteborgs dom i mål nr. 6878-14).

Starkt psykiskt påfrestande arbete innebär större risker

Enligt 11 § OSA ska arbetsgivaren vidta åtgärder för att motverka att arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande leder till ohälsa hos arbetstagarna.

Arbetets innehåll och krav och möjligheten att omsätta egna kunskaper i arbetet

på ett hälsosamt och säkert sätt, kräver en rimlig arbetsbelastning. Det har vi gått igenom i föreskrifternas tidigare paragrafer. Det är alltid viktigt att förutsättningar som balans mellan rimliga krav och påverkan över arbetets utförande samt kunskap och stöd finns på plats. Särskilt viktigt är det att förutsättningarna är på plats för de som har starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter, där riskerna för arbetstagares säkerhet och hälsa blir än större. Exempel på arbetsuppgifter och arbetssituationer som kan vara starkt psykiskt påfrestande är att bemöta människor i svåra situationer, utsättas för trauman, lösa konflikter, fatta svåra beslut under press där också etiska dilemman ingår. Ofta förekommer starkt psykiskt påfrestande arbete i så kallade kontaktyrken, där arbetstagarna har många relationer att hantera som kunder, klienter, patienter, elever, medarbetare och invånare i allmänhet med behov av hjälp i svåra situationer. I de här arbetena är även förekomsten av hot och våld högre än i andra yrken, vilket inte minst gäller för arbeten där myndighetsutövning ingår. Det är även viktigt att tänka på att arbetet som chef ingår i den här kategorin. Chefer behöver hantera relationer med medarbetare, konflikter på arbetsplatsen och intressekonflikter gentemot andra delar inom organisationen och utanför, såsom kunder och medborgare, hålla svåra samtal med, och ibland säga upp medarbetare.

Arbetsmiljöverket beskriver psykiskt krävande arbete i sin vägledning till föreskrifterna som sådant som berör oss starkt och som vi har svårt att skydda oss känslomässigt mot. Om situationen dessutom är oväntad, och kanske orsakad genom våld eller hotfullt agerande, kräver mötet ännu mer mentalt. Det kan vara starkt psykiskt påfrestande för socialsekreterare som ska tvångsomhänderta barn, räddningspersonal som möter särskilt traumatiska situationer, för psykiatripersonal som ska vårda mycket svårt sjuka patienter, för kassapersonal som ska hantera en utåtagerande kund eller för chefen som tvingas säga upp arbetskamrater som drabbas hårt av en neddragning.

Den sortens arbetsuppgifter som i större grad än andra medför psykiskt krävande arbetssituationer har därför särskilt uppmärksammats i 11 § OSA. Allas, såväl chef som medarbetares, arbeten och arbetssituationer, som av de berörda upplevs som starkt psykiskt påfrestande ska lyftas fram i särskild ordning i det systematiska arbetsmiljöarbetet, med riskbedömningar och handlingsplaner.

Rutiner för rapportering av starkt psykiskt påfrestande arbete är en förutsättning för åtgärder

I arbetet med rutiner för att säkerställa en hälsosam arbetsbelastning är det viktigt att skapa arbetsrutiner som gör det enkelt för arbetstagarna att rapportera psykisk påfrestande i arbetet. Det är en förutsättning för att arbetsgivaren ska kunna veta vilka arbetssituationer som arbetstagarna upplever som starkt psykiskt påfrestande och därmed kunna vidta åtgärder för att minimera den sortens situationer. Det som rapporteras in ska sedan i linje med det systematiska arbetsmiljöarbetet, riskbedömas och en handlingsplan upprättas där det framgår vilka åtgärder som sätts in för att minska riskerna, vem som ansvarar för att det blir gjort och när det ska vara genomfört och följas upp.

Ensamarbete, våld och hot

Vid arbete där arbetstagare kan utsättas för starkt psykiskt påfrestande arbete är utgångspunkten att ensamarbete inte ska förekomma. Ensamarbete medför

ökade risker för uppkomsten av starkt psykiskt påfrestande arbetssituationer samt hot och våld. En arbetssituation som bedöms starkt psykiskt påfrestande blir än mer psykiskt påfrestande för den som ensamarbetar. Ensamarbete medför i sig ett mer utsatt läge för arbetstagaren, eftersom den psykiska påfrestandingen och stressen blir större i en påfrestande situation än när fler arbetstagare är närvarande och delar upplevelsen.

I Arbetsmiljöverkets föreskrifter om ensamarbete (AFS 1982:3) och våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2) finns det ytterligare stöd att hämta för när ensamarbete inte är att rekommendera. I föreskrifterna om ensamarbete framgår att vid starkt psykiskt påfrestande arbete som utförs som ensamarbete, ska det eftersträvas att arbetstagarna kan få direktkontakt med arbetskamrater eller andra människor.

Även i föreskrifterna om hot och våld framgår det att när arbetsuppgiften innebär en påtaglig risk för våld eller hot får den inte utföras som ensamarbete.

I starkt psykiskt påfrestande arbeten finns i allmänhet även en förhöjd risk för våld eller hot. Vid riskbedömning och handlingsplan för starkt psykiskt påfrestande arbete, måste även föreskrifterna om ensamarbete och våld och hot i arbetsmiljön beaktas. Det är en fördel om rutinerna och handlingsplaner som antagits med anledning av dessa föreskrifter hänger ihop med dem som upprättats för starkt psykiskt påfrestande arbete.

För den som vet att risken att utsättas för våld eller hot i arbetet är stor, men inte vet hur det förebyggs, eller är osäker om hur arbetsgivaren tar ansvar för omhändertagande om något skulle inträffa i arbetet, innebär även själva vetskapen om risken för våld eller hot en starkt psykisk press i arbetet. Rutiner och träning i att hantera psykiskt pressande situationer är alltså en viktig del av att förbygga stressande osäkerhetskänslor över brister i organisationens beredskap och avsaknad av tillräckligt socialt stöd. Arbetstagares förhållningssätt när de hanterar starkt psykiskt påfrestande arbete påverkas både av kännedom om organisationens hanteringsrutiner och av hur väl de är tränade för att hantera den sortens situationer. Det betyder exempelvis att ett eftersatt systematiskt arbetsmiljöarbete vad gäller våld eller hot i arbetsmiljön i sig är en risk för ökad psykiskt påfrestande i arbetet. Om det finns rutiner för hot och våld vid arbetssituationer med starkt psykiskt påfrestande inslag, ska de vara kända för arbetstagarna.

Organisera arbetet efter arbetstagares olika förutsättningar

Arbetstagare som utför samma arbete kan uppleva det olika starkt psykiskt påfrestande utifrån tidigare livs- och arbetserfarenheter, kunskaper, arbetsbelastning, hälsa, livsskede och beroende på nivån på arbetsintroduktion och graden av socialt stöd från chef och kollegor. Vi reagerar alla olika, och ofta vet vi inte själv hur vi kommer att reagera i olika situationer då vi utsätts för stark psykiskt påfrestande och trauman. En del reagerar direkt med stressreaktioner och för andra kan det ta timmar, dagar eller rent av veckor innan reaktionen kommer. Samma händelse kan hos några leda till upplevelser av rädsla, skräck, obehag eller en känsla av mental bedövning medan andra förblir nästan oberörda. Vilken reaktionen blir beror mycket på hur situationen uppfattats. Vad som uppfattas i arbetssituationen beror delvis på om arbetstagaren varit rustad och beredd, om



händelsen inträffade vid ensamarbete eller om arbetstagaren varit med om situationen tidigare och vet hur den ska göra för att hantera det. Det är sannolikt att en mer erfaren arbetstagare kontra en mindre erfaren arbetstagare kan ha olika uppfattningar om arbetet är starkt psykiskt påfrestande eller inte. I det fallet är det viktigt att respektera och ta fasta på den mindre erfarnas upplevelse. Genom att prioritera den upplevelsen av starkt psykiskt påfrestande arbete minskar vi risken för "machokultur" och en snäv norm för vilka arbetssituationer som faktiskt behöver förebyggas extra mycket för att inte i förlängningen leda till arbetsskador eller sjukdom. Det innebär i sin tur att det är av största vikt hur arbetsgivaren organiserar arbetet inom verksamheter där starkt psykiskt påfrestande arbete förekommer, detta för att undvika ensamarbete, men även för arbetsfördelning av arbetsuppgifter. Vid organisering av arbete är det en fördel för den gemensamma förståelsen om följande frågor diskuteras med chef och arbetsgrupp:

- Vilka får de arbetsuppgifter som kan innebära ökad risk för stark psykiskt påverkan? Är det den erfarna, den med specialistkompetens inom området, den oerfarna, den som redan har flera sådana arbetsuppgifter, eller får alla lika mycket?
- Vad är en rättvis arbetsfördelning inom arbetsgruppen? Är det att ge alla i arbetsgruppen lika stor andel av arbetsuppgifter som är starkt psykiskt påfrestande eller att fördela det utifrån individuella förutsättningar och övrig arbetsbelastning? Det sistnämnda är såklart att föredra, men kräver en samsyn i gruppen då synen på rättvisa kan ses på ett annat sätt och skapa onödiga konflikter, på grund av att andra i arbetsgruppen inte känner till de olika individuella förutsättningarna.

Vid organisering av arbetet behöver den här sortens frågor ställas, och det behöver tydligt framgå vilket socialt stöd chefen och arbetsgruppen kan erbjuda, samt eventuellt handledarstöd. Att i arbetsgruppen samtala om de här frågorna kan i sig leda till en tydlighet om vikten av socialt stöd från kollegor. Är det sociala stödet lågt behöver det förstärkas, eftersom sådant stöd är av största vikt för att hantera den stress som uppkommer vid starkt psykiskt påfrestande arbete. Som stöd för det sambandet ligger Karasek och Theorells "Krav-kontroll-stöd modell" som Arbetsmiljöverket har som teoretisk grund för OSA.

11 § OSA om starkt psykiskt påfrestande arbeten ska även kopplas till arbetsmiljölagens allmänna ingång om att arbetsförhållandena generellt ska anpassas utifrån människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende, som kan läsas i kapitel 2 i AML om arbetsmiljöns beskaffenhet. I 2 kap. 1 § andra stycket AML sägs att "Arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende." Vidare i paragrafens tredje och fjärde stycken framgår det att "arbetstagaren ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbetet som rör hans eget arbete." och att "teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll ska utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall." Arbetsmiljöverket hänvisar ofta till de ovannämnda bestämmelserna i arbetsmiljölagen i sina tillsynsmeddelanden.

Förutom en generell anpassning av arbetsförhållandena som ska göras enligt 2 kap. 1 § AML kan 11 § OSA åberopas för att det också ska göras en individuell arbetsanpassning efter arbetstagarens särskilda förutsättningar för arbetet enligt 3 kap. 3 § AML

I föreskrifterna om första hjälpen och krisstöd (AFS 1999:7) finns regler som rör det psykiska och sociala omhändertagandet som kan behöva vidtas i samband med olyckor, akuta krissituationer och liknande allvarliga händelser som kan utlösa krisreaktioner. Stressrelaterade reaktioner som utmattningssyndrom, posttraumatiskt stressyndrom är exempel på andra trauman där det förutom vid våld eller hot, samt kränkande särbehandling, bör finnas rutiner för omhändertagande.

Socialt stöd från chef och kollegor

Vid starkt psykiskt påfrestande arbeten är kraven höga och möjligheten att känna kontroll över den egna arbetssituationen kan bli låg. Då är det extra viktigt med en motvikt i ett bra socialt stöd på arbetsplatsen från både chef och arbetskamrater. Saknas det sociala stödet blir det en stor obalans i krav-kontroll-stöd modellen. Risken för att arbetstagarna drabbas av stressrelaterad sjukdom ökar markant. Att se till att ett bra socialt stöd finns på arbetsplatsen är alltså väsentligt. Det kan innebära att det finns återkommande möten för reflektion och utveckling med arbetskamraterna, men det är även viktigt att chefen har rimliga förutsättningar att kunna vara stödjande för sina medarbetare. Det handlar om att vi som arbetsmiljö- eller skyddsombud även behöver påtala att chefen ska ha tillräckliga resurser som tid och ekonomi. Chefen behöver kunna vara stöttande i vardagsdialogen med sina medarbetare och kunna skapa utrymme i verksamheten för medarbetarnas utveckling. Det kan även handla om anpassade verktyg, arbetssätt, förhåll-

ningssätt, värdegrundsarbete, upprättande och genomförande av handlingsplaner med mera.

Det kan tyckas tämligen självklart att inte utsätta den som är oerfaren eller saknar kunskaper om hur starkt psykiskt påfrestande arbete bör hanteras, för den här sortens arbetssituationer. Ändå händer det ideligen. Här behöver arbetsmiljö- och skyddsombuden uppmärksamma arbetsgivaren om vikten av det förebyggande arbetet för att minska riskerna, introduktion av nyanställda och att även arbetstagare med adekvat kunskap och kompetens kan behöva handledning. Även vid arbetsplatser där arbetstagarna själva gjort bedömningen att de för tillfället inte behöver regelbundna samtal, behöver det finnas en beredskap från arbetsgivaren för att aktualisera handledning när behov uppstår och att alla arbetskamraters upplevelse av starkt psykiskt påfrestande arbete respekteras.

Rekommendation till arbetsmiljö- och skyddsombud

Starkt psykiskt påfrestande arbete ska särskilt uppmärksammas i riskbedömning med efterföljande handlingsplan och åtgärder för att motverka att den sortens arbetsuppgifter och arbetssituationer leder till ohälsa. Åtgärder som behövs varierar beroende på verksamhet och hur långt arbetsplatsen kommit i sitt systematiska arbetsmiljöarbete. Några mer generella exempel är:

- Ensamarbete ska så långt som möjligt undvikas vid arbetsuppgifter och arbetssituationer som är starkt psykiskt påfrestande.
- Regelbundet stöd av handledare inom arbetsområdet
- Särskilda informations- och utbildningssatsningar.
- Att det finns kända rutiner för första hjälpen och krisstöd.
- Att det går att snabbt få kontakt med chef eller annan som kan ge stöd och råd.
- Fungerande larm som tillkallar snabb hjälp vid en hotfull situation.
- Utbildning och rutiner för hantering av de starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter och arbetssituationer som är aktuella hos er. Det ska även ingå i introduktionen av nyanställda.
- Säkerställ att cheferna har bra förutsättningar med kompetensutveckling, resurser och befogenheter att kunna åtgärda situationer med starkt psykiskt påfrestande arbete.
- Om chefen har en rimlig arbetsbelastning för att kunna närvara och vara ett socialt stöd kan chefen bättre leda och fördela arbetsuppgifter med förståelse för arbetstagarnas enskilda behov och förutsättningar.
- Finns det rutiner för när chefen kan vända sig till expertstöd som företagshälsovård och få stöd vid svåra samtal, mediakriser, dödsfall, etc.
- Arbetsplatsens utformning bör bidra till en avdramatiserad, trygg och välkomnande miljö för såväl arbetstagare som andra som vistas i lokalerna.

Arbetstid

12 § Arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna.

När på dygnet vi arbetar, hur länge vi arbetar, möjligheter till och kvalitet på återhämtningen och vilket inflytande vi har över vår arbetstid har påverkan på hälsan och är därför en viktig arbetsmiljöfråga. Arbetsmiljö- och skyddsombud har därför en viktig roll i att säkerställa att arbetsgivaren har ett bra arbetsmiljöarbete som också inkluderar arbetstidsfrågorna. Med arbetstidens förläggning menas när på dygnet eller under veckan som arbetet utförs.

Arbetstidens längd, regler för övertid och vissa regler om arbetstidens förläggning regleras av arbetstidslagen och, där kollektivavtal finns, vanligen av ett arbetstidsavtal som till delar eller i sin helhet ersätter arbetstidslagen. Eftersom den lokala fackliga organisationen många gånger är inblandad i förhandlingar som rör arbetstiden, antingen genom MBL eller genom regler i kollektivavtal, är det viktigt att arbetsmiljö- och skyddsombuden och klubben har en tät kontakt. Det är arbetsgivarens ansvar att se till att de arbetsmiljömässiga aspekterna på arbetstiden tas tillvara, och riskbedömningar där arbetsmiljö- och skyddsombudet ska delta, påbörjas innan MBL-förhandlingar görs.

Det är viktigt att arbetsmiljö- och skyddsombuden tar del av den journalföring av jourtid, mertid och övertid som antingen samlas in med stöd av arbetstidslagen och föreskrifterna om anteckningar om jourtid, övertid och mertid (AFS 1982:17), eller med stöd av kollektivavtalet där sådant finns. De tjänstemän som har så kallad bortavtalad övertidsersättning ska normalt sett också omfattas av föreskrifternas eller kollektivavtalets regler om journalföring av den arbetade tiden, i annat fall ska vanligtvis en bedömning av den arbetade tiden göras. Se aktuellt kollektivavtal för närmare regler. I de fall kollektivavtal med arbetstidsreglering finns förutsätter ett bra arbetsmiljöarbete att tjänstemannaklubben och arbetsmiljö- och skyddsombudet har en tät kontakt för stöd och förståelse för hur reglerna ska tillämpas. Om det inte finns kollektivavtal är det arbetsmiljö- och skyddsombudet som i första hand ska påpeka eventuella brister i journalföringen för arbetsgivaren, och Arbetsmiljöverket som ansvarar för att AFS 1982:17 följs i sista hand.

OSA preciserar arbetsgivarens ansvar för att motverka ohälsa som uppstår genom arbetstidens förläggning. Med detta menas inte att dessa typer av förläggning av arbetstiden förbjuds, bara att arbetsgivaren måste vidta åtgärder för att motverka risken för ohälsa. Föreskrifternas syfte (1 § OSA) är inte bara att motverka ohälsa, utan också att främja en god arbetsmiljö. Inflytande över arbetstidens förläggning är ett bra sätt att främja hälsa för medarbetarna. Med förläggning menas, enligt de allmänna råden knutna till ovanstående paragraf, arbetstid som

- skiftarbete
- arbete nattetid
- delade arbetspass



- stor omfattning av övertidsarbete
- långa arbetspass
- långtgående möjligheter att utföra arbete på olika tider och platser med förväntningar på att vara ständigt nåbar.

Skiftarbete, arbete nattetid, långa arbetspass och liknande

Ändringar eller införande av skift eller andra arbetspass ska föregås av MBL-förhandlingar, eller överenskommelse genom kollektivavtal där sådana regler finns; dessutom ska riskbedömningar göras eller påbörjas innan förhandlingar inleds. Viktigt att komma ihåg här är att det är den belastande effekten på hälsan vid skift som avses, inte den arbetsrättsliga definitionen om det är skift- eller turlistearbete enligt praxis från Arbetsdomstolen.

Arbetstidslagen och de flesta kollektivavtal har ett nattarbetsförbud, med ett fåtal undantag där viss verksamhet är direktundantagen från förbudet. Vid nattarbete krävs dispens från Arbetsmiljöverket, eller vid kollektivavtal att en lokal överenskommelse träffas.

Vid nattarbete är dessutom föreskrifterna om medicinska kontroller i arbetslivet (AFS 2005:6) aktuella att använda, där regler finns om medicinsk kontroll och tjänstbarhetsintyg för dem som ska arbeta natt.

Att skiftarbete, nattarbete och långa arbetspass har en negativ effekt på hälsan är välbelagt i flera forskningsrapporter. Se exempelvis stressforskningsinstitutets kunskapssammanställning *Arbetstider, hälsa och säkerhet – en uppdatering av aktuell forskning* från 2010 där sambanden mellan olika belastande arbetstidsformer, som skift-, nattarbete och långa arbetspass och negativa hälsoeffekter går igenom, samt de positiva effekter som finns av inflytande över arbetstidens förläggning.³

Rekommendation till arbetsmiljö- och skyddsombud

Arbetsmiljö- och skyddsombud kan nu ställa krav på åtgärder vid risk för ohälsa på grund av arbetstidens förläggning med stöd av OSA.

Frågor att ta upp med arbetsgivaren i detta sammanhang:

- Belastas ett fåtal tjänstemän av mycket skift- och nattarbete, långa arbetspass och liknande?
- Är det generellt mycket sådant arbete bland vissa grupper på arbetsplatsen?
- Görs journalföring?

Exempel på åtgärder vid denna typ av arbetstidsförläggning är:

- reducerad veckoarbetstid med bibehållen lön
- förstärkta viloperioder
- beakta individuella önskemål vid schemaläggning
- rotation medurs vid skiftbyte
- rätt bemanning vid belastande arbetstider
- goda möjligheter till paus
- minskad arbetsbelastning under belastande arbetstider
- förtydliga vikten av återhämtning med kvalitet
- möjligheter till vila på arbetsplatsen.

Tänk också på att använda 9 och 10 §§ OSA då hög arbetsbelastning i kombination med belastande arbetstidsförläggning leder till ökad risk för ohälsa.

Om arbetsgivaren inte redan har ett bra arbete för att motverka att skiftarbete, långa arbetspass eller nattarbete riskerar att leda till ohälsa bör man som arbetsmiljö- eller skyddsombud agera genom att:

- Ställa krav på undersökning och riskbedömning av arbetstidens förläggning. Påtala att arbetsgivaren har en skyldighet att löpande undersöka och riskbedöma arbetsmiljön genom SAM-föreskrifterna.
- Ställ krav på att företagshälsovården ska delta i undersökningen och riskbedömningen med stöd av 12 § SAM.

Stor omfattning av övertidsarbete

Reglerna för hur övertid får användas skiljer sig något mellan arbetstidslagen och de flesta tjänstemannaavtalen. Det som är gemensamt är att övertid inte får

användas för att klara den planerade verksamheten, utan kan användas då något oförutsett inträffar. Övertidsarbetet ska vara tillfälligt och kortvarigt. Enligt de flesta kollektivavtalen ska övertiden dessutom vara beordrad, eller om så inte kunnat ske godkännas i efterhand.

Enligt arbetstidslagen får allmän övertid upp till 200 timmar per kalenderår tas ut då det finns särskilda behov, med högst 48 timmar under en fyraveckors-period eller 50 timmar under en kalendermånad. Vad som är allmän övertid och regler för avräkning av detta kan skilja sig mellan kollektivavtal. Vid särskilda skäl och om situationen inte kunnat lösas på annat sätt kan extra övertid tas ut om 150 timmar per år. Vid denna extra övertid finns dock ett förtydligande om att arbetsmiljö- eller skyddsombudet kan begära åtgärder med stöd av 19 a § arbetstidslagen på samma sätt som 6 kap. 6 a § AML. Detta gäller bara på de arbetsplatser där arbetstidslagens regler om extra övertid inte ersatts av ett kollektivavtal.

I de fall det finns kollektivavtal finns normalt sett också regler om extra övertid. För att använda extra övertid krävs vanligtvis en lokal överenskommelse. Inför lokal överenskommelse ska riskbedömning påbörjas med stöd av arbetsmiljö-lagen och SAM.

I de allmänna råden till 12 § OSA om arbetstid skriver Arbetsmiljöverket att "arbetstidslagen anger gränser för hur många timmar arbetstagare som mest får arbeta och vilka viloperioder de minst ska ha. Arbetstidslagen anger därmed de yttersta gränserna för arbetstiden men innehåller inga regler om hur arbetsgivaren ska ta hänsyn till arbetstidens förläggning i arbetsmiljö-arbetet." Med detta får anses att det inte är fullgott att enbart hålla sig inom de ramar som angetts, även arbetstid som är inom lagens gränser kan i vissa fall vara tillräckligt belastande för att det ska krävas åtgärder för att motverka risker för ohälsa.

Det är relativt vanligt med övertidsarbete hos de olika tjänstemannagrupperna, men det är samtidigt ovanligt att tjänstemän blir beordrade att arbeta övertid. De flesta tjänstemän har relativt fria arbetstider och där ingår också att själv ta initiativ till övertidsarbete då detta behövs för att slutföra de arbetsuppgifter som följer med befattningen. På många arbetsplatser ligger också förväntningar på övertidsarbete i arbetsplatsens kultur. För att göra rätt åtgärder är det därför viktigt att klargöra varifrån övertidsarbetet kommer, om det är en fråga om arbetsplatsens kultur eller om det är en obalans mellan arbetsplatsens krav och resurser.

Frågor att ta upp med arbetsgivaren:

- Belastas ett fåtal tjänstemän av mycket övertidsarbete?
- Är det generellt mycket övertid bland vissa grupper på arbetsplatsen?
- Görs journalföring av jourtid, mertid och övertid?

För de tjänstemän som normalt inte omfattas av reglerna om journalföring ska ändå en bedömning av arbetstidens omfattning göras. Går detta inte att göra med stöd av kollektivavtal så kan undersökningsskyldigheten i 8 § SAM användas.

Hanterar det systematiska arbetsmiljöarbetet övertid? Använd den årliga

uppföljningen enligt 11 § SAM. 12 § OSA ska läsas tillsammans med 9 och 10 §§ OSA om arbetsbelastning.

Exempel på åtgärder att ta upp med arbetsgivaren:

- Se över så att arbetsplatsens bemanning motsvarar behovet och att cheferna har de resurser och befogenheter som krävs för att kunna balansera krav och resurser.
- Se över så att uppgifts- och ansvarsfördelning inte leder till att ett fåtal belastas orimligt mycket, använd kraven i 10 § OSA.
- Motverka att förväntningar på övertidsarbete uppstår i arbetsplatsens kultur genom att chefer tydligt får i uppgift att diskutera frågan i medarbetarsamtal och att frågan diskuteras under arbetsplatsträffar.
- Chefens egen arbetsbelastning är viktig att arbeta med då dennes övertidsarbete riskerar att normera för övriga tjänstemäns arbetsbelastning. Chefen ska ha rätt förutsättningar och befogenheter enligt 6 § OSA och ha en rimlig arbetsbelastning enligt 9 § OSA. Som arbetsmiljö- och skyddsombud bör man dock rikta detta krav högre upp i organisationen.

Förväntningar på ständig nåbarhet

I Arbetsmiljöverkets allmänna råd till 12 § OSA om arbetstidens förläggning framgår också att Arbetsmiljöverket avser långtgående möjligheter att utföra arbete på olika tider och platser med förväntningar på att vara ständigt nåbar. Arbetsmiljöverket preciserar inte varifrån dessa förväntningar kommer; om de är direkt uttalade av en arbetsgivare, uppstår ur arbetskulturen på arbetsplatsen, som en följd av relativt fria arbetstider eller från verksamhetens krav som kundrelationer eller relationer med chefer, ägare eller kollegor i andra tidszoner.

Flera undersökningar visar att kraven på nåbarhet/tillgänglighet i första hand uppstår i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön, såsom outtalade förväntningar och som en del av en arbetsplatskultur snarare än från direkta krav från arbetsgivaren.

Om kraven kommer från arbetsgivaren finns vanligtvis regler för beredskapstjänst i kollektivavtal som ger regler för ersättning och om hur beredskap kan och i vilka fall får belasta viloperioder. Vid beredskapstjänst bryts normalt viloperioderna då tjänstemannen träder i tjänst. Ett beredskapsschema ska heller aldrig belasta ett fåtal personer orimligt mycket utan bör fördelas på en större grupp. Vid beredskapstjänst bör 12 § OSA användas för att säkerställa att den ökade belastningen och försämrade viloperioderna för berörda tjänstemän kompenseras på lämpligt sätt, exempelvis genom övriga förstärkta viloperioder.

Om kraven kommer från den organisatoriska och sociala arbetsmiljön bör arbetsmiljöarbetet istället inriktas på att åtgärda de brister som leder till förväntningar på tillgänglighet, dessa kan exempelvis vara:

- upplevda, otydliga krav på tillgänglighet
- hög arbetsbelastning enligt 9 § OSA
- bristfälligt arbetsmiljöarbete med prioriteringsordning, arbetsbeskrivning och avlastning enligt 10 § OSA.

För att skapa möjligheter till en god återhämtning är framtagandet av en tillgänglighetspolicy en bra åtgärd. En tillgänglighetspolicy utformas lokalt efter förhållandena som finns på arbetsplatsen, lämpligen bör den ingå i arbetsmiljöpolicy. Arbetsmiljö- och skyddsombud kan där det behövs ställa krav på undersökning av tillgängligheten på arbetsplatsen och åtgärd där det är nödvändigt med stöd av 12 § OSA och 8 § SAM där det finns krav på att arbetsgivaren ska undersöka arbetsmiljön och 10 § SAM där arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö. Argumentera utifrån 1 § OSA, där syftet med föreskrifterna i sin helhet inte bara är att motverka ohälsa, utan också att främja en god arbetsmiljö. I en god arbetsmiljö ligger också möjligheterna till återhämtning. Återhämtning exemplifieras också som en resurs för arbetet i 4 § OSA definitioner.

En tillgänglighetspolicy som arbetsmiljöåtgärd bör

- motverka otydliga, upplevda förväntningar på tillgänglighet
- förtydliga vikten av en god återhämtning
- ge möjlighet till medverkan i framtagandet
- vara känd av tjänstemännen
- följas upp och utvärderas i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Beredskapstjänst ska användas för de delar av verksamheten där det finns ett faktiskt krav på att vissa medarbetare är tillgängliga efter arbetstid eller att vissa funktioner måste fungera utanför kontorstid. Exempel på bra metoder för att samla in information om tillgänglighetsmönster på arbetsplatsen är att använda sig av enkäter och diskutera resultatet på arbetsplatsträffar.

Tillgänglighetspolicyen kan delas in i två principer, som gärna kan kombineras och användas samtidigt:

- Att påverka avsändarens möjlighet att kontakta andra medarbetare efter kontorsarbetstid, detta kan ske exempelvis genom fördröjd leverans av e-post, eller att synkronisering bara sker under kontorstimmarna. Ytterligare sätt att hindra är att betona medarbetares ansvar för att inte störa kollegor i onödan.
- Att påverka mottagarens möjlighet att bli kontaktad efter kontorsarbetstid, exempel på detta är att tydliggöra att det inte finns några förväntningar på att svara eller på att vara tillgänglig, samt att arbetsgivaren aktivt uppmanar medarbetarna att inte hålla sig tillgängliga.

Som vid allt arbetsplatskulturarbete på arbetsplatsen är det viktigt att chefer föregår med gott exempel, då cheferna har en viktig roll som normsättare i organisationen. Tillgänglighet och möjligheten till en ostörd fritid måste också ingå i introduktions-samtalen då nya medarbetare anställs. Frågan om tillgänglighet bör också tas upp återkommande på arbetsplatsträffar och i medarbetarsamtal.

Kränkande särbehandling

13 § Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

14 § Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras. Av rutinerna ska det framgå

- 1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer;**
- 2. vad som händer med informationen, vad mottagaren ska göra och**
- 3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp.**

Arbetsgivaren ska göra rutinerna kända för alla arbetstagare.

I OSA behandlas kränkande särbehandling i 4, 6, 13 och 14 §§. När det gäller arbetsgivarens skyldighet att utreda och åtgärda kränkande särbehandling är det bestämmelserna i SAM som ska tillämpas. Den tidigare gällande föreskrifterna om kränkande särbehandling i arbetslivet (AFS 1993:17) upphörde att gälla i och med att OSA infördes.

Vad är kränkande särbehandling?

Kränkande särbehandling är en handling som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att den eller dessa personer ställs utanför arbetsplatsens gemenskap (4§ OSA). Det kan räcka med en enda kränkande handling. En kränkning är oftast värre om den upprepas eller pågår under en längre tid.

En kränkande handling kan bestå av både ord och handling, men även av en underlåtenhet att handla. Man blir särbehandlad om man bemöts annorlunda än andra på ett obegripligt och orättvist sätt. Exempel på kränkande särbehandling kan vara allt från att inte bli hälsad på, inte få information eller inbjudan till möten som man borde vara på och kallad för öknamn till regelrätt mobbning, social utstötning och trakasserier. Även sexuella trakasserier och diskriminering ingår.

Kränkningar kan ske i många olika sammanhang, till exempel vid personliga möten, via mejl, sms och i sociala medier.

Den kränkande handlingen kan utövas av en arbetskamrat, som är arbetstagare eller inhyrd hos samma arbetsgivare, av arbetsgivaren personligen eller av arbetsgivarens representanter (arbetsledare och chefer) och av andra som befinner sig på arbetsplatsen. Även om den kränkande särbehandlingen utövas av en kund, patient, klient eller någon annan extern kontakt som man har i jobbet måste arbetsgivaren hantera det som ett arbetsmiljöproblem. Också i dessa fall finns det krav på arbetsgivaren att vidta åtgärder för att motverka förhållanden

som kan ge upphov till kränkande särbehandling, och om det inte lyckas, bistå den utsatte arbetstagaren med stöd och hjälp. De åtgärder som arbetsgivaren kan vidta skiljer sig åt beroende på om det är en arbetstagare eller någon annan som står för kränkningarna.

I vissa arbeten och arbetsuppgifter som utgör starkt psykiskt påfrestande arbeten är kränkningar som man drabbas av i arbetet ett av skälen till varför det betraktas som ett sådant arbete och det bör beaktas särskilt när åtgärder vidtas enligt 11 § OSA.

Man bör som både arbetsgivare och arbetsmiljö- eller skyddsombud utgå från upplevelsen hos den som uppfattar sig som kränkande särbehandlad. Det spelar i princip ingen roll om den som stått för kränkningen varit medveten om det eller inte, eftersom föreskrifterna huvudsakligen tar sikte på att förebygga och förhindra att kränkningar uppstår, inte på att utkräva ansvar.

Definitionen av kränkande särbehandling har utvidgats i OSA jämfört med de tidigare föreskrifterna vilket gör att även om arbetsgivaren redan har kränkande särbehandling med i till exempel arbetsmiljöpolicy eller handlingsplan och har etablerade rutiner för hur man ska hantera frågan finns det ändå anledning att se över dessa dokument så att de är uppdaterade och uppfyller de nya kraven i OSA.

Hur kan kränkande särbehandling förebyggas?

Ett av syftena med OSA är att förebygga risk för ohälsa på grund av kränkande särbehandling. Utgångspunkten i OSA är att kränkande särbehandling har sin huvudsakliga grund i brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Frågan hur man kan förebygga kränkande särbehandling har en naturlig plats i det systematiska arbetsmiljöarbetet. I 5 § OSA framgår att 9-14 §§ OSA är särskilda faktorer som omfattas av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Det är arbetsgivarens ansvar att arbeta systematiskt och förebyggande i enlighet med SAM och att vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan leda till kränkande särbehandling.

Som en viktig del i detta arbete ingår att arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras på arbetsplatsen (13 § OSA). En annan viktig del är att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling och att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken (6 § OSA).

Andra åtgärder som kan motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan leda till kränkande särbehandling är att skapa normer och en kultur på arbetsplatsen som gagnar rättvisa och som uppmuntrar ett vänligt sätt och ett respekterande klimat.

En löpande åtgärd kan till exempel vara att arbetsgivaren årligen involverar alla på arbetsplatsen i att diskutera frågor som har med ömsesidig respekt för varandra och våra olikheter att göra. Då kan även en god samtalston, vikten av hövlighet och tolerans och antidiskriminering tas upp. Det blir också ett givet tillfälle för arbetsgivaren att klargöra att kränkningar inte accepteras i verksamheten och vid behov diskutera och förtydliga budskapet.



Vid sådana arbetsplatsdiskussioner föreslår Arbetsmiljöverket i sin vägledning att man kan använda sig av begreppen obehagligt, olustigt, obegripligt och orättvist för att komma igång och diskutera frågor om kränkande särbehandling utifrån den egna verksamheten.

När det gäller arbetsgivarens ansvar att se till att chefer och arbetsledare har kunskaper hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling räcker det inte att skicka alla chefer och arbetsledare på kurs. Bestämmelsen tar sikte på att de ska ha kunskapen. Hur denna kunskap inhämtas är inte lika viktigt som vad den faktiskt innehåller och omfattar. Viktiga delar i en sådan utbildning är hur man upptäcker signaler om kränkande särbehandling, vanliga riskfaktorer när kränkande särbehandling kan uppstå och hur man förebygger att sådana situationer leder till kränkningar, hur man bemöter människor i akut stress och kris och hur olika arbetsvillkor påverkar upplevelser, samspel och risk för konflikter. För att säkerställa att alla som behöver ha denna kunskap faktiskt har och vidmakthåller den bör arbetsgivaren erbjuda regelbundna och återkommande utbildnings- och fördjupningstillfällen.

Det finns mycket att vinna på att chefer och arbetsledare inhämtar denna kunskap tillsammans med arbetsmiljö- eller skyddsombuden på arbetsplatsen. Bland annat får de då tillfälle att diskutera och kanske lyckas få en samsyn om hur man bör uppträda på arbetsplatsen samt hur arbetsgivaren kan förebygga, upptäcka och åtgärda kränkande särbehandling.

Även om det är arbetsgivarens ansvar att motverka kränkande särbehandling har man som arbetsmiljö- eller skyddsombud en central roll att hjälpa till att

fånga upp tecken på kränkande särbehandling, identifiera problem i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön som kan vara orsaken till detta och att diskutera lösningar med arbetsgivaren.

Kränkande särbehandling är inte ett antingen eller-fenomen. Det kan börja med en tråkig ton och mer allmänna buffligheter i arbetsgruppen som sedan glider över i enstaka kränkingsliknande beteenden för att därefter övergå till kränkande särbehandling av en eller flera i gruppen. Det börjar ofta i liten skala för att sedan bli allt större.

Det gäller att vara uppmärksam på förhållanden som till exempel om en arbetsgrupp fungerar dåligt och om det finns konflikter inom en grupp eller mellan grupper. Andra tecken att ta fasta på kan vara att anställda beskriver ett otydligt arbetsinnehåll eller olika uppfattningar om arbetsinnehållet, en stor arbetsmängd och/eller ont om tid och otydlig arbetsfördelning. Det kan också handla om orättvisor i arbetsledningen, till exempel i arbetsfördelning, möjlighet att delta i kompetensutveckling eller erhållandet av olika belöningar. Vid en förändring, till exempel en omorganisation, gäller det att vara särskilt uppmärksam på förutsättningar för samarbete och konsekvenserna av förändringen, även rent fysiska förändringar. Det senare kan till exempel gälla övergång från eget rum till kontorslandskap eller aktivitetsbaserat kontor eller ett ”enkelt” byte av tjänsterum.

Både när det gäller omorganisation och vid nyrekrytering bör man vara observant på vad som händer i skärningspunkten mellan ung/gammal, oerfaren/erfaren, generalist/specialist, särskilt i relationen mellan medarbetare och chef.

TCO-förbunden har konstaterat att kränkande särbehandling är mer frekvent på arbetsplatser som präglas av höga krav, svagt stöd och bristande resurser samt där målen är otydliga och målkrockar vanliga. Det är sådana förhållanden som även kan leda till ohälsosam arbetsbelastning. Därför bör den systematiska undersökning av arbetsmiljön som ska göras enligt 8 § SAM, och de åtgärder som ska vidtas enligt 10 § SAM om någon drabbas av ohälsa på grund av sådana förhållanden, utgå från både 9 och 13 §§ OSA.

Mer om en tråkig ton och jargong på jobbet

Utgångspunkten är att alla har rätt till ett positivt arbetsklimat och en arbetsmiljö som präglas av hövlighet och respekt. Ett öppet och vänligt klimat mellan kollegor skapar inte bara god trivsel utan är även bra för arbetsprestationen. I en god psykosocial arbetsmiljö ska man visa varandra hänsyn och omtanke och där ingår inte en respektlös jargong med en ibland ”rå men hjärtlig ton”. Jargonger bygger ofta på stereotypa och fördomsfulla utgångspunkter när det gäller till exempel kön, sexuell läggning, religion och etnicitet.

Även om det hävdas att alla är med på jargongen så kan en arbetsgivare inte utgå från att den uppskattas av alla. Hänsyn ska tas till alla på arbetsplatsen, vilket även till exempel inkluderar tidsbegränsat anställda, inhyrda och andra som mer eller mindre tillfälligt arbetar där. En jargong kan dessutom lätt utvecklas till att bli kränkande och bör även av den anledningen helt undvikas.

Läs mer om positivt arbetsklimat i [Previas handbok](#) för ett bättre arbetsliv.

Arbetsgivarens klarläggande att kränkande särbehandling inte accepteras

Arbetsgivaren är enligt 13 § OSA skyldig att klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten. Det kan ske på olika sätt, men det är viktigt att det sker på ett tydligt och övertygande sätt och i förhållande till alla arbetstagare och inhyrda på arbetsplatsen. Det är inte tillräckligt att arbetsgivaren vid något isolerat och enstaka tillfälle klargör det.

Att arbetsgivaren inte accepterar kränkande särbehandling bör genomsyra hur arbetstagarna och de inhyrda behandlas och bör ingå som en självklar del i arbetsplatsens introduktionsutbildning eller motsvarande. I en sådan introduktion kan arbetsgivaren även informera om hur man arbetar för att förebygga kränkande särbehandling.

Ett lämpligt sätt för arbetsgivaren att ytterligare klargöra att man inte accepterar kränkande särbehandling är att något av målen för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön som arbetsgivaren, tillsammans med arbetstagarna ska ta fram (enligt 7 § OSA), tar särskilt sikte på kränkande särbehandling. Målet kan syfta till att exempelvis stärka och förbättra kommunikation, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet samt en öppen och tillåtande kultur.

Att, som det står i 13 §, *inte acceptera kränkande särbehandling* är en låg ambitionsnivå. Det är rimligt med en inriktning från arbetsgivarens sida som handlar om en ambition att medarbetare ska vara stödjande mot varandra (utifrån kraven på stöd i arbetet i 9 och 10 §§ OSA). Ett lämpligt inslag i en medarbetarundersökning kan vara att fråga om de ömsesidiga förutsättningarna för att verka stödjande och att få stöd.

Alla arbetsgivare med minst tio anställda ska ha en skriftlig arbetsmiljöpolicy enligt 5 § SAM. Policyn bör innehålla ett klargörande att kränkande särbehandling inte accepteras. Policyn ska kontrolleras och vid behov förbättras i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet som görs enligt 11 § SAM.

När utomstående kränker

Oavsett vem som utsätter en arbetstagare för en kränkande särbehandling på jobbet så innebär det ett arbetsmiljöproblem som arbetsgivaren måste ta itu med. Vilka möjligheter arbetsgivaren har att åtgärda och motverka problemet beror bland annat på om det är en annan arbetstagare eller en i förhållande till arbetsplatsen utomstående person som står för kränkningen och vad kränkningen beror på.

Även om det är en kund som kränker en arbetstagare, alltså någon som arbetsgivaren typiskt sett har svårt att påverka, finns det åtgärder som arbetsgivaren kan vidta för att förebygga framtida kränkningar. Det kan till exempel handla om hur arbetet organiseras så att ensamarbete inte förekommer för att motverka att kränkningar sker eller att arbetsgivaren upplyser kunderna med skyltar om att polisanmälan sker vid ofredande och olaga hot mot personalen.

Om chefernas situation

Chefer och arbetsledare omfattas också av skyddet mot kränkande särbehandling. Det kan vara en särskilt svår situation att vara mellanche och vara klämd

mellan förväntningar och krav både uppifrån och nedifrån i en organisation.

När en chef är utsatt för kränkande särbehandling är det på några sätt annorlunda än när en medarbetare är det men i grunden är det samma fenomen. En chef har typiskt sett mer formell makt än andra men kan också befinna sig i underläge i förhållande till sina chefer.

Man bör inom det lokala facket ha en klar rutin för hur man hanterar en situation med kränkande särbehandling där en eller flera av de inblandade personerna har en chefsbefattning. Ett sätt att lösa frågan kan vara att cheferna på arbetsplatsen har ett eget arbetsmiljö- eller skyddsombud.

En kränkande särbehandling som någon i företagsledande ställning utsätter en underlydande chef (eller annan arbetstagare) för kan under vissa förhållanden också angripas som överträdelse av andra regler än de arbetsmiljömässiga. Arbetsmiljö- eller skyddsombud bör ta upp frågan med den drabbade och vid behov hänvisa den som är medlem i facket till den fackliga organisationen för en bedömning av hur situation kan tolkas, till exempel arbetsrättsligt.

Rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras

Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner för hur kränkande särbehandling ska hanteras (14 § OSA). Arbetsgivaren är också skyldig att se till att alla arbetstagare känner till dessa rutiner.

Även om arbetsgivaren redan har sådana rutiner finns det ändå anledning att se över och anpassa dem till de nya OSA-föreskrifternas krav och den nya utvidgade definitionen av kränkande särbehandling. En annan anledning att se över rutinerna är att utvärdera hur de har fungerat och att kontrollera att alla uppgifter är aktuella och uppdaterade.

Frågor som kan vara bra att diskutera med arbetsgivaren i detta sammanhang är om och hur de gällande rutinerna har fungerat. Brukar de användas? Om inte, varför? Ett problem kan vara att arbetsgivaren inte medger att händelser är att bedöma som kränkande särbehandling och att rutinerna därför inte används. För att undvika detta kan det vara bra att i förväg komma överens med arbetsgivaren att rutinerna kan tillämpas även i mindre allvarliga fall, till exempel ”vid misstanke om kränkande särbehandling och andra liknande situationer”.

Vad ska rutinerna innefatta?

Av rutinerna för hur kränkande särbehandling ska hanteras ska enligt 14 § OSA minst framgå följande:

1. vem som tar emot information om att kränkande särbehandling förekommer
2. vad som händer med informationen och vad mottagaren ska göra, och
3. hur och var de som är utsatta snabbt kan få hjälp.

Arbetsgivaren är skyldig att se till att alla arbetstagare känner till rutinerna.

Syftet med bestämmelsen är att tidigt fånga upp händelser med kränkande särbehandling och förebygga ohälsa. Punkterna 1-3 ovan som är fastslagna i 14 § OSA är

bindande för arbetsgivaren. De rutiner som en arbetsgivare fastställer kan dock innefatta både ytterligare frågor och omfatta fler situationer än bara kränkande särbehandling. Det är viktigt att rutinerna är tydliga så att alla vet vad som gäller.

Arbetsmiljöverket har tagit fram rekommendationer om tillämpningen av OSA i form av allmänna råd och en vägledning med uttalanden om hur arbetsgivaren kan eller bör tänka när det gäller hur rutiner om kränkande särbehandling ska utformas.

Nedan följer frågor och kommentarer från Arbetsmiljöverkets rekommendationer och från TCO-förbunden som stöd för arbetsmiljö- och skyddsombud när rutinerna ska tas fram.

- **Vem ska man kontakta hos arbetsgivaren?** Arbetsmiljöverkets kommentar är att den person som man är hänvisad att kontakta bör ha kunskap och möjlighet att ta emot informationen snabbt.
- **Vem ska man vända sig till om den som kränker är närmaste chefen eller annan som man är beroende av?** Arbetsmiljöverket rekommenderar att arbetstagaren vänder sig till en högre chef i denna situation och att det bör finnas alternativ angivna. Arbetsmiljöverket konstaterar också att arbetstagaren kan vända sig till ett arbetsmiljö- eller skyddsombud. TCO-förbunden anser att det är viktigt att vara vaksam på intressekonflikter i rollerna och när personer utses. Det kan därför vara lämpligt att ha flera personer som är kompetenta och lämpade att vända sig till för att undvika sådana intressekonflikter.
- **Vad händer med det man berättar för företrädaren för arbetsgivaren?** Arbetsmiljöverket betonar i sin vägledning att det ska vara klart vilka som får del av informationen och vad som händer med informationen. Den här typen av information kan vara känslig. Vilka har tillgång till informationen? Hur skyddas den från obehöriga?
- **Vilken hjälp finns att få för den som är utsatt och varifrån?** Arbetsmiljöverket anger att det är viktigt att ta reda på om någon farit illa eller mår dåligt av situationen, detta för att de som behöver hjälp ska få det. Man erinrar om att det även kan vara personer runt den utsatte som inte varit direkt inblandade men som ändå drabbats och därför behöver hjälp. Arbetsmiljöverket anger att hjälpen kan ges av någon kunnig person med rätt kompetens från personalavdelningen, eller någon från en företagshälsovård, av en konsult eller motsvarande. Arbetsmiljöverket anser att det är viktigt att hjälpen kan sättas in snabbt och professionellt. TCO-förbunden understryker också betydelsen av att hjälp och stöd tillhandahålls omedelbart när någon utsatts för kränkande särbehandling.

TCO-förbunden anser att en arbetsgivare därutöver bör införa följande i rutinerna:

- Att rutinen ska tillämpas även i mindre allvarliga kränkningsfall, till exempel ”vid misstanke om kränkande särbehandling och andra liknande situationer”, detta för att undvika att arbetsgivaren anser att rutinerna inte ska tillämpas eftersom det inte är fråga om kränkande särbehandling
- Att berört arbetsmiljö- eller skyddsombud får information om samtliga fall av kränkande särbehandling inom sitt skyddsområde enligt 6 kap. 6 § AML, inklusive följande uppgifter:
 - Information om när anmälan gjorts om kränkande särbehandling, eller när arbetsgivaren på annat sätt fått kännedom om en inträffad kränkning.
 - Information om huruvida arbetsgivaren avser att utreda händelsen. Om



arbetsgivaren inte avser att utreda frågan behöver skälen till det anges.

- Information om när, hur och av vem utredningen ska göras. Hur utredningen ska dokumenteras, följas upp och utvärderas.
 - Vilka av arbetsgivarens hjälp- och stödfunktioner som regelbundet ska ha kontakt med den som kränkts.
- Att allvarliga fall av kränkningar ska anmälas enligt 3 kap. 3 a § AML till Arbetsmiljöverket.

Att tillbudsrapportera när en arbetsgivare inte anser att rutinerna ska tillämpas

I situationer där arbetsgivaren inte anser att det är aktuellt att tillämpa de rutiner för hantering av kränkande särbehandling som antagits kan man som arbetsmiljö- eller skyddsombud istället rapportera händelsen som ett tillbud. En av fördelarna med detta är att tillbuden sammanställs och hanteras i samverkan med arbetsgivaren.

Även i andra sammanhang kan man använda tillbudsrapportering när man ser brister i den organisatoriska och sociala arbetsmiljön på området för kränkande särbehandling för att samla in information om avvikande händelser som skulle kunna leda till ohälsa och olyckor.

Det är bra om man på förhand har kommit överens med arbetsgivaren om hur tillbudsrapportering ska gå till. Exempel på sådana tillbud kan vara konflikter och samarbetsproblem. Varje händelse som rapporteras behöver inte vara allvarliga i sig. Dessutom kan många små saker sammantaget peka på ett större problem som annars skulle ta längre tid att upptäcka.

Vad kan man göra om en arbetsgivare inte lever upp till 13 och 14 §§ OSA?

Om arbetsgivaren inte gör seriösa försök att leva upp till skyldigheterna i 13 och 14 §§ OSA kan man som arbetsmiljö- eller skyddsombud efter en tid med påminnelser och påstötningar överväga att använda 6 kap. 6 a § AML. Som arbetsmiljö- eller skyddsombud kan man göra en framställan om konkreta förbättringar för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö till arbetsgivaren. Lämnar arbetsgivaren inte besked och beaktas inte begäran inom skälig tid kan man vända sig direkt till Arbetsmiljöverket. Ytterst blir det då en fråga för Arbetsmiljöverket att meddela föreläggande med vite om att införa rutiner och organisera verksamheten i enlighet med dessa bestämmelser.

Man måste dock vara medveten om att en 6 kap. 6 a § AML-anmälan blir en offentlig handling om man skickar in den till Arbetsmiljöverket, och det gäller även när man bara skickar den för kännedom. Det är därför klokt att inte slentrianmässigt skriva namn och personuppgifter på de enskilda personer som drabbats av kränkande särbehandling och att inte heller regelmässigt skicka in begäran till Arbetsmiljöverket i samband med att man framställer en begäran till arbetsgivaren.

Rekommendationer till arbetsmiljö- och skyddsombud i vissa frågor som kan uppkomma vid kontakt med den som blivit utsatt för kränkande särbehandling

- Om man som arbetsmiljö- eller skyddsombud ser tecken på kränkande särbehandling, blir kontaktad eller på annat sätt får kännedom om att någon upplever sig ha blivit utsatt för kränkande särbehandling bör man genast ta kontakt med den berörda medarbetaren och lyssna på vad som har hänt.
- Fokusera på att fånga berättelsen och utgå från upplevelsen som beskrivs. Dokumentera och var saklig och objektiv i beskrivningen.
- Informera om innehållet i arbetsplatsens rutiner vid kränkande särbehandling. Informera om vilka åtgärder som ska vidtas för att få stöd och hjälp. Ska andra rutiner hos arbetsgivaren, till exempel om arbetsanpassning och rehabilitering användas?
- Ta reda på hur den som kränkts vill att arbetsgivaren ska kopplas in i ärendet och hur ärendet i övrigt ska hanteras, och respektera det tills andra instruktioner ges.
- Var uppmärksam på tecken på att även andra på arbetsplatsen i den kränktes närhet farit illa av situationen och ta vid behov kontakt även med dem.
- Bevaka att den som anklagas för de kränkande handlingarna får den hjälp och det stöd som denne behöver för att inte drabbas av ohälsa.
- Iaktta tystnadsplikten i 7 kap. 13 § AML som bland annat avser enskilda personliga förhållanden.
- Om det föreligger risk för en intressekonflikt (jäv) mellan arbetsmiljö- eller skyddsombudet och någon annan som förekommer i kränkningsärendet ska ärendet omedelbart överlämnas till annan. Kontakta huvudarbetsmiljö- eller huvudskyddsombudet.
- Kontakta huvudarbetsmiljö- eller huvudskyddsombudet om det inte finns

någon rutin på arbetsplatsen för hur man gör om flera personer är berörda i samma kränkningsärende. Det kan då uppstå problem om samma arbetsmiljö- eller skyddsombud företräder och ger råd och stöd till mer än en person, i synnerhet om någon av de inblandade har en chefsposition.

- Om en arbetsskadeanmälan av händelsen ska göras, bestäm vem som gör vad. En arbetstagare kan anmäla en arbetsskada själv även om arbetsgivaren inte medverkar till anmälan.
- Anmäl även kränkningar som inte lett till ohälsa som tillbud och rapportera på samma sätt som andra tillbud. Ett tillbud behöver inte rapporteras av den som är utsatt, utan kan rapporteras av vem som helst. Fördelen med detta är att tillbuden sammanställs och kommer att hanteras i samverkan.
- Om diskriminerande inslag finns i ärendet, ta upp frågan med den drabbade och hänvisa vid behov den som är medlem i facket till den fackliga organisationen för en bedömning om diskrimineringslagen kan vara tillämplig.
- Informera den som kränkts att eventuellt skadestånd eller annan kompensation för kränkningen inte kan utgå enligt arbetsmiljölagstiftningen och hänvisa vid behov den som är medlem i facket till den fackliga organisationen för en bedömning om någon annan lagstiftning kan vara tillämplig.
- Hantera eventuella frågor om arbetsrättsliga sanktioner mot den som utövat kränkande särbehandling. Är den som kränkt arbetstagare hos samma arbetsgivare som den drabbade kan arbetsgivaren komma att överväga att även vidta andra åtgärder än de arbetsmiljömässiga. Det som kan bli aktuellt är tillrättavisning, disciplinär åtgärd, omplacering och ytterst uppsägning eller avskedande. Den fackliga utgångspunkten bör dock vara att kränkande särbehandling normalt sett har sitt ursprung i en bristande organisatorisk och social arbetsmiljö och att de åtgärder som i första hand bör vidtas är på arbetsmiljöns område. Det är arbetsgivaren som beslutar om arbetsrättsliga sanktioner och ytterst är det domstol som avgör en sådan fråga.
- Koppla in den fackliga organisationen på arbetsplatsen om det finns en misstanke om att det som inträffat kan utgöra ett kollektivavtalsbrott.
- Håll kontakten och ge det stöd som den som drabbats av kränkande särbehandling behöver och efterfrågar. Informera medarbetaren löpande vad som händer i ärendet.

Arbetsgivarens utrednings- och åtgärdsskyldighet

Arbetsgivaren har en allmän skyldighet att systematiskt och fortlöpande undersöka arbetsmiljörisker och bedöma dem. Arbetsgivaren har också en skyldighet att utreda orsakerna till allvarligt tillbud som inträffat för att kunna förebygga riskerna framöver. Arbetsgivaren ska omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet (3 kap. 2a § AML och 8-10 §§ SAM).

Vad gäller arbetsgivarens utrednings- och åtgärdsskyldighet hänvisar 5 § OSA SAM som därför tillämpas även på det organisatoriska och sociala arbetsmiljöområdet. Det innebär att de sanktioner som kan vidtas när en arbetsgivare inte uppfyller SAM även gäller i detta sammanhang.

Allvarliga tillbud ska utredas för att förebygga upprepning

9 § SAM Om någon arbetstagare råkar ut för ohälsa eller olycksfall i arbetet och om något allvarligt tillbud inträffar i arbetet, ska arbetsgivaren utreda orsakerna så att risker för ohälsa och olycksfall kan förebyggas i fortsättningen.

10 § SAM Arbetsgivaren skall omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Arbetsgivaren skall också vidta de åtgärder som i övrigt behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Åtgärder som inte genomförs omedelbart skall föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen skall anges när åtgärderna skall vara genomförda och vem som skall se till att de genomförs. Genomförda åtgärder skall kontrolleras.

Bestämmelserna i SAM är allmänt hållna eftersom de ska tillämpas i många olika sammanhang. Jämfört med bestämmelserna i de upphävda föreskrifterna om kränkande särbehandling kan det därför uppfattas som att arbetsgivarens skyldigheter att utreda och åtgärda samt hjälpa och stödja den som drabbats har begränsats eftersom att ”hjälpa och stödja” inte uttryckligen sägs i SAM. Arbetsmiljöverket har dock inte någonstans angett att avsikten med OSA har varit att begränsa dessa skyldigheter och därför utgår TCO-förbunden från att arbetsgivaren har samma skyldigheter även i detta avseende, nu som tidigare, vilket även framgår av 14 § punkten 3 OSA.

Arbetsgivarens allmänna utredningsskyldighet uppstår redan vid misstanke om eller tecken på kränkande särbehandling. När en arbetstagare har råkat ut för en kränkande särbehandling ska arbetsgivaren utreda orsakerna, men normalt sett inte själva skuldfrågan, för att förebygga framtida tillbud.

TCO-förbunden vill här understryka att utgångspunkten bör vara att frågorna utreds på organisations- och strukturnivå och inte på individnivå. Det är nödvändigt att arbetets organisation särskilt utreds med syftet att förebygga att fler kränkningar uppstår. Men man måste i detta sammanhang vara uppmärksam på att man inte förvärrar situationen för de inblandade eller skadar den sociala arbetsmiljön.

I de allmänna råden till 14 § OSA slås fast att ett undermåligt utredningsförfarande när det gäller kränkande särbehandling kan vara skadligt både ur arbetsmiljö- och hälsosynpunkt. Den som genomför en utredning bör därför ha tillräcklig kompetens, möjlighet att agera opartiskt och ha de berördas förtroende. TCO-förbunden vill i detta sammanhang tillägga att utredaren ska vara kunnig och ges möjlighet att agera självständigt och opartiskt. Det är oftast bäst om någon extern resurs utreder, till exempel företagshälsovården eller någon annan expert.

TCO-förbunden anser att den som på något sätt är inblandad i den kränkande situationen aldrig ska hålla i en utredning om kränkande särbehandling. Om det är en person i ledningen som misstänks vara den som kränker bör man i princip alltid ta in någon utomstående som utredare.

Allt i utredningen bör dokumenteras och utredaren bör skriva en egen rapport. Man måste tänka på att om en utredning görs externt och den lämnas över till en offentlig arbetsgivare (kommun, landsting, staten) gäller offentlighetsprincipen och utredningen räknas som en inkommen handling. Om någon därefter begär ut handlingen ska arbetsgivaren göra en sekretessprövning. Det går inte

att på förhand avgöra i vilken mån en mobbningsutredning omfattas av sekretess, den frågan måste prövas i varje enskilt fall.

Om det finns en misstanke att den kränkande särbehandlingen även har ett diskriminerande syfte har arbetsgivaren också en utrednings- och åtgärds-skyldighet enligt diskrimineringslagen, DL (2 kap. 3 § DL).

Kan diskrimineringslagen vara tillämplig?

Om den kränkande särbehandlingen helt eller delvis kan ha med diskriminering att göra, det vill säga om någon av diskrimineringslagens sju diskrimineringsgrunder ingår som ett led i kränkningen eller på annat sätt ingår som en del av den kan det även vara fråga om diskriminering.

Trakasserier är diskrimineringslagens beteckning för det som närmast liknar det som i OSA kallas kränkande särbehandling och definieras i 4 § punkterna 4 och 5 DL.

Trakasserier är ett uppträdande som kränker någons värdighet och som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna.

Sexuella trakasserier är ett uppträdande av sexuell natur som kränker någons värdighet.

Diskrimineringsgrunderna är

- kön
- könsöverskridande identitet eller uttryck
- etnisk tillhörighet
- religion eller annan trosuppfattning
- funktionshinder
- sexuell läggning
- ålder

Om det finns en misstanke att den kränkande särbehandlingen även har ett diskriminerande inslag har arbetsgivaren dessutom en särskild utrednings- och åtgärdsskyldighet enligt 2 kap. 3 § diskrimineringslagen.

Frågan om eventuell diskriminering bör tas upp med den drabbade och den som är medlem i facket hänvisas vid behov till den fackliga organisationen för en bedömning om diskrimineringslagen kan vara tillämplig.

Facket kan då om det bedöms möjligt påkalla lokal tvisteförhandling med arbetsgivaren och bland annat ställa krav på diskrimineringsersättning till den som drabbats. Det kan ske parallellt med att ärendet hanteras som en arbetsmiljöfråga.

Om kränkande särbehandling som en brottslig gärning

Om det är fråga om en så allvarlig kränkning att det kan misstänkas utgöra ett brott bör frågan om att göra en polisanmälan tas upp med den som drabbats. Normalt är det den som blivit utsatt för gärningen som själv anmäler saken till

polisen. Om anmälan görs av någon annan, till exempel av arbetsmiljö- eller skyddsombudet eller av den lokala fackliga organisationen, så bör det ske i nära samförstånd med den som utsatts för gärningen. Det är viktigt att man är tydlig med vem som gör vad så att inte frågan faller mellan stolarna.

Kränkande särbehandling kan straffrättsligt vara fråga om till exempel ofredande, olaga hot, förolämpning, förtal och misshandel.

Speciella åtalsregler gäller för förolämpning och förtal eftersom dessa brott normalt inte faller under allmänt åtal, vilket innebär att den som är drabbad inte får hjälp av polis och åklagare att utreda och driva ärendet utan måste göra det själv eller med hjälp av ett juridiskt ombud, till exempel en advokat. Åklagaren kan dock väcka åtal om det skett mot någon som är under 18 år, eller om det sketti myndighetsutövning eller om det anspelats på bland annat hudfärg, etniskt ursprung, trosbekännelse eller sexuell läggning.

Om en kränkande särbehandling har utförts av en person som arbetsgivaren inte råder över, till exempel av en kund eller av någon annan som varken är anställd eller inhyrd kan polisanmälan ibland vara en av få möjliga åtgärder. En sådan anmälan bör göras av den som utsatts för kränkningen.

I vilken utsträckning man som medlem kan få facklig rättshjälp för att lagföra brott som man drabbats av på jobbet varierar mellan de olika TCO-förbunden och man måste därför ta reda på det egna förbundets praxis innan någon sådan hjälp utlovas.

Ofredande, olaga hot, förtal, förolämpning och misshandel

Ofredande 4 kap. 7 § BrB

Den som handgripligen antastar eller medelst skottlossning, stenkastning, oljud eller annat hänsynslöst beteende eljest ofredar annan, döms för ofredande till böter eller fängelse.

Olaga hot 4 kap. 5 § BrB

Om någon lyfter vapen mot någon annan eller annars hotar med brottslig gärning på ett sätt som är ägnat att hos den hotade framkalla allvarlig fruktan för egen eller annans säkerhet till person eller egendom, döms för olaga hot till böter eller fängelse. Vid bedömningen av om brottet är grovt ska det särskilt beaktas

1. om hotet påtagligt har förstärkts med hjälp av vapen, sprängämne eller vapenattrapp eller genom anspelning på ett våldskapital eller annars har varit av allvarligt slag, eller
2. om gärningen annars har varit av

särskilt hänsynslös eller farlig art.

Förtal 5 kap. 1 och 2 §§ BrB

Den som utpekar någon såsom brottslig eller klandervärd i sitt levnadssätt eller eljest lämnar uppgift som är ägnad att utsätta denne för andras missaktning, döms för förtal till böter. Var han skyldig att uttala sig eller var det eljest med hänsyn till omständigheterna försvarligt att lämna uppgift i saken, och visar han att uppgiften var sann eller att han hade skälig grund för den, skall ej dömas till ansvar.

Vid bedömande huruvida brottet är grovt skall särskilt beaktas, om uppgiften genom sitt innehåll eller den omfattning i vilken den blivit spridd eller eljest var ägnad att medföra allvarlig skada

Förolämpning 5 kap. 3 § BrB

Den som smädar annan genom kränkande tillmäle eller beskyllning

eller genom annat skymfligt beteende mot honom, döms till böter, om grovt även till fängelse.

Misshandel 3 kap. 5 och 6 §§ BrB

Den som tillfogar en annan person kroppsskada, sjukdom eller smärta eller försätter honom eller henne i vanmakt eller något annat sådant tillstånd, döms för misshandel till fängelse.

Vid bedömande av om brottet är grovt ska särskilt beaktas om gärningen var livsfarlig eller om gärningsmannen har tillfogat en svår kroppsskada eller allvarlig sjukdom eller annars visat särskild hänsynslöshet eller råhet.

Vid bedömande av om brottet är synnerligen grovt ska särskilt beaktas om kroppsskadan är bestående eller om gärningen har orsakat synnerligt lidande eller om gärningsmannen har visat synnerlig hänsynslöshet.

Länkar

Arbetsmiljöverket:

<https://www.av.se/halsa-och-sakerhet/psykisk-ohalsa-stress-hot-och-vald/fragor-och-svar-om-organisatorisk-och-social-arbetsmiljo/>

PTK:

<http://www.ptk.se/ptk-bloggen/ny-foreskrift-for-bat-tre-arbetsmiljo/>

OFR:

<http://www.ofr.se/systematiskt-organisatoriskt-och-socialt-arbetsmiljoarbete/>

Partsrådet:

<http://partsradet.se/arbetsomraden/arbetsmiljo/organisatorisk-och-social-arbetsmiljo/>

Prevent:

<http://www.prevent.se/amnesomrade/arbetsorganisation/arbetsklimat/samlingssida-organisatorisk-social>

Suntarbetsliv:

<https://www.suntarbetsliv.se/verktyg/osa-kompassen/>

Fotnoter

- ¹ För vidare information och hänvisning till forskning som rör friskfaktorer, se Eva Vingård (2015) En kunskapsöversikt: Psykisk ohälsa, arbetsliv och sjukfrånvaro. Kunskapsöversikt. Stockholm: Forte, Forskningsrådet för hälsa, arbetsliv och välfärd.
- ² <https://www.av.se/globalassets/filer/publikationer/bocker/arbetstidslagen-med-kommentarer-bok-ho26.pdf>
- ³ Rapporten finns i sin helhet på: http://www.stressforskning.su.se/polopoly_fs/1.233338.1429526739!/menu/standard/file/sfr322.pdf

TCO

Tjänstemännens centralorganisation – eller TCO i dagligt tal – är en parti-politiskt obunden facklig centralorganisation. Vi samlar 14 fackförbund som tillsammans har drygt 1,3 miljoner medlemmar.

Vår uppgift är att påverka politiken och samhällsutvecklingen för goda villkor i arbetslivet. Det gör vi genom att ge röst åt professionella och välutbildade människors behov av utveckling, trygghet och välfärd.

Medlemmarna i TCO-förbunden jobbar i landets privata tjänste- och industriföretag, kommuner, landsting, kyrka, statliga myndigheter och i den ideella sektorn. Vår spännvidd är stor. Bland yrkesgrupperna finns allt från ingenjörer, journalister och lärare till poliser, ekonomer och sjuksköterskor. Över 60 procent av medlemmarna är kvinnor. Cirka hälften av medlemmarna arbetar i vardera den privata och offentliga sektorn.

Våra viktigaste frågor handlar om arbetsmarknads- och utbildningsfrågor, ekonomisk politik för tillväxt, trygghetssystemen, jämställdhet och mångfald.

TCO-förbundens vägledning till Arbetsmiljöverkets föreskrifter
AFS 2015:4 om organisatorisk och social arbetsmiljö

2016-10-12



FTF – facket för försäkring och finans

 **FINANSFÖRBUNDET**



försvarsförbundet

**JOURNALIST
FÖRBUNDET**



Läraryrket



Polisförbundet



symf

Teaterförbundet
/ för scen och film



unionen



