



JURIDISKA FAKULTETEN  
vid Lunds universitet

Jonas Meh

# Arbetsmiljöansvaret i Uppvidinge kommun

Examensarbete  
20 poäng

Per Norberg

Arbetsrätt

# Innehåll

|   |           |
|---|-----------|
| <b>SUMMARY</b>  | <b>1</b>  |
| <b>SAMMANFATTNING</b>                                       | <b>2</b>  |
| <b>FÖRORD</b>   | <b>3</b>  |
| <b>FÖRKORTNINGAR</b>  | <b>4</b>  |
| <b>1. INLEDNING</b>   | <b>5</b>  |
| 1.1 Syfte och frågeställningar                              | 5         |
| 1.2 Avgränsningar   | 5         |
| 1.3 Metod och material                                      | 5         |
| 1.4 Dispostion  | 6         |
| <b>2 ARBETSMILJÖLAGEN</b>                                   | <b>7</b>  |
| 2.1 Lagens syfte och mål                                    | 7         |
| 2.1.1 Nyanserad bedömning                                   | 8         |
| 2.1.2 Fysisk, psykisk och social arbetsmiljö                | 8         |
| 2.1.2.1 Mobbning och kränkande särbehandling                | 9         |
| <b>3 PÅFÖLJDER OCH INSTANSORDNING</b>                       | <b>11</b> |
| 3.1 Föreläggande och förbud                                 | 11        |
| 3.2 Arbetsmiljöbrott  | 11        |
| 3.2.1 Företagsbot   | 12        |
| 3.2.2 Sanktionsavgifter                                     | 13        |
| 3.3 Instansordning  | 14        |
| <b>4 ANSVAR</b>   | <b>16</b> |
| 4.1 Arbetsgivarens ansvar                                   | 16        |
| 4.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete                          | 17        |
| 4.2.1 Arbetsmiljöpolicy                                     | 18        |
| 4.2.2 Undersökningsansvar                                   | 18        |
| 4.2.3 Dokumentationskrav                                    | 19        |
| 4.3 Exempel på överklaganden-Systematiskt arbetsmiljöarbete | 19        |
| 4.4 Rehabilitering och företagshälsovård                    | 20        |

|   |           |
|---|-----------|
| 4.4.1 Rehabiliteringsverksamhet                                   | 20        |
| 4.4.2 Företagshälsovård   | 21        |
| <b>4.5 Instruktion m.m.</b>                                       | <b>21</b> |
| <b>4.6 Arbetsgivar- och arbetstagarbegreppet</b>                  | <b>22</b> |
| <b>4.7 Arbetsgivaransvarets placering</b>                         | <b>23</b> |
| 4.7.1 Delegering  | 23        |
| 4.7.2 Befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens             | 24        |
| 4.7.3 Krav på tydlig delegering                                   | 25        |
| 4.7.4 Delegering i politiska organisationer                       | 26        |
| <b>4.8 Arbetsmiljöansvar för andra kategorier än arbetsgivare</b> | <b>27</b> |
| 4.8.1 Rådighetsansvar   | 27        |
| 4.8.2 Arbetsmiljöansvar vid inhyrning av arbetskraft              | 27        |
| 4.8.3 Samordnings- och samverkansansvar                           | 29        |
| 4.8.4 Ansvar för installatör                                      | 29        |
| 4.8.5 Ansvar för egenföretagare                                   | 29        |
| 4.8.6 Produktansvar   | 30        |
| 4.8.7 Projekteringsansvar   | 30        |
| 4.8.8 Förpackningsansvar  | 30        |
| <b>5. ARBETSTAGARENS SKYLDIGHETER</b>                             | <b>31</b> |
| 5.1 Arbetstagarens straffansvar                                   | 31        |
| <b>6. SAMVERKAN</b>   | <b>33</b> |
| 6.1 Skyddskommittén   | 33        |
| 6.2 Skyddsombud   | 34        |
| <b>7. KOMMUNEN OCH DERAS ORGANISATION</b>                         | <b>35</b> |
| 7.1 Fullmäktige   | 35        |
| 7.2 Kommunstyrelsen   | 36        |
| 7.3 Nämnderna   | 37        |
| 7.4 Kommunala företag   | 38        |
| 7.5 Förtroendevalda   | 39        |
| 7.5.1 Förtroendevalda och straffansvar                            | 39        |
| <b>8 FALLSTUDIE-UPPVIDINGE KOMMUN</b>                             | <b>41</b> |
| 8.1 Så styrs Uppvidinge Kommun                                    | 41        |
| 8.2 Arbetsmiljöansvaret i Uppvidinge kommun                       | 42        |
| 8.2.1 Kommunövergripande arbetsmiljöarbete                        | 42        |
| 8.2.2 Socialförvaltningen   | 43        |

|   |           |
|---|-----------|
| 8.2.3 Barn- och utbildningsförvaltningen                                | 43        |
| 8.2.4 Kommunledningsförvaltningen samt Miljö- och byggnadsförvaltningen | 43        |
| <b>8.3 Förslag till kommunövergripande arbetsmiljöarbete</b>            | <b>44</b> |
| 8.3.1 Arbetsmiljöpolicy   | 44        |
| 8.3.2 Ansvar och fördelning arbetsmiljöuppgifter                        | 45        |
| Kommunfullmäktige   | 45        |
| 8.3.3 Arbetsmiljöorganisation   | 47        |
| 8.3.4 Undersökningar av arbetsmiljön                                    | 49        |
| 8.3.5 Riskbedömning och Handlingsplaner                                 | 49        |
| 8.3.6 Kontroll och uppföljning  | 49        |
| <b>9. SJUKFRÅNVARO</b>  | <b>51</b> |
| <b>10. ANALYS OCH DISKUSSION</b>  | <b>52</b> |
| <b>BILAGA A</b>   | <b>55</b> |
| <b>KÄLL- OCH LITTERATURFÖRTECKNING</b>                                  | <b>56</b> |
| <b>RÄTTSFALLSFÖRTECKNING</b>  | <b>59</b> |

# Summary

This essay is about the responsibility for health and safety in the local authority Uppvidinge.

The responsibility for health and safety at work concerns both physical and psychosocial health and always rest with the employer. The problem with the organisation in the local authority is that many could occupy the role of employer: the local government, the municipal executive board, the committee, the director, the foreman etc.

The employer can delegate tasks to directors and foremen and if the delegation is correct the responsibility will be placed on these agents. For that to be the case knowledge, competence, authorities and resources must be included in the delegation. Clearness is a requirement for a correct delegation; who delegates, which tasks, and for whom. There is no need for forms but in reality can clearness only be achieved in writing.

An employer who has at least ten employees in the staff must, according to the publication SAM 2001:1 have written delegation-forms. If the delegation is not clear the responsibility moves upward in the organisation until all demands are fulfilled. Uppvidinge has earlier been without a comprehensive plan when it comes to the work environment and therefore set up a committee to work out recommendations including a work-environment policy, work-environment investigations, work-environment plans, responsibility, distribution and follow-ups.

Concerning the delegation, the committee is working on forms which later will be on the intranet. Also documents which describe the distribution will be completed and put on intranet.

A clear distribution is necessary. It helps the court to confirm the penalty when accidents if the workplace occurs. Accidents, on the other side, are not so common in the local authority, but a clear delegation has the advantage that it helps preventing illness. In the local authority, the school field have probably the greatest need of a clear distribution of tasks and delegation of duties.

# Sammanfattning

Den här uppsatsen handlar om arbetsmiljöansvaret i kommunen Uppvidinge.

Arbetsmiljöansvaret tar sikte på både den fysiska och psykosociala arbetsmiljön och vilar alltid på arbetsgivaren. Problemet med den kommunala organisationen är att det finns många aktörer som kan inta arbetsgivarrollen: kommunchef, fullmäktige, nämnd, förvaltningschef, verksamhetschef och platschef.

Det styrorgan som är den yttersta arbetsgivareföreträdaren kan *delegera* arbetsmiljöuppgifter till andra chefer och arbetsledande personal och med en korrekt delegering medföljer ansvar. Det krävs då att kunskap, kompetens, befogenheter och resurser följer med delegeringen.

En förutsättning för att giltig delegation skall föreligga är tydlighet. Det skall framgå vilka uppgifter som delegeras, vem som har fått uppgifterna, samt vem som delegerat. Det finns inget formkrav på hur en delegation skall vara utformad, men i praktiken kan tydlighet endast skapas genom skriftlighet. När det gäller arbetsgivare som har minst tio anställda anger dessutom Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete att skriftlig delegering skall finnas. Vid oklar delegering flyttas ansvaret tillbaka till den nivå där samtliga förutsättningar finns.

Uppvidinge kommun har tidigare varit i avsaknad av ett fungerande, kommunövergripande arbetsmiljöarbete och tillsatte därför i början av året en arbetsgrupp som fick i uppdrag att utarbeta förslag till ett sådant. Det övergripande förslaget innefattar i sin tur förslag till: en arbetsmiljöpolicy, undersökning av arbetsmiljön, riskbedömningar och handlingsplaner, ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter samt kontroll och uppföljning.

När det gäller just delegeringen av arbetsmiljöuppgifter håller arbetsgruppen på att utarbeta blanketter/mallar som kommer att läggas ut på kommunens intranät.

Även dokument som beskriver fördelningen inom den kommunala organisationen – vilken roll i arbetsmiljöarbetet som de olika aktörerna har, kommer att färdigställas och föras in i en särskild arbetsmiljöpärm som chefer och arbetsledande personal inom kommunen kommer att ha tillgång till. Dokumenten kommer även att läggas ut på kommunens intranät.

En tydlig ansvarsfördelning när det gäller arbetsmiljön är väsentlig, inte minst då det underlättar betydligt för domstolen att klargöra straffansvaret vid en arbetsplatsolycka. I en kommun är dock arbetsplatsolyckorna inte så många. Fördelen med ansvarsfördelningen blir istället mer påtaglig då det gäller att förhindra att arbetssjukdomar. Inom skolverksamheten är sannolikt kommunens behov av en tydlig uppgiftsfördelning och delegering som störst.

# Förord

Jag vill tacka min handledare Per Norberg som under uppsatsens gång har handlett och uppmuntrat mig och fått mig att kämpa vidare när det varit tungt. Jag vill även tacka mina föräldrar för att ha stöttat mig under hela utbildningen.

# Förkortningar

|       |  |
|-------|--|
| ABL   | Aktiebolagslagen   |
| AD    | Arbetsdomstolens domar   |
| AFS   | Arbetarskyddsstyrelsens/Arbetsmiljöverkets föreskrifter  |
| AML   | Arbetsmiljölagen   |
| ASS   | Arbetarskyddsstyrelsen   |
| AV    | Arbetsmiljöverket  |
| AYÖ   | Arbetsmiljöverkets yttranden i överklagningsärenden  |
| Brb   | Brottsbalken   |
| JO    | Justitieombudsmannen   |
| KomL  | Kommunallagen  |
| LAF   | Lagen om allmän försäkring   |
| LAS   | Lagen om anställningsskydd   |
| NJA   | Nytt Juridiskt Arkiv (Högsta domstolens domar och beslut)  |
| Prop. | Proposition  |
| RegB  | Regeringsbeslut  |
| RÅ    | Regeringsrättens årsbok  |
| SAM   | Systematiskt arbetsmiljöarbete   |
| SFS   | Svensk författningssamling   |
| SKL   | Skadeståndslagen   |
| SOU   | Statens offentliga utredningar   |
| Ö     | Beslut i överklagningsärenden meddelade av Arbetarskyddsstyrelsen. Yttranden i överklagningsärenden meddelade av Arbetsmiljöverket från 2001 och framåt. |



# 1. Inledning

## 1.1 Syfte och frågeställningar

Mitt syfte med uppsatsen har varit att belysa arbetsmiljöarbetet och fördelningen av arbetsmiljöuppgifter i Uppvidinge kommun. Hur det är idag och hur det kommer att bli. Vidare har syftet varit att ta reda på vad som krävs för att ansvar skall medfölja vid delegering av arbetsmiljöuppgifter.

De frågor som jag besvarat i analysen är: Varför är det väsentligt att fördelning och delegering av arbetsmiljöuppgifter blir så tydlig som möjlig i en kommun? Hur bra är Uppvidinge kommuns förslag angående arbetsmiljöarbete och fördelning av uppgifter? I vilken verksamhet i en kommun är behovet som störst av en tydlig delegering?

## 1.2 Avgränsningar

Vid min kartläggning av arbetsmiljöansvaret i Uppvidinge har jag först beskrivit hur situationen ser ut när det gäller kommunens övergripande arbetsmiljöarbete och sedan gått närmare in på de olika förvaltningarna. Jag har kartlagt de fyra centrala: Barn- och utbildningsförvaltningen, Socialförvaltningen, Miljö- och byggnadsförvaltningen och Kommunledningsförvaltningen.

## 1.3 Metod och material

Jag har använt mig av traditionell rättsdogmatisk metod, d.v.s. studerat och tolkat förarbeten, doktrin, rättsfall och lagar. Doktrinen på området är begränsad, vilket lett till att jag vandrat mellan olika böcker som i egna avsnitt tagit upp ämnet. De verk som jag använt mig mest av är den smått klassiska boken inom arbetsmiljöområdet: Arbetsmiljölagen, Kommentarer och författningar, 13 uppl., av Gullberg och Rundqvist. Jag har även använt mig av verk som anses vara mer ”lättviktiga”, exempelvis Arbetsmiljöansvar, 10 uppl., av Tommy Iseskog. Trots sin enkelhet beskriver den delegering av arbetsmiljöuppgifter på ett genomgripande och praktiskt sätt.

Beträffande fallstudien bygger den till största delen på material som jag fått av förvaltningscheferna. Jag har även haft samtal med kommunens personalkonsulent och personalchef, samt deltagit i ett arbetsmiljömöte med Barn- och utbildningsförvaltningen.

Jag har i min uppsats försökt skriva så konkret som möjligt, använt mig av många rättsfall och även en del egna exempel. Här inspireras jag av filosofen Herbert Spencers ord i essän Philosophy of style, där han konstaterar: ”Vi tänker inte i generella termer utan specifika. Vi bör undvika meningar som: Bestämmelsernas stränghet i nations brottsbalk står direkt i proportion till grymheten och barbariet i seder, bruk och nöjen. I stället bör

vi skriva: Människor straffar varandra med hängning, bål och sträckbänk i samma utsträckning som de njuter av krig, tjurfäktning och gladiatorspel.”<sup>1</sup>

## 1.4 Dispostion

Kapitel 2 redogör för arbetsmiljölagens grundläggande syfte. Vad innebär det mer specifikt att lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö?

Kapitel 3 behandlar instansordningen och påföljderna vid arbetsmiljöbrott.

Kapitel 4 klargör arbetsgivarens arbetsmiljöansvar och redogör närmare vad systematiskt arbetsmiljöarbete innebär. Kapitlet behandlar även delegering av arbetsmiljöuppgifter och arbetsmiljöansvaret för andra kategorier än arbetsgivare.

Kapitel 5 tar upp arbetstagarens skyldigheter att medverka i arbetsmiljöarbetet. När kan t.ex. en arbetstagare dömas för arbetsmiljöbrott?

Kapitel 6 beskriver samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagaren. En närmare beskrivning av skyddsombuds och skyddskommitténs uppgifter görs.

Kapitel 7 ger en översikt hur en kommun är organiserad samt vilka huvudsakliga uppgifter de olika organen har.

Kapitel 8 kartlägger Uppvidinge kommun och hur arbetsmiljöarbetet ser ut i organisationen idag. Kapitlet tar även upp arbetsgruppens förslag till kommunövergripande arbete.

Kapitel 9 redovisar statistik om kommunens ohälsotal.

I kapitel 10 består av analys och diskussion. Sist i uppsatsen finns källförteckning.

---

<sup>1</sup> Herbert Spencer är mest känd som grundare av socialdarwinismen. Socialdarwinismen är en filosofisk/ideologisk inriktning som bygger på Darwins evolutionsteori. Bland annat så hävdar teorin att klasskillnaderna är ett oundvikligt resultat av det naturliga urvalet. Socialdarwinismens idéer är idag förkastade av biologin och filosofin anses vara förlegad. Det diskvalificerar dock inte Spencer från att komma med tänkvärda tankar.

# 2 Arbetsmiljölagen

## 2.1 Lagens syfte och mål

Arbetsmiljölagen är en ramlag, vilket innebär att lagen (för att få konkret innehåll) kompletteras av Arbetsmiljöförordningen (AMF), Arbetsmiljöverkets och Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter och råd (publicerade i författningssamlingen AFS), samt centrala och lokala kollektivtal.<sup>2</sup>

Lagen gäller för varje verksamhet där arbetstagare utför arbete åt arbetsgivare. Den är i huvudsak tillämplig på den som genomgår utbildning, utför totalförsvarspplikt eller arbetar under vård i anstalt enligt AML 1 kap. 3 §. Arbete i arbetsgivarens hushåll undantas från lagens bestämmelser, här blir istället lagen om arbetstid m.m. i husligt arbete aktuell enligt AML 1 kap. 4 §. Arbetsmiljölagen gäller dock om det är minderåriga under 18 år som arbetar.

Syftet med arbetsmiljölagen är enligt AML 1 kap. 1 § att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Lagstiftaren markerar att lagen är framåtsyftande och inte bara handlar om förebyggande insatser, samt att den tar sikte på ett vidare hälsobegrepp än den tekniska och fysiologiska.<sup>3</sup>

Den andra viktiga principparagrafen finns i AML 2 kap. 1 §:

”Arbetsmiljön skall vara tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället. Vid fartygsarbete skall arbetsmiljön vara tillfredsställande också med hänsyn till sjösäkerhetens krav.

Arbetsförhållandena skall anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende.

Arbetstagaren skall ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete.

Teknik, arbetsorganisation och arbetsinnehåll skall utformas så att arbetstagaren inte utsätts för fysiska eller psykiska belastningar som kan medföra ohälsa eller olycksfall. Därvid skall även löneformer och förläggning av arbetstider beaktas. Starkt styrt eller bundet arbete skall undvikas eller begränsas.

Det skall eftersträvas att arbetet ger möjligheter till variation, social kontakt och samarbete samt sammanhang mellan enskilda arbetsuppgifter.

Det skall vidare eftersträvas att arbetsförhållandena ger möjligheter till personlig och yrkesmässig utveckling liksom till självbestämmande och yrkesmässigt ansvar.”

Paragrafen återger de allmänna kriterier som bör vara utgångspunkter för parternas aktiviteter för att åstadkomma en god arbetsmiljö och utveckla en god arbetsorganisation.<sup>4</sup>

Arbetstagarens möjligheter att påverka sin arbetssituation ses numer som en central del av arbetsmiljöproblematiken. Synen på vad som utgör

<sup>2</sup> Zanderin, Lars, *Arbetsmiljö*, 2 uppl., s. 19.

<sup>3</sup> Prop. 1976/77:149 s. 188.

<sup>4</sup> Gullberg, Hans & Rundqvist, Karl-Ingvar, *Arbetsmiljölagen*, 13 uppl., s. 57.

arbetsmiljöfrågor har vidgats och förskjutits från att väsentligen ha varit inriktad på den fysiska miljön mot frågor av psykosocial natur.<sup>5</sup>

I återstående delar av andra kapitlet finns en rad preciseringar i form av allmänna bestämmelser om arbetslokaler, luft-, ljus- och ljudförhållanden, hälsovådliga ämnen m.m. Dessa konkretiseras av arbetsmiljöverkets föreskrifter.

## 2.1.1 Nyanserad bedömning

Det skall göras en nyanserad bedömning när man ställer krav på arbetsmiljön. Insatserna som krävs får inte vara orimliga i förhållande till de resultat som uppnås. När konflikter uppkommer mellan arbetsmiljölagens krav och krav enligt annan lagstiftning torde i regel en lösning kunna åstadkommas efter rimlig avvägning av tyngden hos olika intressen.<sup>6</sup> Som exempel kan nämnas att vård och räddningstjänst inte kan fullgöras utan att arbetstagare utsätts för någon form av ohälsa eller olycksfall.

En kommun var enligt tillsynsmyndigheten (dåvarande Yrkesinspektionen) skyldig att använda höj- och sänkbara sängar i hemtjänsten, trots att en vårdtagare inte ville sova i en sådan. Kommunen överklagade, eftersom beslutet ansågs stå i strid med socialtjänstens regelverk. ASS instämde i YI:s bedömning om förbudet och konstaterade att: "Beslutet är fattat med stöd av arbetsmiljölagen." Och framhöll: "Båda lagarna har formulerats så att de ger visst spelrum vid tillämpningen. Härigenom bör konflikter mellan lagarna normalt kunna undvikas." Överklagandet till regeringen avsågs. Regeringen instämde i tidigare instansers beslut och hävdade att de anställdas arbetsförhållanden medförde risker för allvarliga belastningsskador. Hänvisning skedde till föreskriften om Belastningsergonomi (AFS 1998:1).<sup>7</sup>

## 2.1.2 Fysisk, psykisk och social arbetsmiljö

Viktigt att märka är att arbetsmiljölagen omfattar såväl den fysiska som psykiska och sociala miljön. Att arbetsmiljön skall vara tillfredställande med hänsyn till den sociala och tekniska utvecklingen innebär att arbetsmiljön skall stämma överens med den sociala och tekniska utvecklingen i samhället och skärpas i takt med att utvecklingen fortskrider. Den skall ta sikte på mänskliga behov i vid bemärkelse och då är det nödvändigt med en helhetsbedömning. Det är inte endast fråga om inverkan av olika kemiska ämnen och fysikaliska faktorer, utan vid bedömningen skall också tas med förhållanden som berör arbetets psykiska och sociala innehåll.<sup>8</sup>

I kommentarerna till föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete 2 § sägs att: "En tillfredsställande arbetsmiljö utmärks av

---

<sup>5</sup> Glavå, Mats, *Arbetsrätt*, s. 472.

<sup>6</sup> Prop. 1976/77:149 s. 220.

<sup>7</sup> Reg B 2000-09-28, ärende N2000/2521/ARM

<sup>8</sup> Prop. 1976/77:149 s 220.

till exempel möjlighet till inflytande, handlingsfrihet och utveckling, till variation, samarbete och sociala kontakter.”

Vid en psykosocial undersökning framkom att medarbetare på en försäkringskassa i Helsingborg upplevde sig stressade av hög belastning. Arbetsmiljöverket förelade vid vite samtliga chefer och arbetsledare att genomföra enskilda samtal med berörda arbetstagare minst en gång var femte vecka. Syftet var att bedöma resp. arbetstagares belastning. Föreläggandet gällde till nästa psykosociala undersökning genomförts.<sup>9</sup>

### 2.1.2.1 Mobbning och kränkande särbehandling

En aspekt på den psykosociala arbetsmiljön som alltmer kommit i fokus är frågan om trakasserier och annan kränkande särbehandling av arbetstagare.<sup>10</sup> Varje arbetsgivare är skyldig att se till att ingen arbetstagare utsätts för mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier och med detta menas också sexuella trakasserier. Med stöd av arbetsmiljölagstiftningen har Arbetarskyddsstyrelsen (numera Arbetsmiljöverket) utfärdat ”Föreskrifter om åtgärder mot kränkande särbehandling i arbetslivet (AFS 1993:17).

I föreskriftens 1 § framkommer att ”med kränkande särbehandling avses återkommande klandervärda eller negativt präglade handlingar som riktas mot enskild arbetstagare på ett kränkande sätt och kan leda till att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap”.

I kommentarerna till paragrafen uppges exempel.

Det kan vara då en enskild arbetstagare utsätts för att arbetsgivaren eller arbetskamrater vid upprepade tillfällen:

- förtalar någon
- undanhåller information
- lämnar ut felaktig information
- saboterar någons arbete
- fryser ut, osynliggör någon
- förföljer, hotar, förnedrar någon (t.ex. sexuella trakasserier)
- förolämpar, hånar någon
- kontrollerar i syfte att skada
- vidtar kränkande administration, t.ex. om någon omotiverat blir fråntagen sina arbetsuppgifter, utsatt för oförklarliga omplaceringar eller krävd på övertid.

Vidare konstateras i föreskriftens 4 § att arbetsgivaren skall ha rutiner som fångar upp och åtgärdar otillfredsställande förhållanden vilka kan ge en grund för kränkande särbehandling. Arbetsgivaren skall också utreda om orsakerna kan finnas i arbetets organisation och snabbt ge stöd och hjälp till en arbetstagare som blivit kränkt enligt 5-6 §§. En annan viktig åtgärd som arbetsgivaren bör ha är en policy mot kränkande särbehandling.<sup>11</sup>

Ö 30/1999 handlade om politiker i sociala utskottet som kränkte socialsekreterarna i deras arbete, vilket ledde till att de sjukskrev sig.

---

<sup>9</sup> Ö 35/2002, RegB 16 maj, 2002.

<sup>10</sup> Glavå, s. 476.

<sup>11</sup> Kommentarer till 2 § (AFS 1993:17).

YI meddelade ett vitesföreläggande på 2 miljoner kronor och ställde ett antal krav på kommunen, bl.a. att se till att ledamöterna i sociala utskottet upphörde med sina kränkningar, att socialsekreterarna skulle få aktivt stöd och att kommunen i sin arbetsmiljöpolicy skulle tydliggöra att kränkande särbehandling inte kan accepteras. Kommunen skulle ”förtydliga och klargöra för berörda politiker och tjänstemän, politikerna, och socialsekreterares olika roller och vad det innebär konkret i arbetet”.

Kommunen överklagade till ASS som hänvisade både till reglerna om internkontroll och till föreskriften om kränkande särbehandling. ASS konstaterade även att ”de yttersta företrädarna för kommunen som arbetsgivare är de förtroendevalda i fullmäktige och nämnder”. ASS hävdade att det fortfarande fanns brister (vid tidpunkten för ASS prövning) som ledde till att socialsekreterarna besvärades av ”psykosomatiska symptom”. Myndigheten framförde att de inte kunde ”kräva respekterande av varandras roller, professioner och kunskaper eller kräva särskilda insatser för förtroendevalda, arbetstagare och chefer gemensamt” och menade att man inte kunde ställa krav ”riktade direkt mot enskilda arbetsgivarföreträdare”. Vitet sänktes till 200 000 kronor.

Kommunen överklagade till regeringen som upphävde vissa krav och ändrade andra. Regeringen krävde att kommunen skulle införa rutiner som skulle ge tydlig vägledning för arbetet med utredningar som föreläggs sociala utskottet. Kommunen skulle också klargöra för berörda arbetstagare, vilka uppgifter och befogenheter som cheferna, metodhandledarna och planeringssekreterare hade inom ramen för internkontrollen. Vitet sänktes till 50 000 kronor.

# 3 Påföljder och Instansordning

## 3.1 Föreläggande och förbud

Den arbetsgivare som bryter mot lagens förbudsregler och mot förelägganden eller förbud som meddelats av Arbetsmiljöverket kan bli straffad. Enligt AML 8 kap. 1 § döms den som uppsåtligen eller av oaktsamhet bryter mot föreläggande eller förbud som meddelats med stöd av 7 kap. 7-9 §§ till böter eller fängelse i högst ett år. Detta gäller dock inte om föreläggandet eller förbudet har förenats med vite.

I AML 8 kap. 2 § finns exempel på överträdelser som är direkt straffsanktionerade. Den som bryter mot föreskriften ifråga gör sig skyldig till ett straffbart beteende, även om ingen olycka inträffar. Direkt straffsanktionerade är exempelvis föreskrifter för minderårigas arbete och föreskrifter för användande av olika ämnen. Straffet för den som bryter mot en direkt straffsanktionerad regel i en föreskrift är böter eller fängelse i högst ett år.

## 3.2 Arbetsmiljöbrott

De mest betydelsefulla straffrättsliga reglerna i arbetsmiljösammanhang finns dock inte i arbetsmiljölagen utan i brottsbalken. Arbetsmiljöbrotten regleras i BrB 3 kap. 7-9 §§. För ansvar krävs att någon uppsåtligen eller av oaktsamhet åsidosätter vad som enligt arbetsmiljölagen åligger honom för att förebygga ohälsa eller olycksfall och att han därigenom vållar annans död, kroppsskada eller sjukdom som ej är ringa eller framkallar fara för annan. Vidare skall finnas ett samband mellan åsidosättandet av skyldigheterna enligt arbetsmiljölagen och den inträffade effekten. Kausaliteten, dvs. orsakssambandet är inte alltid självklar.

En stuveriarbetare klämdes till döds i samband med lossning av en last från ett fartyg. Lossningen gjordes med hjälp av en kran som hade en skopa. Skopan kom i gungning och orsakade arbetstagarens död. Rätten fann att VD:n visserligen hade varit oaktsam, som inte hade sett till att det fanns en rutin för att alltid utse en signalman, men att det inte var bevisat att en signalman hade kunnat förhindra olyckan. VD:n frikändes därför.<sup>12</sup>

Har arbetsgivaren däremot brutit mot någon direkt straffsanktionerad regel i arbetsmiljölagen, t.ex. använt bly eller arsenik på otillåtet sätt, föreligger dock alltid ett orsakssamband mellan åsidosättandet och effekten.

Endast beaktansvärda risker är straffvärda. I ett rättsfall skadades en truckförare av nedfallande pallar. Fråga vid åtal mot produktionsledare var om risken varit beaktansvärd och därmed straffrättsligt relevant. Det hade inte framkommit någonting, vare sig genom anmälan i samband med

---

<sup>12</sup> Kristianstads tingsrätt, B 84-05, dom 2004-12-03.

skyddsronder eller på annat sätt, som pekade på att en beaktansvärd risk existerat före olyckan. Åtalet mot produktionsledaren ogillades därför.<sup>13</sup>

När det gäller framkallande av fara för annan krävs inte att någon skada uppkommit utan gärningsmannen skall av grov oaktsamhet ha utsatt någon för livsfara, svår kroppsskada eller allvarlig sjukdom, men konkret fara skall ha förelegat i det särskilda fallet. Det innebär dock inte att någon person redan vid handlingen eller underlåtenheten måste ha utsatts för fara, utan det är tillräckligt om en person senare kommer i farozonen.

En arbetsgivare hade underlåtit att följa Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 1981:15) om bl.a. grävning och utsatt två anställda för livsfara vid grävningsarbete i ett tre meter djupt dike. Stora jordmassor hade rasat ned över arbetarna, som dock undkom utan allvarligare skador. Domstolen hävdade att risken hade kunnat undvikas, om föreskrifterna följts. Därmed hade arbetsgivaren agerat grovt oaktsamt.<sup>14</sup>

För de fall att det inte kan visas att brott enligt Brb 3 kap. 7-9 §§ orsakats av att arbetsgivaren åsidosatt sina skyldigheter när det gäller säkerheten i arbetsmiljön kan gärningsmannen givetvis på samma sätt som innan det särskilda arbetsmiljöbrottet infördes dömas för vållande till annans död, vållande till kroppsskada eller sjukdom eller framkallande för fara för annan även om brottet skett i arbetsmiljön. Dessa är allmänna brott och leder till straffansvar oavsett i vilket sammanhang brottet sker. En arbetsgivare som, på arbetsplatsen, misshandlar en anställd blir givetvis straffansvarig. Detsamma gäller en anställd som kör truck på ett vårdslöst sätt och skadar en kollega. Vid brottet vållande till kroppsskada eller sjukdom krävs dock, om brottet inte är grovt, att målsäganden anger brottet till åtal och att åtal är påkallat ur allmän synpunkt.

Om någon döms för arbetsmiljöbrott döms han inte givetvis också för brott enligt Brb 3 kap. 7-9 §§.

Straffskalan vid arbetsmiljöbrott överensstämmer med vad som stadgas för brotten vållande till annans död, vållande till kroppsskada eller sjukdom eller framkallande av fara för annan. Endast fysiska personer kan dömas för arbetsmiljöbrott. En juridisk person kan däremot dömas till företagsbot.

### 3.2.1 Företagsbot

Företagsbot (företagsböter) är ett komplement till straff och kan åläggas näringsidkare. Reglerna om företagsbot finns i 36 kap Brb. Enligt Brb 36 kap 7 § skall företagsbot åläggas en näringsidkare för brott som har begåtts i utövningen av näringsverksamhet, om brottsligheten har inneburit antingen ett grovt åsidosättande av de särskilda skyldigheter, som är förenade med verksamheten, eller annars är av allvarligt slag. Det handlar här om lagstiftning som näringsidkaren är direkt skyldig att följa, t.ex. arbetsmiljölagen och arbetstidslagen.<sup>15</sup> Med allvarligt slag avses till exempel ekonomiska brott såsom bedrägeri, förskingring eller brott mot Brb

---

<sup>13</sup> Svea hovrätt, mål B 2386-98, dom

<sup>14</sup> DB 76/1989 från Piteå Tingrätt.

<sup>15</sup> Prop. 1985/86:23 s. 64.



13 kap.<sup>16</sup> För att företagsbot skall åläggas fordras också att näringsidkaren inte har gjort vad som skäligen kunnat krävas för att förebygga brottsligheten. Det innebär i praktiken att företagsledningen inte sett till att man fullgör arbetsgivarens arbetsmiljöuppgifter, delegerat rätt samt utövat tillsyn.<sup>17</sup>

I ett fall ålades en kommun en bot om 20 000 kronor, eftersom de trots ett föreläggande om att installera duschar för personal inom sophantering, inte hade vidtagit åtgärder. Problemet med duscharna hade under en längre tid diskuterats mellan kommunen och myndigheten. Kommunen hade således haft en lång tid på sig att åtgärda problemen och ansågs därför inte vidtagit de åtgärder som skäligen kunde krävas.<sup>18</sup>

Företagsbot skall inte åläggas när det är fråga om brott som har varit riktade mot företaget eller om det skulle framstå som uppenbart obilligt enligt Brb 36 kap. 7 § 2st. Företagsboten skall bestämmas till minst 10 000 kronor och högst 3 miljoner kronor. Domstolen har möjlighet att jämka eller efterge boten om särskilda omständigheter skulle motivera det.

I ett hovrättsfall behandlades frågan om en kommun kunde dömas till företagsbot efter en arbetsolycka i samband med ombyggnad av ett ridhus, ägt och uthyrt av kommunen. Hovrätten fann att kommunen bedrev näringsverksamhet genom att hyra ut ridhuset. Men byggverksamheten hade inte sådan anknytning till uthyrningen av ridhuset att eventuellt brott ansågs begånget i näringsverksamheten.<sup>19</sup>

### 3.2.2 Sanktionsavgifter

Arbetsmiljölagen föreskriver även så kallade sanktionsavgifter. Det är egentligen inget straff utan en avgift som skrivs ut direkt från Arbetsmiljöverket då en överträdelse skett av en föreskrift.

Enligt AML 8 kap 5 § får Regeringen eller, efter regeringens bestämmande, Arbetsmiljöverket föreskriva att en särskild avgift skall betalas om överträdelse har skett av en föreskrift som har meddelats med stöd av ett bemyndigande i något avseende som anges i 4 kap. 1-3 eller 8 § första stycket. Avgiften skall betalas även om överträdelsen inte skett uppsåtligt eller av oaktsamhet.

En sådan föreskrift skall ange hur avgiften beräknas för olika slag av överträdelser. Avgiftsbeloppet skall kunna fastställas direkt med ledning av den angivna beräkningsgrunden. Avgiften skall vara lägst 1000 och högst 100 000 kronor.

Ett företag får t.ex. betala en avgift då det sanerat asbest utan tillstånd enligt AFS 2006:1 eller inte besiktat ett tryckkärl, enligt AFS 1996:6 Tryckkärl. Den arbetsgivare som inte godtar avgiften kan begära prövning i förvaltningsdomstol.

Möjligheter att föreskriva om sanktionsavgifter infördes 1994. Anledningen är att i en verksamhet där många medverkar kan det vara svårt

---

<sup>16</sup> Prop. 1985/86:23 s. 64.

<sup>17</sup> Ileskog Tommy, *Arbetsmiljöansvar*, 10 uppl., s. 243.

<sup>18</sup> DB 108/91 från Hässleholms tingsrätt.

<sup>19</sup> Hovrätten för västra Sverige, mål 263-97, dom 1999-06-28.

för åklagaren att utpeka någon juridiskt ansvarig person för en brist i arbetsmiljön.<sup>20</sup> Det kan vara svårt att veta vilket reellt inflytande över händelseförloppet någon som varit ansvarig haft. Det är ett avgörande skäl till att så få döms för brott på arbetsmiljöområdet.<sup>21</sup>

När det gäller sanktionsavgifter har Arbetsmiljöverket hela tiden initiativet, medan böter hanteras av det straffrättsliga systemet.

Om en arbetsmiljöinspektör t.ex. upptäcker en obesiktad fordonslyft (som inte är kopplat till en sanktionsavgift) gör inspektören en anmälan till åklagaren, som sedan går vidare i ärendet. Åklagaren gör sedan en åtalsprövning och om personen erkänner leder det till ett strafföreläggande. Om personen nekar väcks åtal mot personen i tingsrätten och den åtalade riskerar penning- eller dagsböter. Arbetsmiljöverket har ingen kontroll över förloppet, utan händelsen hanteras helt och hållet av det allmänna straffsystemet.

Om en inspektör å andra sidan upptäcker ett obesiktat tryckkärl, som leder till en sanktionsavgift, kan inspektören skriva ut en avgift utan att polis och åklagare kopplas in. Godkänner inte arbetsgivaren avgiften ansöker Arbetsmiljöverket hos länsrätten om utdömmande. Både arbetsgivaren och Arbetsmiljöverket kan överklaga länsrättens dom till kammarrätten.

Utmärkande för systemet med sanktionsavgifter är att avgift kan påföras även om överträdelsen inte skett med uppsåt eller av oaktsamhet enligt AML 8 kap. 5 §. Ansvar är med andra ord strikt. Avgiften är lägst 1000 kronor och högst 100 000 kronor.

### 3.3 Instansordning

När det gäller Arbetsmiljöverkets beslut överklagas de, med vissa undantag, till regeringen enligt AML 9 kap 2 §. Undantagen gäller dels beslut i ärenden om skyddsansvar för tillverkare, importörer eller leverantörer av tekniska anordningar eller farliga ämnen, dels beslut i vissa dispens- och tillståndsärenden avseende minderårigregleringen. I dessa fall sker överklagande hos allmän förvaltningsdomstol.

Överklagandet till regeringen skall sändas till Arbetsmiljöverket, i det distrikt som fattat beslut, inom tre veckor från den dag då klaganden fick del av beslutet. Överskrids tiden avvisas överklagandet.

I princip gäller att endast sådana beslut som har rättslig verkan och således medför något slag av rättighet eller skyldighet kan överklagas. Arbetsmiljöverkets föreläggande och förbud är alltså överklagbara men däremot inte råd eller inspektionsmeddelande. Inte heller kan skrivelse som endast innehåller yttrande eller upplysningar överklagas.

I överklagandet skall anges vilket beslut som skall överklagas och vilken ändring man önskar.

Om ett beslut skall överklagas hos allmän förvaltningsdomstol så är länsrätten i det län där ärendet först prövats behörig instans enligt lagen om allmänna förvaltningsdomstolar 14 §. Länsrättens beslut kan sedan i sin tur

---

<sup>20</sup> Prop. 1993/94:186 s. 48-49.

<sup>21</sup> Arbetarskydd, #3, 2006, s. 12.

överklagas hos kammarrätten. För att kammarrätten skall pröva överklagandet krävs dock att den lämnat prövningstillstånd, enligt förvaltningsprocesslagen 34 a §. Den sista instansen är Regeringsrätten, som endast prövar fall av prejudicerande värde.

# 4 Ansvar

## 4.1 Arbetsgivarens ansvar

Huvudansvaret för arbetsmiljön vilar på arbetsgivaren. I AML 3 kap. 2 § anges att arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagarna utsätts för ohälsa eller olycksfall. Lagtexten hänvisar inte till någon skälighetsprövning när det gäller att bedöma arbetsgivarens förpliktelser. Samtidigt är det nödvändigt med en nyanserad bedömning.

I Ö 23/1999 prövades ett föreläggande enligt AML 7 kap. 7 § att montera automatiska bromsar på sågar i ett snickeri. Stoppetiderna var för långa för att kunna godtas på nya maskiner. När det gällde de gamla maskinerna så blev man tvungen att ta hänsyn till om det fanns rimliga möjligheter att i efterhand bygga om dem. Förbättringen i arbetsmiljön ansågs dock inte motivera kostnaderna och föreläggandet upphävdes därför.

I praktiken innebär arbetsgivarens krav på att vidta alla nödvändiga åtgärder att denne är skyldig att följa de regler som finns i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen, Arbetsmiljöverkets/Arbetsarkivstyrelsens föreskrifter (AFS), samt speciallagar som kan finnas inom olika områden. Denne är också skyldig att följa ingripanden som gjorts av Arbetsmiljöverket, samt bedriva eget arbete för att göra arbetsmiljön så säker som möjligt.<sup>22</sup> Arbetsgivaren har en långtgående undersökningsplikt.<sup>23</sup>

En arbetsgivare är skyldig att känna till och följa de regler som berör dennes område. Enligt Arbetsmiljöförordningen (AMF) 5 § skall arbetsgivaren se till att arbetsmiljölagen och dennes förordning finns tillgänglig för arbetstagarna. Detsamma gäller de författningar som har utfärdats med stöd av lagen eller förordningen och som avser arbetsgivarens verksamhet.

Exempel på föreskrifter är minderårigföreskrifterna (AFS 1996:1) och föreskriften om bildskärmsarbete (AFS 1998:5). Den mest grundläggande föreskriften är dock den som handlar om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1), se nedan. Den innehåller ett stort antal krav hur det praktiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas.

När det gäller att följa de olika ingripanden som Arbetsmiljöverket kommer med så utövar verket sin tillsyn genom Arbetsmiljöinspektionen som kan förelägga och förbjuda. Det kan t.ex. röra sig om att förbjuda ett företag att använda asbest eller att en kommun, vid föreläggande av vite, åtgärda bristerna med en ventilation på en skola.

Beträffande arbetsgivarens skyldighet att bedriva eget arbetsmiljöarbete handlar det i praktiken om fyra typer av skyldigheter<sup>24</sup>. För det första skall arbetsgivaren utöva tillsyn i organisatorisk mening, dvs. bedriva ett

---

<sup>22</sup> Iseskog, s. 47.

<sup>23</sup> Prop. 1976/77:149 s. 253.

<sup>24</sup> Iseskog, s. 66 ff.

systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsgivaren skall dessutom utöva tillsyn i daglig arbetsmening. Det innebär att han skall informera och övervaka att arbetstagarna följer arbetsmiljöreglerna, t.ex. se till att skyddsmasker används.

För det tredje skall arbetsgivaren vidta tekniskt kända och ekonomiskt möjliga åtgärder för att få en bra arbetsmiljö. En arbetsgivare som känner till att en viss lösning fungerar är således skyldig att tillämpa denna. Dock måste åtgärden vara ekonomisk möjlig.

Till sist skall arbetsgivaren organisera rehabilitering på ett lämpligt sätt. I AML 2 a § 2 st. uppges att arbetsgivaren skall se till att det i hans verksamhet finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet. Arbetsmiljöverket har utfärdat en föreskrift om arbetsanpassning och rehabilitering som förtydligar arbetsgivarens ansvar.

## 4.2 Systematiskt arbetsmiljöarbete

En systematisering av arbetsmiljöarbetet är tänkt att vara det bästa sättet att förebygga arbetsskador.<sup>25</sup> Reglerna om systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) finns i AML 3 kap. 2 a § och i föreskriften Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och med ändringar (AFS 2003:4).

AML 3 kap 2 a § lyder: ”Arbetsgivaren skall systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Han skall utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och vidta de åtgärder som föranleds av detta. Åtgärder som inte kan vidtas omedelbart skall tidsplaneras.

Arbetsgivaren skall i den utsträckning verksamheten kräver dokumentera arbetsmiljön och arbetet med denna. Handlingsplaner skall därvid upprättas.

Arbetsgivaren skall vidare se till att det i hans verksamhet finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet för fullgörande av de uppgifter som enligt denna lag och enligt 22 kap. lagen (1962: 381) om allmän försäkring vilar på honom”

I det systematiska arbetsmiljöarbetet skall arbetsgivaren inte bara ta hänsyn till fysiska, utan även psykiska och sociala förhållanden. I AFS 2001:1 sägs i kommentarerna till 3 § att:

”Det finns många skilda faktorer i arbetet som påverkar arbetstagaren fysiskt och psykiskt. De ger tillsammans arbetstagarens totala arbetsmiljö. Som exempel kan nämnas buller, luftkvalitet, kemiska hälsorisker och maskiner samt organisatoriska förhållanden såsom arbetsbelastning, arbetstider, ledarskap, sociala kontakter, variation och möjlighet till återhämtning.

Arbetsgivaren behöver ta hänsyn till alla faktorer som kan inverka på den enskildes arbetssituation. Det gäller inte bara sådant som kan påverka hälsa och säkerhet negativt. En bra arbetsmiljö bidrar till en god hälsa och betyder mer än frånvaro av sjukdom och olyckfall.”

---

<sup>25</sup> Prop. 1990/91:140 s. 38.

## 4.2.1 Arbetsmiljöpolicy

Varje arbetsgivare som har minst 10 arbetstagare i sin verksamhet skall ha en skriftlig arbetsmiljöpolicy och skriftliga rutiner för hur SAM skall genomföras. Med arbetsmiljöpolicy menas en beskrivning av viljeinriktning, mål och medel för arbetsmiljöarbetet. Syftet är bl.a. att underlätta för arbetsgivaren att tydliggöra vad denne vill med sitt arbetsmiljöarbete och att ge chef/arbetsledare tydliga mål att följa i sin löpande verksamhet.<sup>26</sup>

Enligt kommentarerna till 5 § AFS 2001:1 skall policyn vara så konkret att den kan följas upp. I praktiken består en arbetsmiljöpolicy ofta av en A 4-sida, som högste chefen har skrivit under.

## 4.2.2 Undersökningsansvar

Det framhålls i motiven att en förutsättning för ett bra arbetsmiljöarbete att arbetsgivaren fullgör sitt undersökningsansvar. Det krävs att arbetsgivaren fortlöpande undersöker riskerna och bristerna i verksamheten. Företags- och förvaltningsledning, linjeorganisationernas chefer, företagshälsovård, personalavdelning och de anställda måste lära sig att upptäcka och reagera på förhållanden om mänskliga reaktioner som utgör tidiga varningstecken t. ex. hög sjukfrånvaro, vantrivsel, hög personalomsättning, relationsproblem etc. Även de anställdas egna bedömningar när det gäller arbetssituationen måste beaktas.<sup>27</sup> Behövs ett särskilt skydd till en viss maskin? Har asbest använts för isolering av ventilationssystemet? Kan man påverka den egna arbetssituationen? Riskbedömningar bör göras systematiskt och även omfatta de psykosociala faktorerna. Det kan göras genom medarbetarsamtal, dagliga undersökningar och skyddsronder.

Värt att märka är att undersökningsansvaret gäller även vid neddragning av verksamheten. Arbetsmiljölagen och föreskrifter gäller så länge som arbetstagare utför arbete för arbetsgivarens räkning dvs. även under uppsägningstiden. I AFS 2001:1 8 § 2 st. uppges att när ändringar i verksamheten planeras, skall arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Det finns även en skrift som ges ut av Arbetsmiljöverket ”Att bli arbetslös – Arbetsmiljöaspekter vid varsel, uppsägning och avgång”, som förklarar hur arbetsgivaren skall gå till väga vid en uppsägningssituation.

I Ö 2002 nr 34 begärde ett skyddsombud att arbetsgivaren skulle genomföra en kartläggning av arbetsmiljökonsekvenserna med anledning av en planerad personalneddragning vid ett gruppboende i Härnösand. När arbetsgivaren vägrade, vände sig skyddsombudet till Arbetsmiljöverket, som meddelade ett förbud som innebar att kommunen inte fick ”vidta planerade neddragningar av två tjänster före det att arbetsmiljökonsekvenserna av åtgärden kartlagts och bedömts vara rimliga ur arbetsmiljösynpunkt”.

Kommunen överklagade, men Regeringen avslög överklagandet, med hänvisning till bl.a. 4 och 8 §§ i AFS 2001:1. I 4 § sägs att skyddsombuden och arbetstagarna skall medverka i

<sup>26</sup> Prop. 1990/91:140 s. 39-40.

<sup>27</sup> Prop. 1990/91:140 s. 40.

det systematiska arbetsmiljöarbetet. I 8 § uppges att arbetsgivaren skall göra en riskbedömning då förändring av verksamheten planeras.

### 4.2.3 Dokumentationskrav

I paragrafens andra stycke finns krav på att arbetsmiljön och arbetet med den skall dokumenteras. Handlingsplaner är exempel på sådan dokumentation. De skall vara mer åtgärdsinriktade än ledningens arbetsmiljöpolicy. Syftet med handlingsplaner är att prioritera och se samband mellan olika åtgärder. De skall upprättas i den utsträckning verksamheten kräver tillsammans med arbetstagarna och deras företrädare.<sup>28</sup>

Handlingsplaner blir främst aktuella då ett arbetsmiljöproblem framkommit till exempel vid ett möte med arbetsmiljökommittén, eller vid en skyddsron, och en åtgärd inte kan genomföras omedelbart. Handlingsplanen innehåller lämpligen uppgifter om problemet/risken, vilken åtgärd som blir aktuell, ansvarig och klart datum.

Bland övrig dokumentation kan nämnas beskrivningar av hur internkontrollen skall bedrivas, arbetsmiljöpolicy, mätprotokoll och sammanställningar över arbetsskador.<sup>29</sup> Kravet på skriftlig dokumentation av arbetsmiljöpolicy, rutiner, uppgiftsfördelning och uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet krävs inte i företag med färre än 10 anställda. Däremot gäller skriftligt krav av riskbedömning, sammanställning av skador och tillbud samt åtgärdsplaner även för små företag, enligt kommentarerna till AFS 2001: 1 5 §. Där framgår också att det inte räcker med att upprätta dokument för att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete, utan det avgörande är vad som åstadkoms i praktiken för att förbättra arbetsmiljön. Det finns inte heller krav på någon särskild pärm eller handbok. Syftet med skriftlig dokumentation är att den skall vara hjälpmedel i arbetsmiljöarbetet, både för arbetsgivaren och arbetstagarna.

## 4.3 Exempel på överklaganden- Systematiskt arbetsmiljöarbete

I en rad överklaganden har Arbetsmiljöverket (tidigare Yrkesinspektionen) krävt att arbetsgivaren skall ha ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

I Ö 26/1997 krävde Yrkesinspektionen ett mindre verkstadsföretag att vidta följande åtgärder:

1. ange målen med arbetet med arbetsmiljön.
2. genomföra en kartläggning av arbetsmiljön och upprätta handlingsplaner.
3. fördela arbetsuppgifter, befogenheter och resurser
4. dokumentera och till Yrkesinspektionen redovisa målen för arbetsmiljön, handlingsplaner, fördelning av arbetsuppgifter.

---

<sup>28</sup> Prop. 1990/91:140 s. 41.

<sup>29</sup> Prop. 1990/91:140 s. 41.

Företaget överklagade och Arbetarskyddsstyrelsen upphävde Yrkesinspektionens föreläggande då företaget kunde visa att under tiden som ärendet handlagts hade det kompletterat och förtydligat kraven som Yrkesinspektionen ställde.

I Ö 48/1999 krävde Yrkesinspektionen ett mindre verkstadsföretag som helt saknade systematiskt arbetsmiljöarbete att:

1. komma igång med ett fungerande internkontrollarbete och se till att arbetstagarna och deras företrädare i arbetsmiljöfrågor ges möjlighet att medverka i arbetet.
2. dokumentera fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna inom verksamheten så att det framgår vilka befogenheter och resurser de olika personerna/funktionerna har för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet.
3. ta fram plan för utbildning av personer med arbetsmiljöuppgifter, då målet för utbildningen är att chefer och arbetsledande personal har de särskilda kunskaper om arbetsmiljöaspekterna som de behöver med hänsyn till sina uppgifter i verksamheten.
4. ta fram en utbildningsplan avseende gällande arbetsmiljöregler. Av planen skall framgå vem som utbildas, vilka regler utbildningen skall omfatta och när utbildningen skall vara genomförd.
5. Genomföra systematiska riskbedömningar och riskvärderingar inför nya eller ändrade arbetsuppgifter.
6. ta fram rutiner för utredning av arbetsskador och tillbud. Av rutinerna skall framgå, när utredning skall ske, vilka som skall delta i utredningen samt på vilket sätt (metod) utredningen skall utföras.
7. ta fram rutin för årlig uppföljning av internkontrollarbetet.

Företaget överklagade till Arbetarskyddsstyrelsen som beslutade att upphäva vissa punkter och ändra andra.

## **4.4 Rehabilitering och företagshälsovård**

### **4.4.1 Rehabiliteringsverksamhet**

Enligt AML 3 kap 2 § a 3 st. är en arbetsgivare skyldig att se till att det i hans verksamhet finns en på lämpligt sätt organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

Hur rehabiliteringsverksamheten i detalj bör utformas varierar beroende på förutsättningarna. Det kan t.ex. innebära att arbetsgivaren ser till att det finns kontaktpersoner, ekonomiska resurser för ändamålet, tydlig ansvarsfördelning, rutiner för kontroll uppföljning och utvärdering, policy och mål för frågorna etc.

I lagen om allmän försäkring (LAF) (22 kap) och i Arbetsmiljöverkets föreskrift om arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1) finns regler om arbetsgivarens skyldighet att göra en rehabiliteringsutredning om arbetstagaren har varit sjukfrånvarande i mer än fyra veckor i en följd, om arbetstagaren ofta är frånvarande p.g.a. sjukdom eller om arbetstagaren begär rehabiliteringsutredning. Tidigare angav lagen att en utredning skulle göras i ovannämnda fall om den inte var överflödig. Numera är rehabiliteringsutredningen obligatorisk i de angivna fallen.

Arbetsgivaren är skyldig att vidta sådana anpassningar av arbetsmiljön (avseende teknik, arbetsinnehåll eller arbetsorganisation) som är möjliga och syftar till att en person med nedsatt arbetsförmåga kan behålla sitt



arbete, återgå till sitt arbete eller omplaceras till annat arbete som finns tillgängligt hos arbetsgivaren.<sup>30</sup>

## 4.4.2 Företagshälsovård

AML 2 kap. 2 b § kräver att arbetsgivaren skall svara för att den företagshälsovård som arbetsförhållandena kräver finns att tillgå. Vidare sägs i paragrafen att med företagshälsovård avses en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering. Företagshälsovården skall särskilt arbeta för att förebygga och undanröja hälsorisker på arbetsplatser samt ha kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation, produktivitet och hälsa.

Paragrafen infördes 2000 och syftar till att arbetsgivaren skall beakta det eventuella behov av att anlita extern kompetens, dels för att komma rätta med brister i arbetsmiljön, dels för att kunna uppfylla arbetsmiljölagstiftningens krav i övrigt.<sup>31</sup>

Regler om företagshälsovård finns även i AFS 2001:1 12§:

När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån. När företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp anlitas skall den vara av tillräcklig omfattning samt ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser för detta arbete. Dessutom skall kraven i bilaga 2 uppfyllas.

Det finns egentligen ingen absolut skyldighet för arbetsgivaren enligt lag att tillhandahålla företagshälsovård eller liknande sakkunskap. Det skall finnas ett behov. Arbetsmiljöverket kan dock förelägga en arbetsgivare att anlita företagshälsovård om verket anser att ett sådant behov finns.

## 4.5 Instruktion m.m.

Arbetsgivaren skall som en del av tillsynsskyldigheten ge varje arbetstagar information om arbetet, dess risker och vad arbetstagarna måste göra för att undvika dessa. Arbetsgivaren måste också kontrollera vilka kunskaper som arbetstagaren har, om arbetsmiljön och dess risker.

Enligt AML 3 kap. 3 § skall arbetsgivaren se till att arbetstagaren får god kännedom om de förhållanden, under vilka arbetet bedrivs, och att arbetstagaren upplyses om de risker som kan vara förbundna med arbetet. Arbetsgivaren skall förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet vad han har att iaktta för att undgå riskerna i arbetet.

Arbetsgivaren skall genom att anpassa arbetsförhållandena eller vidta annan lämplig åtgärd ta hänsyn till arbetstagarna särskilda förutsättningar i arbetet. Vid arbetets planläggning och med anordnande skall beaktas att människors förutsättningar att utföra arbetsuppgifter är olika.

---

<sup>30</sup> Prop. 1990/91:140 s. 41.

<sup>31</sup> Prop. 1998/1999:120 s. 19.

I paragrafens första stycke framgår arbetsgivarens skyldigheter att förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs och vet hur han undgår riskerna i arbetet. Med utbildning avses både kunskaper och färdigheter. Arbetstagaren måste ha kännedom om arbetsskaderisker, t.ex. om riskerna vid arbete med en viss maskin eller ett farligt ämne. Vidare måste det vara klart att de anställda vet vilka skydd som finns och hur de skall användas.<sup>32</sup>

I AFS 2001:1 konstaterar 7 § och dess kommentarer om hur viktigt det är att arbetstagarna har kunskap om arbetsmiljön.

Paragrafens andra stycke innebär att arbetsgivaren skall ta hänsyn till den enskildes förutsättningar, t.ex. arbetstagaren ålder, yrkesvana, invandrarbakgrund etc.<sup>33</sup>

## 4.6 Arbetsgivar- och arbetstagarbegreppet

Arbetsgivaren har det huvudsakliga arbetsmiljöansvaret, men vem räknas egentligen till arbetsgivare? Enligt förarbetena är det den som organisatoriskt och ekonomiskt har de bästa förutsättningarna att bära detta ansvar.<sup>34</sup> Vidare konstateras att även ställföreträdare för arbetsgivaren kan ha ansvar som arbetsgivare om rätt delegering med åtföljande beslutsbefogenheter skett. Det straffrättsliga ansvaret avgörs med hänsynstagande till den i varje särskilt fall föreliggande situationen och med beaktande av var det reella inflytandet över beslut och åtgärder ligger. Utgångspunkten är här att för straffbarhet krävs uppsåt eller oaktsamhet.<sup>35</sup> Arbetsgivarbegreppet behandlas även i de allmänna råden till AFS 2001:1 1 §. Där konstateras att med arbetsgivare menas arbetsgivare i juridisk mening, det vill säga en fysisk eller juridisk person som har en eller flera arbetstagare anställda. Som exempel på juridiska personer anges bl.a. handelsbolag, aktiebolag, föreningar, stiftelser, kommuner och landsting.

Arbetsmiljölagens arbetstagarbegrepp är omfattande. Någon definition ges inte i lagtexten utan begreppet förutsätts vara känt. Det är lätt att känna igen typiska arbetstagarförhållanden. Alla vanliga arbetare och tjänstemän i privat och offentlig tjänst har ställning av arbetstagare hos de företag eller hos de företag eller offentliga rättssubjekt där de arbetar.<sup>36</sup>

Avgörande i sammanhanget är om den som är utför arbetet är personligen arbetsskyldig, vem som håller i material, maskiner o.d. för arbetet, hur ersättningen för arbetet beräknas osv. En helhetsbedömning får göras i varje enskilt fall med hänsyn till tillämpad praxis rörande arbetsbegreppet enligt olika rättsregler.<sup>37</sup> Gränsen mellan anställningsförhållanden och rena väntjänster kan i vissa fall vara svår att dra.

---

<sup>32</sup> Prop. 1976/77:149 s. 256-257.

<sup>33</sup> Prop. 1976/77:149 s. 258.

<sup>34</sup> Prop. 1976/77:149 s. 195.

<sup>35</sup> Prop. 1976/77:149 s. 373.

<sup>36</sup> Sigeman, Tore, *Arbetsrätten*, 4 rev uppl., s. 26.

<sup>37</sup> Gullberg & Runqvist, s. 45.

En fastighetsägare åtalades för att en bekant skadats vid byggnadsarbete. Arbetsmiljölagen ansågs inte tillämplig, eftersom gränsen för vad som får bedömas som väntjänst inte överskridits. Vid bedömningen beaktades att arbetet bara skulle ta ett par dagar i anspråk och att någon ersättning inte var avtalad.<sup>38</sup>

I råden till AFS 2001:1 4 § sägs att ”alla som är anställda i verksamheten är arbetstagare. Det gäller även chefer och arbetsledande personal, till exempel VD i ett aktiebolag och förvaltningschef i en kommun.

Praktikanter, lärlingar, vikarier, prov- och projektanställda är också arbetstagare. Elever, värnpliktiga och andra som tjänstgör inom totalförsvaret och personer på vårdinstitutioner som utför anvisat arbete likställs med arbetstagare.”

De förtroendevalda i fullmäktige och nämnder kan däremot inte ses som anställda utan får ses som kommunens och landstingets yttersta arbetsgivarrepresentanter.<sup>39</sup>

## 4.7 Arbetsgivaransvarets placering

### 4.7.1 Delegering

Ansvar för arbetsmiljön vilar på arbetsgivaren. Med arbetsgivaren avses denne personligen, vederbörande styrelse eller inom den offentliga förvaltningen den som är ansvarig enligt instruktion, arbetsordning e.d. Arbetsgivaren kan dock flytta över arbetsmiljöuppgifter till andra chefer eller arbetsledande personal, dvs. delegera.

Principen om delegering av arbetsuppgifter finns uttryckt i Aktiebolagslagen, ABL. Enligt ABL 8 kap. 4 § svarar styrelsen för bolagets organisation och förvaltning. Vidare anger lagen att styrelsen kan uppdraga åt Verkställande Direktör att handha förvaltningen. I praktiken innebär detta att VD svarar för personal och medelsförvaltning och i detta ingår arbetsmiljöuppgifterna. VD kan sedan delegera uppgifter ner i organisationen enligt ABL. Delegeringsprincipen i ABL kan överföras på alla typer av organisationer. I en kommunal organisation motsvarar styrelsen av en nämnd eller kommunstyrelsen och förvaltningschefen kan liknas vid VD.

I förarbetena till arbetsmiljölagen har poängterats att det vid delegering klargörs vem som i olika avseenden bär ansvaret för att arbetsmiljölagstiftningens bestämmelser följs. För straffansvar krävs att den arbetsmiljöansvarige har behövlig erfarenhet och kunnande för uppgiften samt har tillräckliga beslutsbefogenheter.<sup>40</sup> Det skall även, enligt rättspraxis, finnas ett behov av att uppgiften delegeras och mottagaren skall ha en relativt självständig ställning.<sup>41</sup>

Vad som gäller vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter har förtydligats i föreskriften AFS 2001:1. EG-kommissionen har dock stämt Sverige för att

<sup>38</sup> Göta Hovrätt, mål nr B 1350-98, dom 1999-10-21.

<sup>39</sup> Frostberg, Carin, *Kommun och landsting som arbetsgivare - enligt arbetsmiljölagen*, 4 uppl., Arbetsmiljöverket 2003, s. 7.

<sup>40</sup> Prop. 1976/77:149 s. 373 f.

<sup>41</sup> NJA 2004 nr 26.

vi inte lever upp till bestämmelserna i 7.8. i rådets direktiv 89/391/EEG av den 12 juni 1989. Anledningen var att direktivet krävde mer preciserade regler avseende färdigheter och kvalifikationer som krävs för att utföra uppgifterna. Föreskriften AFS 2001:1 kompletterades därför med AFS 2003:4.

I föreskriftens 6 § står att ”arbetsgivaren skall fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Arbetsgivaren skall se till att de som får dessa uppgifter är tillräckligt många och har de befogenheter och resurser som behövs. Arbetsgivaren skall också se till att de har tillräckliga kunskaper om

- regler som har betydelse för arbetsmiljön,
- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall,
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall samt
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsgivaren skall se till att de som får uppgifterna har tillräcklig kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Dessutom skall kraven i bilaga 1 uppfyllas.

Uppgiftsfördelningen skall dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.”

## 4.7.2 Befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens

Med befogenhet menas rätt att fatta beslut och vidta åtgärder. Det gäller framför allt inom de ekonomiska ramarna, men även rätten att omplacera en arbetstagare som inte följer de aktuella reglerna omfattas av begreppet.<sup>42</sup> Om en arbetstagare exempelvis vägrar använda skyddsutrustning, måste arbetsledaren eller chefen kunna agera.

Resurser kan enligt AFS 2003:3 6 § vara ekonomiska medel, tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskaper.

Om kunskaper står utförligt. ”Chefer och arbetsledande personal har avgörande betydelse för att arbetsförhållandena skall vara tillfredsställande och för att ohälsa och olycksfall skall förebyggas. De behöver därför gedigna kunskaper om arbetet, riskerna i arbetet och åtgärder för att förebygga skador. Det är viktigt att de har god insikt i hur människor reagerar i olika situationer och att de är insatta i de hälsomässiga effekterna av till exempel hög arbetsbelastning, övertid, kränkande särbehandling, våld och hot och missbruk. De bör då lättare kunna ge arbetstagarna de stöd de behöver.”

Vidare konstateras att chefer och ledande personal behöver ha kunskaper om diverse regler som har betydelse för arbetsmiljön.

De som får uppgifterna skall också ha tillräcklig kompetens. Teorin skall kunna omsättas i praktiken, med andra ord. Uppgifterna bör ingå som en naturlig del i arbetet. Det kan handla om att ge instruktion om hur en maskin fungerar eller undersökning av arbetsförhållandena genom enskilda samtal och skyddsronder.

---

<sup>42</sup> Iseskog, s. 159-160.

### 4.7.3 Krav på tydlig delegering

Om arbetsmiljön har eftersatts i fall då delegering har skett, kan företags- eller verksamhetsledning under vissa förutsättningar vara fria från straffansvar. Här får bedömas om ledningen varken vid val av person, genom bristande tillsyn eller på annat sätt varit försumlig och bör gå fria från ansvar. Oklarheter i fråga om ansvarsfördelning faller alltid inom ledningens ansvar. Delegering sker med andra ord på den delegerandes risk. Krav på tydlighet är viktigare ju längre ner i beslutskedjan som delegering sker.<sup>43</sup> Har emellertid rätt delegering med åtföljande beslutsbefogenheter skett, kan den som trätt i arbetsgivarens ställe få bära det fulla straffrättsliga ansvaret.<sup>44</sup>

En operatör arbetade vid en excenterpress tillsammans med en arbetskamrat. Maskinen saknade operatörsskydd när den betjänade två personer. Under en pressrörelse klämdes tre fingrar på operatörens vänstra hand, vilket ledde till att ett finger fick amputeras. Det saknades en strukturerad utbildning av de anställda och instruktioner för hantering av excenterpressen. Uttrycklig delegering av arbetsgivarens arbetsmiljöansvar till produktionschefen hade inte skett. Verkställande direktören dömdes för arbetsmiljöbrott till dagsböter.<sup>45</sup>

Vid ett mekaniskt bolag bearbetades metall. När en operatör skulle plocka bort en detalj ur en maskin startade den och skadade hans fingrar. Verkställande direktören och arbetsledaren åtalades för arbetsmiljöbrott. Direktören invände bl.a. att det övergripande arbetsmiljöansvaret var delegerat till arbetsledaren. Denna menade i sin tur att delegationen inte fungerat i praktiken. I domen konstaterades att maskinen haft sådana brister att olyckan inte skulle ha inträffat om de inte funnits. Bristerna skulle ha upptäckts om företaget haft en fungerande internkontroll. Enligt domen saknade arbetsledaren erforderlig utbildning i arbetsmiljöfrågor. Direktören kunde därför inte anses ha delegerat ansvaret till arbetsledaren med straffrättsligt befriande verkan. Således hade direktören visat oaktsamhet som inte var ringa och dömdes därför till dagsböter. Åtalet mot arbetsledaren ogillades.<sup>46</sup>

Delegering kan vara skriftlig, muntlig eller konkludent (underförstådd). AFS 2001:1 anger, att alla arbetsgivare som har minst 10 anställda ska ha en skriftlig delegering. Även om uttrycklig delegering ej skett, kan man frias från straffansvar, då en arbetsledares befattningsbeskrivning spelar in.

NJA 1991 s 247 handlade om en betongarbetare som klämdes till döds av en transportvagn på vilken säkerhetsanordningarna var ur funktion. Högsta domstolen fann i sin dom att någon uttrycklig delegering inte hade förekommit i det aktuella fallet. Men konstaterade även att: "Med en arbetsuppgift kan även utan uttrycklig delegering följa ett visst ansvar för säkerheten på arbetsplatsen. För en bedömning härav kan bl.a. den anställdes befattningsbeskrivning få betydelse." Vidare resonerade den "En förman har till uppgift att leda och fördela arbetet inom sitt arbetslag och att utöva tillsyn över arbetslaget. I denna uppgift måste anses ligga en skyldighet att ge nödvändiga instruktioner om arbetet och därmed förknippade olycksrisker. Det får också anses åligga en förman att ingripa, om han får veta att skydds-skrifterna som rör arbetslaget har åsidosatts eller att det föreligger fel eller bristfälligheter i skyddsanordningarna."

Liknande resonemang förde domstolen i NJA 1993 s 245 som innebar att en chef för gatukontors avdelning för teknisk service friades från straffansvar för en fallolycka vid

---

<sup>43</sup> Prop. 1976/77:149 s. 373.

<sup>44</sup> Prop. 1976/77:149 s. 374.

<sup>45</sup> Göta hovrätt, mål nr B 384-00, dom 2001-05-28.

<sup>46</sup> Göta hovrätt, mål nr B 1234-01, dom 2003-02-20.

ombyggnadsarbete bl.a. mot bakgrund av att ha haft fog att förutsätta att en platschef skulle bevaka arbetsmiljöfrågorna, även om uttrycklig delegering ej hade skett.

Fallet NJA 2004 s 80 handlade om en grundskoleelev som krossade sina fingrar i en bockningsmaskin. Orsaken var att två elever samtidigt arbetade med maskinen, under tillsyn av en yrkeslärare. Rektorn åtalades då varje rektor ”ansvarar för arbetsmiljön inom eget verksamhetsområde enligt utfärdad delegationsordning.”

HD kom fram till att ”underställda befattningshavare kan ha ett visst ansvar för säkerheten på arbetsplatsen om det även utan uttrycklig delegering följer med deras arbetsuppgifter eller ställning”, men tillade även att ”detta fritar emellertid inte högre befattningshavare från deras ansvar”.

Rätten fann dock att det inte fanns några tecken på att några säkerhetshöjande åtgärder behövde vidtas beträffande bockningsmaskinen och menade därtill att rektorn måste ”anses haft fog för att anta att maskinen under erfaren yrkeslärares ledning skulle användas på ett också för (eleven) betryggande sätt.” Rektorn friades därför från ansvar.

En arbetsgivarföreträdare som blivit delegerad en arbetsmiljöarbetsuppgift har rätt att returnera uppgiften.

I kommentarerna till AFS 2001:1 6 § konstateras att: ”Om en arbetstagares befogenheter, kunskaper eller tid inte räcker för en tilldelad arbetsuppgift, är det viktigt att han eller hon vänder sig till sin chef och begär förändring. Det kan bli nödvändigt att arbetstagaren fransäger sig arbetsuppgiften. Detta kan göras helt informellt men behöver uttryckas klart och tydligt. Om uppgiftsfördelningen har gjorts skriftligt är det ofta viktigt att arbetstagaren också fransäger sig uppgiften skriftligt.”

#### **4.7.4 Delegering i politiska organisationer**

Arbetsmiljölagen ger inte något besked om vem eller vilka personer som arbetsgivaren skall fördela arbetsmiljöuppgifterna på. Det är en intern organisationsfråga.

Vad beträffar den kommunala organisationen så reglerar kommunallagen endast hur den politiska beslutanderätten kan och ska utövas i kommun eller landsting. Reglerna styr sålunda inte delegeringen av arbetsmiljöuppgifter och därmed heller inte vem som har det straffrättsliga arbetsmiljöansvaret.

Det är inte vanligt att politiker åtalas för arbetsmiljöbrott, än mindre att de fälls. De senaste åren har det dock inträffat i några fall.

En kyrkogårdsvaktmästare skadades då en gravsten föll över honom. Kyrkoherden och ordförande i kyrkostyrelsen åtalades. Någon delegering hade inte skett till kyrkoherden. Ansvar låg ”därmed på varje ledamot i styrelsen som varit med och fattat beslutet och varje enskild ledamots som inte reserverat sig kan åläggas ett eget straffrättsligt ansvar för arbetsmiljön”, hävdade tingsrätten. Ordföranden friades dock eftersom han inte fått särskilt ansvar för arbetsmiljön. Kyrkoherden friades senare också i hovrätten, eftersom denne inte ansågs ha erforderlig kompetens för att kunna ha tagit på sig ansvaret. Han hade inte fått någon utbildning i arbetsmiljöfrågor rörande gravstenar. Hovrätten fällde dock ordföranden och ansåg att han varit oaktksam då han underlåtit att ta reda på, vilket ansvar han hade som arbetsgivarföreträdare.<sup>47</sup>

Ett annat fall där en politiker blev dömd handlade om en dödsolycka i samband med en rivning av en skolpaviljong. En vägg rasade samman och en man anställd av kommunens sysselsättningsenhet klämdes till döds. Kommunfullmäktige hade fattat beslutet att personer

<sup>47</sup> Hovrätten över Skåne och Blekinges, mål B 63-05, dom 2005-11-10.

från nämnda enhet skulle riva den aktuella byggnaden. Vid samma tid som olyckan inträffade omorganiserades kommunens nämnds- och förvaltningsorganisation, och det fanns oklarheter i organisationen och delegation vilket ledde till att arbetsledaren, förvaltningschefen och även kommunalrådet åtalades för arbetsmiljöbrott. Arbetsledaren friades, medan de båda andra dömdes i tingsrätten. Kommunalrådet därför att han som kommunens högste chef varit ansvarig för de brister som ledde till olyckan. Kommunalrådet överklagade till hovrätten som dock fastställde underrättens dom. Domstolen resonerade att oklarheterna i organisationen utgjorde anledning för kommunalrådet att ”i egenskap av ordförande för kommunstyrelsen vidta de åtgärder som kunde vara påkallade för att säkerställa en tydlig rollfördelning när det gällde arbetsgivarens arbetsmiljöansvar och därigenom förutsättningarna för att arbetsmiljöarbetet inom kommunen bedrevs på ett lagenligt sätt.”

Genom sin underlåtenhet att vidta sådana åtgärder ansågs kommunalrådet förfarit oaktsamt.<sup>48</sup>

## 4.8 Arbetsmiljöansvar för andra kategorier än arbetsgivare

I arbetsmiljölagen finns regler som ålägger även andra aktörer (än arbetsgivaren) ett arbetsmiljöansvar.

### 4.8.1 Rådighetsansvar

I 3 kap 12 § AML föreskrivs så kallat rådighetsansvar. Med det menas att den som råder över en arbetsplats har skyldighet att tillse att sådana anordningar som tillhandahålls på arbetsplatsen uppfyller arbetsmiljölagens säkerhetskrav. Det kan t.ex. röra sig om ansvar över en lastkaj vid en livsmedelsbutik som används av distributionsarbetare vid överlämnande av varor eller om slagvaskar, som används av städpersonal som kommer utifrån.<sup>49</sup>

Bestämmelsen reglerar inte ansvaret för ägare eller nyttjanderättshavare (exempelvis bostadsfastighet som tillfälligtvis används som arbetsställe). Regeln är ej heller tillämplig på den som endast som endast hyr ut, utan att själv idka verksamhet på arbetsstället.<sup>50</sup>

### 4.8.2 Arbetsmiljöansvar vid inhyrning av arbetskraft

I AML 3 kap. 12 § andra stycket statueras att den som hyr in arbetskraft har arbetsmiljöansvar för de arbetsuppgifter som den inhyrde skall utföra.

Inhyrning av arbetstagare är lätt att förväxla med entreprenad. Entreprenad betyder att ett företag kommer och utför ett arbete hos ett annat företag.

---

<sup>48</sup> Göta hovrätt, mål nr B 2701-05, dom 2006-12-22.

<sup>49</sup> Prop. 1993/94:186. s. 67.

<sup>50</sup> Gullberg & Rundqvist, s. 133.

Entreprenadföretaget har då med sig egna arbetsledare som fördelar arbetet för sina arbetstagare.<sup>51</sup>

En person som är inhyrd står under inhyrarens ledningsrätt. Det betyder att det är inhyraren som leder och fördelar arbetet för den inhyrde arbetstagaren, dvs. beslutar om vilka uppgifter som den inhyrde skall genomföra samt när dessa skall utföras.<sup>52</sup>

Det uthyrande företaget saknar i stor utsträckning rådighet över de förhållanden som gäller för arbetet på det främmande arbetsstället. Därför har ett särskilt skyddsansvar förts in i arbetsmiljölagen. Ansvar mot svarar arbetsgivarens arbetsmiljöansvar – begränsat till det aktuella arbetet på det främmande arbetsstället.<sup>53</sup>

I AFS 2001:1 understryks att den som anlitar inhyrd personal är skyldig att – ifråga om det arbete som inhyrningen gäller – följa föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Om exempelvis en kommun hyr in städpersonal för städningen av ett bibliotek, skall kommunen bedöma risker, undersöka arbetsförhållanden och lämna instruktioner till den inhyrda arbetskraften.

När det gäller de långsiktiga arbetsmiljökraven på bl.a. utbildning och rehabilitering ligger de dock fortfarande kvar på uthyraren.<sup>54</sup>

Beträffande arbetsmiljöåtgärder i den aktuella situationen skall en rimlig fördelning göras mellan den som hyrt in arbetskraften och den arbetsgivare som hyrt ut arbetskraften. Hur denna fördelning i detalj skall göras får avgöras från fall till fall. Bestämmelsen ger uthyrare och inhyrare utrymme att själva precisera hur skyddsansvaret mellan dem skall vara fördelat, t.ex. när det gäller arbetsutrustning som medförs av arbetstagaren.<sup>55</sup>

Ett rättsfall, som illustrerar arbetsmiljöansvaret vid inhyrd arbetskraft, handlar om en kommun som uppdrog åt ett smidesbolag att montera dammluckor vid en campingplats. Bolaget hyrde in en grävmaskinist för arbetet. När en dammlucka lyftes med traktorgrävaren tappades luckan och träffade en utomstående person som avled av skadorna. Chefen för kommunens VA-avdelning, som var samordningsansvarig, arbetsledaren vid smidesbolaget och grävmaskinisten fälldes i tingsrätten för arbetsmiljöbrott. Kommunen hade samordningsansvaret och dess VA-ansvarige hade genom delegation ansvaret för arbetsmiljöfrågor, menade rätten.

Grävmaskinisten och arbetsledaren överklagade till Svea Hovrätt som dock fastställde underrättens dom och anförde bl.a.: Enligt AML 3 kap. 12 § andra stycket är den som anlitar inhyrd arbetskraft skyldig att vidta de åtgärder som behövs. Att kommunen hade samordningsansvaret minskar inte arbetsledarens ansvar. Hans underlåtenhet att informera grävmaskinisten om hur grävarbetet skulle utföras innebär att han överträdde arbetsmiljölagen. Grävmaskinisten å sin sida hade ingen aning om hur lyftet skulle ske. Han tyckte det rörde sig mycket folk kring traktorn och kände sig stressad. Att då genomföra ett lyft av tunga föremål får sägas vara klart oaktsamt.<sup>56</sup>

---

<sup>51</sup> Steinberg, s. 164.

<sup>52</sup> Steinberg, s. 164.

<sup>53</sup> Prop. 1993/94:186 s. 34.

<sup>54</sup> Prop. 1993/94:186 s. 34.

<sup>55</sup> Prop. 1993/94:186 s. 35.

<sup>56</sup> Svea Hovrätt, mål nr B 2246/96, dom 1997-03-13.



### 4.8.3 Samordnings- och samverkansansvar

När flera arbetsgivare bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe blir samordning i arbetsmiljöhänseende aktuell. Enligt AML 3 kap 7 § har den som *anlitar* ett samordningsansvar, byggherren i förhållande till byggtreprenör, till exempel. Enligt samma paragraf har arbetsgivare som råder över ett fast arbetsställe ett samordningsansvar gentemot medarbetare hos andra arbetsgivare som arbetar på arbetsplatsen. Som exempel kan nämnas att en kommun har samordningsansvar för elektriker eller målare som utför arbete på ett äldreboende. De inblandade kan även träffa avtal om vem som skall vara samordningsansvarig.

Den samordningsansvarige skall tillse att arbetsmiljölagens regler följs beträffande olika risker som är gemensamma för de verksamheter som samordnas. I praktiken kan det handla om att skyddsanordningar finns och att instruktioner utfärdas samt att personalutrymmen och sanitära anordningar inrättas. Bestämmelsen innebär också ett krav på arbetsgivarna att medverka i en gemensam skyddsorganisation, när sådan behövs, och att samordna den egna verksamheten med övrig verksamhet på arbetsstället.<sup>57</sup>

På arbetsplatser där det finns verksamheter som har olika ansvariga chefer skall de enligt AML 3 kap. 6 § samråda och gemensamt verka för att åstadkomma tillfredsställande skyddsförhållanden.

Ett samråd kan behövas då skilda företag delar olika slags utrymmen.<sup>58</sup> Det kan till exempel handla om att det ena företaget lagrar hälsofarliga produkter som kan vara farliga för det andra företags arbetstagare.

### 4.8.4 Ansvar för installatör

Den som installerar en teknisk anordning är skyldig att se till att installationen är säker från skyddssynpunkt enligt AML 3 kap 11 §. Ansvaret gäller vare sig installationen utförs genom självständig installatör, maskinleverantör eller beställare.

Till en traktor med tillkopplad sopmaskin hade installerats en kraftöverföringsaxel utan rörskydd som krävs enligt gällande föreskrifter. Installationen hade utförts av en verkstad på uppdrag av en ekonomisk förening. En anställd hos föreningen fastnade i axeln och skadades svårt. Verkstadschefen åtalades för arbetsmiljöbrott. Domstolen åberopade 3 kap 11 § och fann att verkstadschefen hade ställning av installatör. Han dömdes till dagsböter.<sup>59</sup>

### 4.8.5 Ansvar för egenföretagare

AML 3 kap 5 § behandlar arbetsmiljöansvaret för egenföretagare. När det gäller företagare som inte har några anställda, eller enbart driver verksamhet tillsammans med familjemedlemmar, är vederbörande skyldig att följa regler och föreskrifter i fråga om teknisk anordning och ämne som kan

---

<sup>57</sup> Prop. 1993/94:186 s. 28.

<sup>58</sup> Prop. 1973:130 s. 103.

<sup>59</sup> Svea Hovrätt, mål nr B 4206/96, dom 1997-02-05.

föranleda ohälsa eller olycksfall. Konkret betyder det att företagaren skall följa de föreskrifter som utges från Arbetsmiljöverket som handlar om tekniska anordningar och olika ämnen.

#### **4.8.6 Produktansvar**

Arbetsmiljölagens regler om produktansvar statueras i AML 3 kap. 8 § och föreskriver att den som tillverkar, importerar, säljer eller hyr ut en maskin, utrustning eller apparat är skyldig att se till att utrustningen är försedd med skyddsanordningar och att de instruktioner som medföljer behövs.

Enligt 7 kap. 11 § AML kan Arbetsmiljöverket ålägga den som tillverkar, importerar, säljer eller hyr ut utrustningar att gå ut med varningsinformation eller återkalla utrustningen om det skulle vara motiverat från arbetsmiljösynpunkt.

Motsvarande produktansvar har den som tillverkar, importerar eller säljer ämnen. Här kan det t.ex. röra sig om att redovisa kvartshalten i olika byggmaterial eller halten av organiskt lösningsmedel i vissa kemiska produkter.

#### **4.8.7 Projekteringsansvar**

Projekteringsansvar stadgas i AML 3 kap. 14 § och innebär att den som deltar i projektering av hus eller anläggning ska i sin del av projekteringen beakta arbetsmiljöaspekter. Projektering är det stadium i byggprocessen då det bestäms hur en byggnad eller anläggning skall se ut. Den omfattar allt från de första skisserna till de slutgiltiga ritningarna. En arkitekt skall t.ex. ta hänsyn till att det han ritar skall vara en arbetsplats under byggtiden och därefter bli en arbetsplats.

#### **4.8.8 Förpackningsansvar**

Den som förpackar en vara är skyldig att se till att förpackningen är så utformad att den inte skadar eller medför risk för skada enligt AML 3 kap. 10 §. I motiven ges exempel på sådana risker med inplastade virkespaket som föranlett olycksfall genom att förpackningsmaterialet har varit halt och tunt så att personer trampat igenom förpackningen.

## 5. Arbetstagarens skyldigheter

Även om arbetsgivaren har det grundläggande ansvaret för arbetsmiljön, så föreligger det även ett visst ansvar för arbetstagaren. I AML 3 kap. 4 § konstateras att arbetstagaren skall medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Han skall följa givna föreskrifter samt använda de skyddsanordningar och iaktta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall.

### 5.1 Arbetstagarens straffansvar

Endast i mycket speciella fall kan arbetstagaren (dvs. de arbetstagare som inte har ställning som arbetsledare) bli straffad för brott mot arbetsmiljölagen. Det gäller om arbetstagaren utan giltigt skäl tar bort en skyddsanordning eller sätter en skyddsanordning ur bruk enligt AML 8 kap. 2 § 4 st.

En arbetstagare hade på en byggarbetsplats vid stadshuset i Luleå uppsåtligt satt ur bruk ett överlastskydd på en tornkran, vilket medfört att tornkranens lyftarm vikt sig. Arbetstagaren dömdes för arbetsmiljöbrott, till 40 dagsböter.<sup>60</sup>

Självklart har en arbetstagare ett medmänniskoansvar och kan straffas för dem allmänna brotten vållande till annans död, vållande till kroppsskada och framkallande av fara för annan, enligt Brb 3 kap. 7-9 §§. Dock rubriceras dessa inte som arbetsmiljöbrott även om dessa sker i arbetsmiljösammanhang.

En pilot, anställd på F 16, skadade flera åskådare allvarligt när han flög över dem på låg höjd med ett Viggplan. Tingsrätten fann att piloten handlat grovt oaktsamt och han dömdes för grovt vållande till kroppsskada och inte för arbetsmiljöbrott.<sup>61</sup>

För att en enskild arbetstagare skall bli straffansvarig krävs dels orsakssamband mellan det som inträffat och fel som arbetstagaren begått, dels att arbetstagaren varit vårdslös.

När man bedömer en arbetstagares vårdslöshet är den kunskap som han har haft om hur han skulle bete sig avgörande. För att man skall kunna hävda att arbetstagaren varit vårdslös krävs att han har fått tillräcklig information och instruktion för den särskilda situationen. Om arbetstagaren trots det inte följer föreskrifterna, kan man påstå att vårdslöshet föreligger. I alla övriga fall, då arbetstagare inte använder skyddsutrustning eller inte följer säkerhetsföreskrifter, kan han inte straffas för detta. Dock kan det betyda brott mot arbetstagarens anställningsavtal, vilket i förlängningen kan leda till att arbetstagaren skiljs från det. I vissa fall är arbetstagaren skyldig

<sup>60</sup> Åklagarmyndigheten i Luleå, 702B-191-04-1-1, 2005-02-16.

<sup>61</sup> Uppsala tingsrätt, mål B 1724-04, dom 2005-05-20.

att medverka till att förebygga risker i arbetsmiljön även om det kan uppfattas som integritetskränkande.

I AD 1991 nr 45 vägrade två ställningsmontörer att delta i urinprovstagning för att fastställa eventuellt narkotikamissbruk. Bolaget sa då upp arbetstagarna.

Det konstaterades i domen att det på arbetsplatsen inte fanns något kollektivavtal eller individuellt avtal om skyldighet för de anställda att delta i urinprovstagning. AD ansåg ändå att arbetstagarna som en del av sina anställningsavtal, var skyldiga att delta i urinprovstagning för fastställande av eventuellt narkotikamissbruk. Domstolen motiverade beslutet med att bolagets intresse om att värna om säkerheten på arbetsplatsen vägde tyngre än den enskildes integritet. Dock hävdade rätten att saklig grund för uppsägningarna inte förelåg eftersom de båda montörerna var oförberedda på provtagningen och inte hade fått skälig betänketid.

I sammanhanget är det viktigt att påpeka att en uppsägning alltid måste vara sakligt grundad enligt LAS 7 §. En helhetsbedömning får därvid göras från fall till fall.

När det gäller uppsägning p.g.a. arbetstagarens personliga förhållande förutsätter LAS 7 § i denna del en avvägning av de båda parterna motstående intressen och beaktar många olika omständigheter. I allmänhet krävs för uppsägning att arbetstagaren brutit mot eller misslyckats med att uppfylla avtalsförpliktelse, som är av väsentligt intresse för arbetsgivaren och vars existens och väsentlighet arbetaren varit medveten om. Domstolens bedömning inriktas inte enbart på vad som förekommit i den situation som utlöst uppsägningen utan främst på de slutsatser om arbetstagarens lämplighet för fortsatt tjänst. Enstaka fall av misskötsamhet har därför vanligen inte ansetts utgöra grund för uppsägning, såvida det inte varit fråga om en allvarlig förseelse. Bedömningen har dock varit strängare då den anställde gjort sig skyldig till upprepade förseelser, särskilt om förseelsen upprepats trots tillsägelse.<sup>62</sup>

AD 2001 nr 3 handlade om en arbetstagare som var s.k. skolvärd åt stiftelsen Fryshuset som bedriver verksamhet som syftar till att motverka drogmissbruk och kriminalitet och har därför ett intresse av att personalen är fria från missbruk.

Arbetstagaren vägrade emellertid lämna urinprov då misstankar mot mannen (tidigare missbrukare) fanns. Arbetstagaren hade blivit ombedd att göra testet ett antal gånger och fått en motivering till varför. Slutligen förklarade arbetsgivaren i en kallelse att vägran kunde föranleda uppsägning, men arbetstagaren stod fast vid sin ståndpunkt. Arbetstagaren sades därför upp och rätten fann att uppsägningen var sakligt grundad.

Föreligger dock rimliga skäl att vägra följa föreskrifterna, t.ex. att allergi framkallas vid användande av viss skyddsutrustning, bör i stället andra åtgärder såsom omplacering övervägas. Först och främst måste arbetsgivaren dock se till att skyddsinformationerna är rätt upplagd.<sup>63</sup>

---

<sup>62</sup> Sigeman, s. 179-180.

<sup>63</sup> Prop. 1976/77:149 s. 259.

## 6. Samverkan

Arbetsmiljölagen förespråkar att arbetsgivaren och arbetstagarna samarbetar. Samverkanstanken har en lång tradition inom svensk arbetsrätt. Begreppet infördes i 1949 års arbetarskyddslag.<sup>64</sup>

I AML 3 kap. 1 a § sägs att arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Paragrafen är ett uttryck för att det skall finnas ett ömsesidigt ansvar mellan arbetsgivare och arbetstagare. Av arbetsgivaren fordras åtgärder så att lokal skyddsverksamhet kommer igång och bedrivs i goda former och för de anställda ett ansvar att medverka i olika samarbetsorgan och själva vara aktiva när det gäller att utveckla arbetsmiljön.<sup>65</sup> Principen om samverkan finns också i 6 kap. Enligt AML 6 kap. 1 § skall arbetsgivare och arbetstagare bedriva en på lämpligt sätt organiserad arbetsmiljöverksamhet.

Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare finns även inskriven i Arbetsmiljöverkets föreskrifter, t.ex. Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) och arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1).

Rent konkret sker samverkan mellan arbetsgivaren och arbetstagarna i skyddskommittén och genom skyddsombuden.

### 6.1 Skyddskommittén

Skyddskommittén är sammansatt av företrädare för arbetstagarna och arbetsgivare och skall tillsättas där minst 50 arbetstagare sysselsätts, samt på mindre arbetsplatser om arbetstagarna begär det enligt AML 6 kap. 8 § 1st. Skyddskommittén skall vara pådrivande och policyskapande i övergripande frågor och [skall] delta i planering, kontroll och uppföljning av arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbetet.<sup>66</sup>

Enligt AML 6 kap. 9 § skall skyddskommittén behandla frågor som:

1. Företagshälsovård
2. Handlingsplaner enligt arbetsgivarens systematiska arbetsmiljöarbete.
3. Planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation,
4. Planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall.
5. Upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön.
6. Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället.

Det är viktigt att märka att skyddskommittén inte har något som helst arbetsmiljöansvar och dess beslut kan inte heller medföra något ansvar för

---

<sup>64</sup> Steinberg, s. 117.

<sup>65</sup> Prop. 1976/77:149 s. 251-252

<sup>66</sup> Prop. 1990/91:140 s. 54.

medlemmarna. Arbetsgivaren måste däremot ta till vara på den kompetens som finns i kommittén för att han skall anses vidtagit alla åtgärder för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa och olycksfall.

Om inte parterna kan enas i någon fråga skall frågan hänskjutas till Arbetsmiljöverket om någon ledamot i kommittén begär det enligt AMF 9 §.

## 6.2 Skyddsombud

Skyddsombuden är arbetstagarnas representanter i arbetsmiljöfrågor och skall tillsättas på arbetsplatser där minst fem arbetstagare sysselsätts enligt AML 6 kap. 2 §. Ombuden utses av lokal arbetstagarorganisation eller, om sådan saknas, av arbetstagarna direkt, enligt andra stycket. Personen som utses till ombud skall finnas bland de andra arbetstagarna. Anledningen är att skyddsombudet skall ha kunskap om den speciella arbetsmiljö som arbetstagarna befinner sig i.<sup>67</sup>

Skyddsombuden skall företräda arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor och verka för en tillfredsställande miljö enligt AML 6 kap. 4 §. Av paragrafen framgår också att de skall vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen, bl.a. genom att delta i upprättandet av handlingsplaner samt vid planering av förändringar.

Om ett skyddsombud anser att det finns brister i arbetsmiljön skall ombudet kontakta arbetsgivaren. Ombudet har rätt att genast få skriftlig bekräftelse. Beaktas inte begäran inom rimlig tid kan ombudet vända sig till AV för eventuellt föreläggande eller förbud enligt AML 6 kap. 6 a §.

Om arbetsgivaren planerar förändringar av betydelse för arbetsmiljön är det däremot arbetsgivarens skyldighet att underrätta skyddsombudet enligt AML 6 kap. 4 §.

Bland skyddsombudets befogenheter finns rätten att i vissa fall stoppa ett arbete, s.k. stoppningsrätt. Enligt AML 3 kap. 4 § 2 st. kan det ske i tre fall:

1. Om ett visst arbete innebär omedelbar och allvarlig fara för arbetstagarnas liv eller hälsa.
2. Om det är påkallat från skyddssynpunkt att ett arbete inte bedrivs som ensamarbete.
3. Om arbetsgivaren överträder ett förbud, som har utfärdats av tillsynsmyndigheten och detta förbud antingen har vunnit laga kraft eller är sådant att det skall gälla omedelbart.

I AD 1987 nr 58 stoppade skyddsombudet arbetet på ett fartyg som reparerades på ett varv. Orsaken var att en rått hade iakttagits. AV ansåg att stoppet var befogat då förekomsten av råttor i en sådan arbetsmiljö måste betraktas som allvarlig.

---

<sup>67</sup> SOU 1946:60 s. 528.

# 7. Kommunen och deras organisation

## 7.1 Fullmäktige

Det högsta beslutande organet i kommunen är enligt KomL 3 kap. 1 § kommunfullmäktige respektive landstingsfullmäktige. I 2-3 §§ konstateras att kommunfullmäktige tillsätter styrelse och nämnder. Och i 4 § fastslås att fullmäktige skall bestämma över nämndernas verksamhetsområden och hur nämnderna skall förhålla sig till varandra.

Fullmäktiges uppgifter framgår av KomL 3 kap. 9 § som klargör att fullmäktige beslutar i ärenden av principiell beskaffenhet eller annars av större vikt för kommunen eller landstinget. En exemplifierande uppräknin g följer i paragrafen. Där nämns ärenden som mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor och nämndernas organisation och verksamhetsformer

I RÅ 1982 2:77 hade en kommunstyrelse fattat ett beslut om lokaliseringen av en uppläggningsplats för fritidsbåtar. Att avgöra en fråga av detta slag kunde enligt RegR inte betraktas som fullgörande av förvaltning utan innebar ett sådant utövande av kommunens ”beslutanderätt”, som enligt 1977 års kommunallag ankom på fullmäktige.

Enligt KomL 5 kap. 26 § får ett ärende avgöras i fullmäktige endast om det beretts av en nämnd inom vars verksamhetsområde ärendet hör eller av en fullmäktigeberedning. Det innebär att det aktuella ärendet skall ha förberetts så att beslut kan fattas på fakta och opinionsläge samt ekonomiska och andra konsekvenser. Att förslag till beslut alltid skall finnas framgår av KomL 5 kap. 28 § 2 st. där styrelsen åläggs lägga fram förslag till beslut i ärende, om inte detta gjorts av annan nämnd eller beredning. Beredningen ger även kommunens invånare möjlighet till insyn och att följa ett ärende innan fullmäktige fattar beslut.

Fullmäktige kan delegera uppgifter. I KomL 3 kap. 10 § anges möjligheten för fullmäktige att uppdra åt en nämnd att i fullmäktiges ställe besluta i ett enskilt ärende eller i en grupp av ärenden. Vissa ärenden är dock inte möjliga att delegera. Exemplet framkommer i KomL 3 kap. 9 §, där nämns bland andra ärenden som avser mål och riktlinjer för verksamheten, budget, skatt och andra viktiga ekonomiska frågor samt nämndernas organisation och verksamhetsformer.

Huvudregeln är att fullmäktiges beslutanderätt kan delegeras till kommunala nämnder, men undantag har gjorts genom den s.k. Kommunala delegationslagen (1954:130). Lagen anger att kommunen kan uppdra åt en kommunal arbetsgivareorganisation att med bindande verkan för kommunen reglera anställningsvillkoren för arbetstagare i kommunens tjänst. Rätten att lämna sådant uppdrag tillkommer ej endast fullmäktige utan även, efter fullmäktiges bestämmande, den nämnd som handlägger frågor om anställningsvillkor för kommunens anställda.

Viktigt att påpeka är att kommunallagen endast reglerar den politiska beslutanderätten. Delegeringen av arbetsmiljöuppgifter faller utanför.

I en broschyr från arbetsmiljöverket ”Systematiskt arbetsmiljöarbete – ett bra verktyg för politiskt valda i kommun och landsting” uppges att fullmäktige har dessa uppgifter beträffande arbetsmiljöarbetet:

- \* fastställa en skriftlig arbetsmiljöpolicy i samband med att mål och riktlinjer tas fram för kommunen eller landstinget.

- \* fördela arbetsmiljöuppgifter till nämnderna och ta in uppgifter i reglementen för nämndernas verksamhet och arbetsformer.

- \* se till att ingen arbetsmiljöfråga hamnar mellan nämnderna.

- \* följa upp att nämnderna driver verksamheten i enlighet med arbetsmiljöpolicyen.

- \* ge nämnderna ekonomiska resurser för arbetsmiljöarbetet i fullmäktiges årliga budgetbeslut.

## 7.2 Kommunstyrelsen

En av fullmäktiges uppgifter enligt KomL 3 kap. 2 § är att tillsätta en kommunstyrelse. Kommunstyrelsen är alltså en obligatorisk *nämnd*. Om fullmäktige är kommunens riksdag, kan styrelsen liknas vid kommunens regering. Till styrelsens uppgifter hör att leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter och att ha uppsikt över övriga nämnders verksamhet enligt KomL 6 kap. 1 §. Styrelsens skall också ha uppsikt över verksamhet som bedrivs av kommunala företag eller i form av kommunalförbund enligt andra stycket. Vidare skall styrelsen verkställa fullmäktiges beslut enligt KomL 6 kap. 4 § 3 p, samt bevaka fullmäktigebeslut som det ankommer på annan att verkställa också genomförs. Viktigt att märka är att trots att styrelsen skall hålla uppsikt över verksamheten kan den inte ingripa i en annan nämnds arbetsuppgifter. Den kan endast lämna råd, anvisningar och förslag till åtgärder. Om dessa ej följs kan styrelsen vända sig till fullmäktige för att få till stånd ett ingripande.

Styrelsen har även administrativa uppgifter och är beredningsinstans i ärenden som skall avgöras av fullmäktige, enligt KomL 6 kap. 4 §. Om barn- och utbildningsnämnden exempelvis föreslår fullmäktige att tillsätta en lärartjänst, så skall förslaget först överlämnas till styrelsen, som med eget utlåtande, vidarebefordrar ärendet till fullmäktige för beslut. Har fullmäktige inte föreskrivit något annat, bär styrelsen även ansvaret för den ekonomiska förvaltningen och för verkställigheten av fullmäktiges beslut, och den skall också i övrigt fullgöra uppdrag enligt fullmäktiges bestämmande. Styrelsen skall upprätta förslag till budget varje år före oktobers månads utgång enligt KomL 8 kap. 6 §.



## 7.3 Nämnderna

Vid sidan av kommunfullmäktige spelar nämnderna i en kommun en central roll. Nämnderna är ett antal politiskt tillsatta organ, vilka handhar kommunens förvaltnings- och verkställighetsbestyr. Man kan säga att fullmäktige har det övergripande ansvaret, medan nämnderna beslutar i verksamheten ute på fältet, exempelvis om inköp av utrustning eller anställning av personal.

Nämnderna bereder ärenden åt fullmäktige och verkställer även fullmäktiges beslut enligt KomL 3 kap. 14 §. De har egen beslutanderätt i sådana frågor som rör förvaltningen eller som de enligt lag eller annan författning skall handha och beslutar även i frågor som fullmäktige delegerat till dem enligt KomL 3 kap. 13 §.

Vidare stadgas i KomL 3 kap. 7 § ett lagfäst ansvar för nämnderna. De skall se till att verksamheten bedrivs enligt de mål och riktlinjer som fullmäktige bestämt och med de föreskrifter som gäller för den. De skall också se till att den interna kontrollen är tillräcklig och att verksamheten bedrivs på ett i övrigt tillfredsställande sätt. Nämndernas ansvar omfattar även sådan kommunal verksamhet som bedrivs i privaträttsliga former.

Ytterligare en uppgift nämnderna har är att de skall verka för att samråd sker med dem som utnyttjar deras tjänster, s.k. brukarsamråd. Så kan t.ex. ske i handikapps- eller pensionärsråd.

Nämndernas kan precis om fullmäktige delegera uppgifter. Möjligheterna att inom sig delegera ärenden regleras i KomL 6 kap. 33-38 §§. I KomL 6 kap. 34 § framkommer de ärenden som inte får delegeras. Delegationsmöjligheten får dock inte innebära att nämnden avsäger sig ledningen och ansvaret för verksamheten.

I KomL 6 kap. 37 § regleras möjligheten till vidaredelegation och innebär att en nämnd, vid delegation av beslutanderätt till en förvaltningschef, också kan besluta att chefen får överlåta sin beslutanderätt på någon annan anställd inom kommunen eller landstinget.

I den ovan nämnda broschyren från arbetsmiljöverket anges att nämnden har dessa uppgifter:

\* se till att verksamheten drivs i enlighet med arbetsmiljölagen och föreskrifterna för arbetsmiljön.

\* verkställa fullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.

\* se till att förvaltningschefen får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

\* se till att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.

\* ge förvaltningschefen rätt att fördela uppgifter så långt i organisationen att SAM kan drivas ute på arbetsplatserna och att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

\* se till att konsekvenserna för arbetsmiljön bedöms vid förändringar.

\* se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.

\* se till att SAM följs upp och fungerar både på förvaltningsnivå och ute på arbetsplatserna.

## 7.4 Kommunala företag

När det gäller kommunalt rörelseidkande, oavsett om det sker i kommunens regi eller någon form av företag där kommunen är ägare, måste de ha stöd i de allmänna kompetensbestämmelserna, dvs. intresse- lokaliserings- och självkostnadsprinciperna.<sup>68</sup> I KomL 3 kap. 16 § anges de grundläggande förutsättningarna för kommunernas rätt att för sin verksamhet anlita privaträttsliga organ. Om kommunen inte själv kan befatta sig med en uppgift så kan denna inte heller utföras av ett kommunalt företag. Om exempelvis en kommun i visst fall inte kunnat teckna borgen, så har den inte heller kunnat uppdra åt ett av deras bolag att göra det. Om det däremot rör sig om en kommunal angelägenhet, är huvudregeln att vården av den kan överlämnas till ett "aktiebolag, ett handelsbolag, en ekonomisk förening, en ideell förening, en stiftelse eller en enskild individ", enligt KomL 3 kap. 16 § 1 st. Här finns två undantag. Det ena undantaget avser angelägenheter, som skall handhas i "särskild" ordning. Är det föreskrivet, att verksamheten skall drivas i kommunens regi, kan ansvaret inte läggas på en privaträttslig juridisk person. Den andra begränsningen tar sikte på förvaltningsuppgifter, som innefattar myndighetsutövning. För att kunna överlämna vården av en sådan angelägenhet till ett företag måste kommunen ha stöd i lag, enligt RF 11 kap. 6 §. Dessutom är enligt KomL 6 kap. 7 § kommunala nämnder skyldiga att tillse att verksamheten inom nämndens område bedrivs i enlighet med de mål och riktlinjer som fullmäktige har bestämt och enligt de övriga föreskrifter som gäller för verksamheten.

Kommunala företag får inte driva verksamhet i vinstsyfte och på sätt konkurrera med näringslivet. Detta framgår av KomL 2 kap. 7 § där det står att kommunen får driva näringsverksamhet, om den drivs utan vinstsyfte och går ut på att tillhandahålla allmännyttiga anläggningar eller tjänster åt medlemmarna. Det kan således handla om att förse invånarna med bredband eller att anlägga ett badhus eller ett bibliotek.

En kommunal angelägenhet kan förutom att lämnas över till ett kommunalt företag överlämnas på entreprenad. Entreprenören kan vara en juridisk person eller en enskild individ. Då det gäller exempelvis uppgifter som utförs inom socialtjänsten, tandvården och hälso- och sjukvården har intagits regler som ger kommunen rätt att "sluta avtal med någon annan att utföra de uppgifter som kommunen ansvarar för" enligt SoL 2 kap 5 §,

---

<sup>68</sup> Andersson, Bejstam, Edström, Zanderin, *Kommunal arbetsrätt*, 3 uppl., Studentlitteratur 2002, s. 37.

HSjvL 3 kap 3 § 3 st., 18 § och tandvårdslagen, 1985:125 5 § 3 st. Det är kommunens skyldighet att inrätta särskilda boendeformer för service och omvårdnad för äldre människor som behöver särskilt stöd, SoL 5 kap 5 §, men ett privat företag kan då, genom avtal med kommunen, stå för verksamheten. Uppdraget får dock inte omfatta uppgifter som innebär myndighetsutövning, som t.ex. tilldelning av platser inom barnomsorgen.

## 7.5 Förtroendevalda

### 7.5.1 Förtroendevalda och straffansvar

Till kategorin förtroendevalda avses ledamöter och ersättare i fullmäktige, fullmäktigeberedningar, styrelsen och övriga nämnder samt revisorer. Dit räknas också personer i nämndernas utskott samt ledamöter och ersättare i den beslutande församlingen, förbundsstyrelsen eller annan nämnd, de beslutande församlingarnas beredningar samt revisorer i ett kommunalförbund, enligt KomL 4 kap 1 §.

En förtroendevald kan ådra sig straffrättsligt ansvar. Det kan handla om brott som anges i BrB 20 kap., såsom tjänstefel och mutbrott, men även brott mot särskild lagstiftning som arbetsmiljölagen. När det gäller tjänstefel har undantag gjorts för den som är ledamot av beslutande kommunal församling (ledamöter i kommun- och landstingsfullmäktige och kommunalförbund) enligt BrB 20 kap. 3 st. Det innebär med andra ord att ledamöterna i princip saknar straffrättsligt ansvar för innehållet i församlingens beslut.<sup>69</sup>

För straffansvar, vid tjänstefel, krävs dessutom att beslutsfattandet har samband med myndighetsutövning. Någon exakt definition vad som menas med myndighetsutövning saknas. I Förvaltningslagen från 1971 fastställs dock att med myndighetsutövning avses ”utövning av befogenhet att för enskild bestämma om förmån, rättighet, skyldighet, disciplinåtgärd, avskedande eller annat jämförbart förhållande”. Avgörande är att myndigheten agerar med stöd av lagstiftning och att den enskilde är i en beroendeställning gentemot myndigheten.<sup>70</sup> Exempel på myndighetsutövning i en kommun är bistånd enligt Socialtjänstlagen och byggnadslovärenden. Ansvar för tjänstefel blir därför oftast aktuella för ledamöter i sådana nämnder som handlägger ärenden enligt föreskrifter i specialförfattningar som till exempel SoL och PBL.

Förtroendevalda har inte heller något disciplinansvar, till skillnad från tjänstemännen. Med disciplinansvar menas ett utomstraffrättsligt ansvar. På den kommunala sektorn är detta reglerat i kollektivavtal.<sup>71</sup>

I AD 1998 nr 69 hade ett landsting tilldelat en lärare en skriftlig varning för att denne hade varit frånvarande på en studiedag. AD fann att arbetstagaren hade brutit mot kollektivavtalet och ansåg det befogat att dela ut en varning.

---

<sup>69</sup> Bohlin, s. 75.

<sup>70</sup> Prop. 1971:30 s. 285.

<sup>71</sup> Andersson m.fl., s. 252.

Fullmäktigeledamöter kan, som tidigare påpekats, inte dömas för tjänstefel enligt bestämmelserna i brottsbalken. Däremot skulle de kunna straffas enligt arbetsmiljölagens regler, eftersom det rör sig om särskild lagstiftning. Detta förekommer dock inte i praktiken på grund av att fullmäktigeledamöter inte deltar ute i kommunens verksamhet och saknar därmed inblick och möjlighet att påverka den i detalj.<sup>72</sup>

En förtroendevald kan däremot bli skadeståndsskyldig om han åsamkar kommunen skada. Visserligen saknar KomL föreskrifter om ämnet, men enligt den i SKL 2 kap. 1 § fastslagna allmänna culparegeln har den förtroendevalde skadeståndsansvar och givet är att han skall ersätta ren förmögenhetsskada som han vållat kommunen genom brott enligt SKL 2 kap. 2 §. Dock begränsas ersättningskyldigheten av stadgandet i SKL 4 kap. 1 §, där det anges att arbetstagaren (även förtroendevald) är ansvarig endast i den mån synnerliga skäl föreligger med hänsyn till handlingens beskaffenhet, hans ställning, den skadelidandes intresse och övriga omständigheter. Om skadeståndsansvaret även gäller ren förmögenhetsskada (skada som vållats genom vårdslös ekonomisk förvaltning) ter sig dock oklart.<sup>73</sup>

---

<sup>72</sup> Frostberg, Carin, *Kommun och landsting som arbetsgivare-enligt arbetsmiljölagen*, 4 uppl.

<sup>73</sup> Bohlin, s. 78.

# 8 Fallstudie-Uppvidinge kommun

## 8.1 Så styrs Uppvidinge Kommun

KOMMUNFULLMÄKTIGE

KOMMUNSTYRELSE (NÄMND)



ARBETSUTSKOTT



KOMMUNLEDNINGSFÖRVALTNING  
(Tekniska kontoret)

CENTRALA NÄMNDER

SOCIALNÄMND

BARN-UTBILDNINGSNÄMND

MILJÖ-BYGGNADSNÄMND



ARBETSUTSKOTT



FÖRVALTNING



FÖRVALTNING



FÖRVALTNING

ÖVRIGA NÄMNDER:

HUL-NÄMND (LÖNESAMVERKAN UPPVIDINGE, HÖGSBY, LESSBO)

VALNÄMND

ÖVERFÖRMYNDARNÄMND

KOMMUNALA BOLAG

UPPCOM AB,

UPPVIDINGEHUS AB

REVISORER

Revisorer bedömer om de kommunala organen tillämpar god redovisningssed.

## **8.2 Arbetsmiljöansvaret i Uppvidinge kommun**

### **8.2.1 Kommunövergripande arbetsmiljöarbete**

Uppvidinge kommun saknar idag ett fungerande kommunövergripande arbetsmiljöarbete. Det arbetsmiljöarbete som bedrivs sker på förvaltnings- respektive enhetsnivå. En partssammansatt arbetsgrupp tillsattes därför den 23 januari i år för att:

1. kartlägga hur arbetsmiljöarbetet idag bedrivs i verksamheten.
2. utarbeta förslag till arbetsmiljöorganisation, ansvarsfördelning med delegering av arbetsmiljöuppgifter samt uppföljning utifrån ett kommunövergripande perspektiv.
3. utarbeta förslag till arbetsmiljöpolicy samt ta fram en förteckning över de rutiner, riktlinjer och handlingsplaner, som ett systematiskt arbetsmiljöarbete kräver.
4. utarbeta förslag till hur kommunens friskvårdsarbete ska knytas till arbetsmiljöarbetet.
5. planera kungemensamma utbildningsinsatser inom arbetsmiljöområdet för såväl politiker som tjänstemän.

Som grund för gruppens arbete ligger ett beslut av kommunfullmäktige som togs 1994 gällande arbetsmiljöpolicy och 1996 angående kommunens arbetsmiljöorganisation.

Vid beslutet 1996 i fullmäktige konstateras att: det formella huvudansvaret för arbetsmiljön vilar på arbetsgivaren som är kommunfullmäktige. Fullmäktige har i sin tur delegerat ansvaret för arbetsuppgifterna till nämnder och styrelser, till exempel är skolstyrelsen ytterst arbetsgivaransvarig för skolans praktiska arbetsmiljöarbete och för sociala verksamhetsområdet har socialnämnden det yttersta arbetsgivaransvaret. Vidare sägs att i den löpande verksamheten är förvaltningschefen ansvarig för den praktiska handläggningen av arbetsmiljöuppgifterna och det ankommer på denna att fördela arbetsuppgifter med arbetsmiljöansvar till arbetsledare eller motsvarande.

Arbetsgruppen samarbetar med de resurspersoner som behövs för arbetsmiljöarbetet, förutom kommunledningsgruppen, Previa samt Arbetsmiljöverket. De rapporterar även kontinuerligt till kommunstyrelsens arbetsutskott, kommunledningsgruppen och fackliga organisationer. Arbetsgruppen har som ett led i arbetet studerat andra kommuner som har ett mer övergripande och fungerande arbetsmiljöarbete som Emmaboda, Torsås, Malå och Nybro, för att se hur dessa har gått till väga och inte behöva uppfinna hjulet på nytt.

Nedan redovisas hur det för tillfället ser ut på respektive förvaltning:

## **8.2.2 Socialförvaltningen**

Förvaltningen arbetar enligt ett arbetsmiljöprogram som senast uppdaterades 2002. I detta dokument finns bland annat en beskrivning av uppgifter och ansvar inom arbetsmiljöarbetet. I programmet konstateras att Socialnämnden är huvudansvarig för arbetsmiljön och därmed ytterst arbetsgivaransvarig. Vidare sägs att nämnden har delegerat de praktiska arbetsmiljöuppgifterna till socialchefen. Arbetsuppgifter inom arbetsmiljöområdet är sedan vidare delegerade till chefer inom socialförvaltningens olika verksamhetsområden. Till personalsekretären är delegerat ett samordningsansvar av arbetsmiljöarbetet. Socialchefen är ansvarig för ovan nämnd personal erhåller tillräcklig kompetens för att utföra arbetsmiljöuppgifterna. Vederbörande är också skyldig att definiera resurser, medel och befogenheter för uppgifterna.

Respektive chef inom de olika verksamhetsområdena inom socialförvaltningen är ansvariga för angivna arbetsmiljöuppgifter inom sitt område/arbetsplats och särskilt vad gäller AML 3:2 a § och AFS 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete. I ansvaret ingår skyldighet att kontakta socialchefen i det fall han/hon saknar medel, resurser eller befogenheter att vidtaga nödvändiga åtgärder, dvs. returnering av arbetsmiljöuppgifterna. Det saknas dock idag en formell delegering av arbetsmiljöuppgifter.

## **8.2.3 Barn- och utbildningsförvaltningen**

En skriftlig övergripande beskrivning över hur arbetsmiljöansvaret är fördelat från nämnden till förvaltning och vidare till respektive enhetschef saknas. Dock finns befattningsbeskrivningar ute på förvaltningen där det framkommer vilken enhetschef som har ansvar för vad när det gäller arbetsmiljön. Skyddskommittéer finns på övergripande nivå och utbildning i arbetsmiljöfrågor sker regelbundet av chefer, skyddsombud och elevskyddsombud. Rutiner och handlingsplaner när det gäller det systematiska arbetsmiljöarbetet finns i en arbetsmiljöpärm. Delegering av arbetsmiljöuppgifter på förvaltningen sker skriftligt, men det fattas dock formulär för returnering av arbetsmiljöuppgifter.

## **8.2.4 Kommunledningsförvaltningen samt Miljö- och byggnadsförvaltningen**

På dessa förvaltningar bedrivs idag inget strukturerat arbetsmiljöarbete. Det saknas sålunda beskrivning över vem som har det yttersta ansvaret och hur arbetsmiljöuppgifterna är delegerade. På en del håll tas arbetsmiljöfrågan upp på arbetsplatsträffar. Det förekommer också skyddsronder t.ex. på tekniska avdelningen. På miljö- och byggnadsförvaltningen har man bl.a.

arbetat med bemötande för att undvika hot och våld och samtliga rum har gått igenom av företagshälsans arbetsmiljöingenjörer, för att i vissa fall försetts med bättre möbler, datorer etc. Det saknas helt formell delegering av arbetsmiljöuppgifter på båda förvaltningarna.

## **8.3 Förslag till kommunövergripande arbetsmiljöarbete**

Den 14 juni 2007 redovisade arbetsgruppen följande förslag till kommunövergripande arbetsmiljöarbete vad gäller arbetsmiljöpolicy, ansvar och fördelning av arbetsmiljöuppgifter, arbetsmiljöorganisation, undersökning och riskbedömning samt kontroll och uppföljning:

### **8.3.1 Arbetsmiljöpolicy**

Vårt arbetsmiljöarbete skall organiseras så att vi kan uppfylla arbetsmiljölagens krav på en god arbetsmiljö. Det skall finnas fungerande strukturer och systematik för främjande, förebyggande och rehabiliterande arbetsmiljöarbete.

Arbetet med arbetsmiljön ska ske i samverkan mellan arbetsgivare och medarbetare. Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för att medarbetaren inte utsätts för psykisk, fysisk eller social ohälsa. Alla medarbetare har dock ett personligt ansvar för sin egen hälsa samt sina arbetskamraters arbetsmiljö.

Den goda arbetsmiljön skall stimulera medarbetarna till arbetsglädje, effektivitet och en kontinuerlig utveckling samt ses som en naturlig del likställd med övriga verksamhetsfrågor. All verksamhet ska ha ett hälsofrämjande synsätt och arbeta med våra friskfaktorer; arbetsglädje, inflytande – delaktighet, stolthet, återhämtning.

#### **Syfte**

Den goda arbetsmiljön bidrar till att verksamhetens mål uppfylls och ökar kommunens möjligheter att rekrytera och behålla goda medarbetare.

Kommunens strävan är att arbetsmiljön ska ge ett positivt utbyte för medarbetarna i form av ett rikt arbetsinnehåll, arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling. Detta medför hög effektivitet och servicegrad gentemot våra uppdragstagare – kommunens invånare.



## **8.3.2 Ansvar och fördelning arbetsmiljöuppgifter**

### **Kommunfullmäktige**

Politikerna i kommunfullmäktige är tillsammans med politikerna i nämnderna yttersta representanter för kommunen som arbetsgivare. Kommunfullmäktige ger förutsättningarna för arbetsmiljöarbetet. Detta innebär att man i samband med att mål och riktlinjer tas fram även fastställer en skriftlig arbetsmiljöpolicy. Vidare skall man föra in arbetsmiljöansvaret i nämndernas reglementen, svara för att ingen arbetsmiljöfråga hamnar mellan nämnderna samt följa upp arbetsmiljöarbetet utifrån policyn. I det årliga beslutet om budget ger Kommunfullmäktige ekonomiska resurser till nämnderna för arbetsmiljöarbetet.

### **Kommunstyrelsen**

Kommunstyrelsen är Uppvidinges personalorgan och företräder kommunen i arbetsgivarfrågor, vilket innebär att man har ett övergripande ansvar för arbetsmiljöfrågor. I detta ingår att ta beslut kring de rutiner och handlingsplaner som krävs i arbetsmiljöarbetet.

### **Nämnderna**

Nämnderna ska se till att arbetsmiljölagen, föreskrifter och arbetsmiljöpolicyn följs inom respektive nämnds verksamhet. Detta innebär att man verkställer kommunfullmäktiges beslut och svarar för att arbetsmiljömål tas fram. Man skall tillse att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp och fungerar, att konsekvensbedömningar görs vid förändring samt att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i budgetförslaget.

Nämnderna fördelar uppgifter i arbetsmiljöarbetet till förvaltningschefen och ska tillse att förvaltningschefen har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna bedriva arbetsmiljöarbeten.

### **Kommundirektör**

Kommundirektören är kommunens högsta tjänsteman och har som sådan ett övergripande arbetsmiljöansvar. Detta innebär att kommundirektören ska träda in när samverkansansvaret inte fungerar internt. Vidare är kommundirektören den som för dialogen kring samordningsansvar gentemot kommunens bolag.

## **Förvaltningschef**

Förvaltningschef har genom fördelning från respektive nämnd det övergripande ansvaret för arbetsmiljön inom en förvaltning. Beroende på förvaltningens storlek, geografiska spridning och olika verksamheter kan förvaltningschefen behöva fördela uppgifter vidare ut i organisationen. Det krävs då att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med.

## **Avdelningschef/områdeschef/enhetschef/rektor**

Dessa chefer har efter fördelning från närmaste chef ansvar för arbetsmiljön inom sin avdelning/område/enhet. Om det finns behov i organisationen kan man fördela uppgifterna vidare till nästa chefsled i linjeorganisationen och i vissa särskilda fall till en medarbetare.

## **Samtliga medarbetare**

Alla arbetstagare respektive elever är skyldiga att delta i arbetsmiljöarbetet, i detta ingår att delta i åtgärder som vidtas för att skapa en god arbetsmiljö. Som arbetstagare ska man följa givna föreskrifter, använda skyddsanordningar och iaktta försiktighet för att förebygga ohälsa och olycksfall. Vidare skall man påtala risker i arbetsmiljön.

## **Skyddsombud**

Skyddsombudet företräder de anställda i arbetsmiljöfrågor. Deras uppgift är att vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall på arbetsplatsen, bland annat genom att delta i upprättande av handlingsplaner samt vid planering av förändringar. Dessutom ska skyddsombudet kontrollera att arbetsgivaren uppfyller kraven på ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Ett skyddsombud har under vissa förutsättningar rätt att stoppa arbetet.

## **Elevskyddsombud**

Elevskyddsombuden företräder elever i arbetsmiljöfrågor på motsvarande sätt som skyddsombuden. De har dock inte rätt att stoppa arbetet.

## **Arbetsmiljökommittéer**

Arbetsmiljökommittéerna är samrådsorgan där arbetsmiljöfrågor hanteras. Det rör sig till exempel om frågor som:

- Handlingsplaner
- Information och utbildning

- Arbetsanpassning och rehabilitering
- Företagshälsovård

Ett beslut som tas i samband med ett möte med arbetsmiljökommittén förväntas att närvarande chef, med beslutsbefogenheter, verkställer.

### **Personalavdelningen**

Personalavdelningen skall ge stöd och råd till chefer och politiker i arbetsmiljöfrågor. Vidare svarar personalavdelningen för att ta fram och uppdatera rutiner och handlingsplaner i enlighet med arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets författningssamling (AFS).

### **Företagshälsovården**

Företagshälsovården ska vara en oberoende expertresurs och ska ses som ett stöd i arbetsmiljöarbetet.

## **8.3.3 Arbetsmiljöorganisation**

Uppvidinges intention är att teckna ett samverkansavtal enligt FAS 05. Tills detta är gjort gäller följande arbetsmiljöorganisation.

Arbetsmiljökommittéer finns på tre nivåer i organisationen:

- område/enhet
- Förvaltning (Kommunledningsförvaltningen och Miljö- och byggförvaltningen och HUL har en gemensam arbetsmiljökommitté.)
- Kommunövergripande

Arbetsmiljökommittéerna består av arbetsgivaren och arbetstagarparterna samt i förekommande fall elevskyddsombud. Representation beskrivs nedan. Arbetsmiljökommittéerna skall behandla frågor som rör respektive nivå, det rör sig exempelvis om frågor som rör handlingsplaner, planerig och uppföljning av arbetsmiljöarbetet, information och utbildning, arbetsanpassning och rehabilitering samt företagshälsovård. Om befogenhet, resurser, kompetens och/eller kunskaper saknas skall frågorna föras upp till nästa nivå i arbetsmiljöorganisationen alternativt till politisk nivå. På arbetsmiljökommittéernas träffar skall minnesanteckningar föras. Dessa skall delges nästa nivå. För information ska nämnderna erhålla anteckningarna från förvaltningsnivån samt kommunstyrelsens arbetsutskott anteckningarna från den kommunövergripande nivån. Respektive arbetsmiljökommitté ska träffas minst två gånger om året. Ett kalendarium för detta upprättas årligen. Personalavdelningen ansvarar för att detta sker.

Arbetsmiljöfrågor tas upp även i andra formella eller informella sammanhang där arbetstagare och arbetsgivarföreträdare möts. Det kan till exempel röra sig om arbetsplatsträffar eller medarbetarsamtal. Alla dessa tillfällen är viktiga i arbetsmiljöarbetet och det som kommer upp vid dessa tillfällen ska dokumenteras och följas upp när arbetsmiljökommittén träffas.

Sammansättningen på de olika nivåerna skall vara enligt följande

### ***Barn- och utbildningsförvaltningen***

#### **Område/enhet**

Rektor. Bitr. Rektor

#### **Förvaltning**

Förvaltningschef (ordförande), tre skolledare (från gymnasiet, grundskolan respektive förskolan)

#### **Kommunövergripande**

Kommundirektör (ordförande), Personalchef, Personalkonsulent (sekreterare), ordförande kommunstyrelsen. Adjungeras: Ekonomichef, förvaltningschefer, vice ordförande kommunstyrelsen.

### ***Socialförvaltningen***

#### **Område/enhet**

Enhets-/områdes-/verksamhetschef

#### **Förvaltning**

Förvaltningschef (ordförande), Avdelningschefer

#### **Kommunövergripande**

Kommundirektör (ordförande), Personalchef, Personalkonsulent (sekreterare), ordförande kommunstyrelsen. Adjungeras: Ekonomichef, förvaltningschefer, vice ordförande kommunstyrelsen.

### ***Kommunledningsförvaltningen, Miljö och byggförvaltningen, HUL***

## **Område/enhet**

-

## **Förvaltning**

Kommundirektör, (ordförande), förvaltningschef, Chef för tekniska avdelningen, Ansvarig för kostverksamheten, Personalchef, Lönechef. Adjungeras: övriga avdelningschefer vid behov

## **Kommunövergripande**

Kommundirektör (ordförande), Personalchef, Personalkonsulent (sekreterare), ordförande kommunstyrelsen. Adjungeras: Ekonomichef, förvaltningschefer, vice ordförande kommunstyrelsen.

### **8.3.4 Undersökningar av arbetsmiljön**

Företagshälsovården gör utredningar och mätningar på arbetsplatserna, vilka redovisas skriftligt. I vissa fall kan konsulter anlitas. I de fall utredningar och mätningar visar att risker föreligger skall åtgärdsförslag tas fram tillsammans med arbetsledning och skyddsombud.

Arbetskadetredningar ska ses om ett underlag vid undersökning av arbetsmiljön. Statistik på arbetsskador sammanställs årligen på förvaltningsnivå. Denna skall redovisas i förvaltningens arbetsmiljökommitté och skickas sedan till personalavdelningen som gör en sammanställning för hela Uppvidinge kommun. Denna redovisas i den kommunövergripande arbetsmiljökommittén och ingår som en del i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. På förvaltningar, enheter eller områden utgör arbetsskadestatistiken underlag för bedömningar av risker.

### **8.3.5 Riskbedömning och Handlingsplaner**

Då arbetsmiljöproblem framkommit t.ex. vid en övergripande inventering, ett möte med arbetsmiljökommittén, vid skyddsrund, i medarbetarsamtal eller i det löpande arbetet skall en bedömning göras om risken är allvarlig. Till detta finns en särskild blankett då en åtgärd inte kan genomföras omedelbart.

### **8.3.6 Kontroll och uppföljning**

Chefen på arbetsplatsen ansvarar för att de åtgärder som angivits i en handlingsplan har genomförts.

Uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker under november månad. En kopia på uppföljningen lämnas till förvaltningens arbetsmiljökommitté. Förvaltningschef ansvarar för att en sammanställning görs och lämnas till personalavdelningen vilken ansvarar för en kommunövergripande sammanställning. Denna redovisas för kommunfullmäktige. I redovisningen ska ingå statistik över arbetsskador och tillbud. Arbetsmiljökommittén kan välja att göra uppföljningar på vissa specifika frågor i syfte att kartlägga dessa och åstadkomma en bättre arbetsmiljö. Vid varje mandatperiods början görs en uppföljning av att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter fungerar. Där emellan görs uppföljningen i samband med medarbetarsamtal.

## 9. Sjukfrånvaro

Den totala sjukfrånvarotiden i förhållande till tillgänglig ordinarie arbetstid låg i Uppvidinge kommun 2006 på 7,75 procent. 75,38 procent av den totala sjukfrånvarotiden var långtidssjukfrånvaro (60 sjukdagar eller fler).

Sjukfrånvaron är högst i åldersgruppen 50 år eller äldre, 9,21 procent och högre bland kvinnor, 8,43 procent, än män 3,70 procent.

Högst sjukfrånvaro har kategorin övriga (Miljö- och Byggnadsförvaltningen), 18,77 procent, därefter Socialförvaltningen med 8,74 procent. Tekniska avdelningen ligger på 8,23 procent, Barn- och utbildningsförvaltningen 6,76 procent och Kommunledningsförvaltningen 6,00 procent.

# 10. Analys och Diskussion

I Arbetsmiljölagens första paragraf framgår att lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö, vidare konstateras i 3 kap. 2 § att det huvudsakliga arbetsmiljöansvaret vilar på arbetsgivaren.

Arbetsgivaren har dock en möjlighet att genom en korrekt utförd delegering överföra arbetsmiljöuppgifter på chefer och arbetsledande personal och med dessa uppgifter följer då ett ansvar för arbetsmiljön. För att en delegering av uppgifter skall medföra ansvar krävs att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med. Det skall även, finnas ett behov av att uppgiften delegeras och mottagaren skall ha relativt självständig ställning.

Om den som mottagit en delegering inte kan lösa uppgiften på grund av det brister i någon av nämnda krav, kan han eller hon returnera uppgiften och på sätt återförs det straffrättsliga arbetsmiljöansvaret. Är en delegering oklar faller ansvaret tillbaka på den som delegerat.

I en kommun finns många olika aktörer som kan inta arbetsgivarrollen. Det innebär att det lätt kan uppstå situationer där osäkerhet råder om vem som egentligen har ansvaret för att en arbetstagare inte skall bli sjuk eller skadad.

Arbetsmiljölagen anger inte vem eller vilka personer som arbetsgivaren skall fördela arbetsmiljöuppgifterna på. Inte heller kommunallagen styr delegeringen av uppgifter. Det är en intern organisationsfråga.

När en olycka inträffar fastställer myndigheten alltid straffansvaret. Detta utredningsarbete kan ta lång tid och vara mycket påfrestande för de inblandade. Det är därför av stor betydelse att klargöra delegationsordningen av arbetsmiljöuppgifter i organisationen. Även när det gäller att förebygga ohälsa är det fördelaktigt om uppgiften är tydligt delegerad. Risken finns annars att det förebyggande arbetet inte bedrivs i tillräcklig omfattning, eftersom ingen känner ett direkt ansvar.

Uppvidinge kommun håller på att arbeta fram mallar som tydliggör delegering av arbetsmiljöuppgifter. Mallarna är tänkta att begära upplysningar om vem som delegerar, vem som tar emot delegeringen, och uppgifter om befogenhet, resurser, kunskap, kompetens som vederbörande har. Även checklistor vid skyddsronder –(fysisk och psykosocial), samt handlingsplaner, där ansvarig och datum för när arbetsmiljöåtgärd skall vara klar, är på gång och beräknas bli färdiga inom kort.

Dokument som klargör fördelningen inom den kommunala organisationen – vilken roll i arbetsmiljöarbetet som Kommunfullmäktige, Nämnderna, Kommunstyrelsen, Kommundirektör, Förvaltningschef, Avdelningschef och samtliga medarbetare har, kommer att färdigställas och föras in i en särskild arbetsmiljöpärm som chefer och arbetsledande personal inom kommunen kommer att ha tillgång till. Dokumenten kommer även att läggas ut på kommunens intranät.

Jag ställer mig positiv till att kommunen observerat sitt dilemma när det gäller fördelningen av arbetsmiljöuppgifter i sin organisation och börjat



utarbete genomtänkta förslag. Genom dokumenten och delegeringsmallarna tydliggörs ansvaret i organisationen och osäkerheten vem som är ansvarig för vad inom arbetsmiljöarbetet försvinner. Mallarna kommer också att ge utrymme för returnering av uppgiften, och hindrar på så sätt att en uppgift stannar hos en person som inte kan lösa den.

Om en arbetsplatsolycka skulle inträffa blir dessutom straffansvaret betydligt lättare att fastställa för domstolen.

Kommunens ohälsotal ligger idag på omkring 8 procent. Med checklistor och handlingsplaner förbättras sannolikt det förebyggande arbetsmiljöarbetet. En ansvarig person sätter sin signatur och slutdatum när åtgärden skall vara klar fylls i. På detta sätt är det rimligt att anta att åtgärder sätts in innan en person blir sjukskriven, i synnerhet långtidssjukskrivning.

När det gäller att klargöra arbetsmiljöansvaret i en kommun vågar jag påstå att den stora utmaningen inte ligger i att förhindra fysiska skador. Det är istället psykosociala sjukdomar som är den springande punkten.

Omkring 340 000 människor mobbas av arbetskamrater eller chefer vid något tillfälle under ett år enligt en sammanställd SCB-undersökning. Studien visar att nästan en tredjedel av de drabbade har mobbats flera gånger under de månader som föregick enkäten.<sup>74</sup>

Mobbingsboken, författad av Eva Berlin och Jan Enqvist (Arbetsmiljöforum, 2002.), rekommenderar att arbetsgivaren använder sig av formulär där de anställda anonymt får besvara frågor: Har du blivit mobbad här på arbetsplatsen? Hur ofta? Finns det tendenser till mobbning här på arbetsplatsen? Vidare förespråkas handlingsplaner med sanktioner som harmoniserar med arbetsrätten.

Jag anser att det är en god idé att använda sig av sådana enkäter och utifrån materialet sedan utforma handlingsplaner kopplade till sanktioner. Att ha en policy som klart tydliggör att alla anställda skall behandlas respektfullt och att mobbning eller kränkande särbehandling ej accepteras tror jag också är högst nödvändigt. En sådan policy skulle sedan kunna sättas upp på valda ställen på arbetsplatsen för att verkligen markera budskapet.

Uppvidinge kommun har en policy mot kränkande särbehandling. Enkäter är det dock inte aktuella i dagsläget. Som underlag för att kartlägga eventuell kränkande särbehandling kommer istället enkäten vid den psykosociala arbetsmiljöonden att användas. Enkäten innehåller (som förslaget ser ut nu) ett antal frågor om trivseln på arbetsplatsen. Behandlas du rättvist och med respekt? Fungerar samarbetet med olika arbetskamrater? Kan du få kontakt med arbetskamraterna när du jobbar? Är chef, arbetsledare lätt att nå? etc.

Att Uppvidinge har en policy mot kränkande särbehandling tycker jag är ett bra initiativ och ett tecken på att man ser seriöst på problemet. Den psykosociala skyddsonden med frågorna är också ett nödvändigt steg för att förhindra kränkande särbehandling. Dock är jag av uppfattningen att den skulle behöva kompletteras med en mer specifik ”mobbingsenkät”. Det skulle i och för sig innebära mer pappersarbete och kanske vara mer omständligt, men ändå, tror jag, vara värt det. Frågorna som ställs på

---

<sup>74</sup> Berlin, Eva, Enqvist, Jan, *Mobbingsboken*, s. 10.

enkäten vid den psykosociala skyddsronen, menar jag, är för få och inte tillräckligt preciserande för att få en tillräcklig kartläggning av problemet. En särskild enkät skulle också ha den fördelen att arbetsgivaren markerar att kränkande särbehandling tas på största allvar.

Intressant när det gäller kommunens arbetsmiljöansvar är skolan. År 2002 genomförde Arbetsmiljöverket en enkätundersökning bland 4159 rektorer i grund- och gymnasieskolan för att få fakta om den fysiska och psykosociala arbetsmiljön och hur man arbetar med arbetsmiljön. Undersökningen konstaterar att skolan under 1990-talet har utsatts för stora förändringar och att de psykosociala arbetsbristerna är värst.

I rapporten sägs bland annat: ”Så gott som alla rektorer anger att de har arbetsmiljö inskrivit i sin arbetsbeskrivning men få har befogenhet att fatta beslut, än färre har resurser att åtgärda brister som kostar pengar.” Vidare konstaterar Arbetsmiljöverket att ”kommunerna behöver mer kunskap om arbetsmiljöarbete för att få igång det systematiska arbetsmiljöarbetet ute på skolorna. Skolledarna å sin sida behöver en tydligare beskrivning av sin roll. Om arbetsmiljöarbetet ska delegeras till skolledarna så krävs en tydlig arbetsbeskrivning samt befogenheter och resurser.”

De närmaste åren har Arbetsmiljöverket utsett skolan till ett särskilt prioriterat område. Anledningen är att skolan idag tillhör dem som har flest arbetsskador och arbetssjukdomar i hela arbetslivet.

Just inom skolverksamheten är förmodligen kommunens behov av en tydlig uppgiftsfördelning och delegering av arbetsmiljöarbetet som störst.

# Bilaga A

# Käll- och litteraturförteckning

## LAGVERK

*Aktiebolagslagen 2005:551.*

Göransson, Håkan, Nordlöf, Claes, *Arbetslagstiftning*, reviderad upplaga 2005, Norstedts Juridik AB, 2005.

*Kommunalagen*, September 2006, Sveriges Kommuner och Landsting och Kommentus Förlag 2006.

## LITTERATUR

Andersson, Anderz, Bejstam, Lars, Edström, Örjan, Zanderin, Lars, *Kommunal arbetsrätt*, 3 uppl., Studentlitteratur, 2002.

Berlin, Eva, Enqvist, Jan, *Mobbningsboken*, Arbetsmiljöforum, 2002.

Bohlin, Alf, *Kommunalrättens grunder*, 5 uppl., Norstedts Juridik AB, 2007.

Glavå, Mats, *Arbetsrätt*, Studentlitteratur, 2001.

Gullberg, Hans, Rundqvist, Karl-Ingvar, *Arbetsmiljölagen i lydelse den 1 januari 2004, Kommentarer och författningar*, 13 uppl., Norstedts Juridik AB, 2004.

Iseskog, Tommy, *Arbetsmiljöansvar*, 10 uppl., Norstedts Juridik AB, 2004.

*Förtroendevalda och Arbetsgivarrollen – förväntningar och åtaganden*, Sveriges Kommuner och Landsting och Kommentus förlag, 2006.

Sigeman, Tore, *Arbetsrätten*, 4 rev. Upp., Norstedts Juridik AB, 2006.

Steinberg, Maria, *Skyddsombuds rätt. Samverkan, ansvar och tillsyn*, 3 uppl., Norstedts Juridik AB, 2006.

Thylefors, Ingela, *Syndabocker*, 2 uppl., Natur och Kultur, 1999.

Zanderin, Lars, *Arbetsmiljö*, 2 uppl., Studentlitteratur, 2005.

## ARTIKLAR

*Sanktionsavgift effektiv men sällan utnyttjad*, *Arbetarskydd*, #3, 2006

## PUBLIKATIONER OCH BROSCHYRER

Frostberg, Carin, *Kommun och landsting som arbetsgivare – enligt arbetsmiljölagen*, 4 uppl., Arbetsmiljöverket 2003.

Frostberg, Carin, *Arbetsmiljöansvar och straffansvar – två helt olika saker*, 4 uppl., Arbetsmiljöverket, 2005.

Frostberg, Carin, *Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet*, 1 uppl., Arbetsmiljöverket, 2004.

*Så kan du som politiker hantera arbetsmiljöfrågor, Systematiskt arbetsmiljöarbete – ett bra verktyg för politiskt valda i kommun och landsting*, Arbetsmiljöverket, 2003.

## RAPPORTER OCH UNDERSÖKNINGAR

*Skolans arbetsmiljö – resultat av enkätundersökning våren 2002*, Arbetsmiljöverket.

## RIKSDAGSTRYCK

Proposition 1971:30 angående förslag till lag om allmänna förvaltningsdomstolar, m.m.

Proposition 1976/77:149 med förslag om arbetsmiljölag m.m.

Proposition.1985/86:23 om ändring i brottsbalken m.m. (företagsbot)

Proposition 1993/94:186 Ändringar i arbetsmiljölagen.

Proposition 1998/99:120 Företagshälsovård.

## STATENS OFFENTLIGA UTREDNINGAR

SOU 1946:60 Förslag till lag om skydd mot ohälsa och olycksfall i arbete (arbetarskyddslag): Betänkande av 1938 års arbetarskyddskommitté.

## EG-DIREKTIV

Rådets direktiv (89/391/EEG) om åtgärder för att främja förbättringar av arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet.

## FÖRESKRIFTER

AFS 1981:15 Skydd mot skada genom ras  
AFS 1994:1 Arbetsanpassning och rehabilitering  
AFS 1993:17 Kränkande särbehandling  
AFS 1998:1 Belastningsergonomi  
AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete och med ändringar AFS 2003:4

## ÖVERKLAGANDEN

Ö 1999 nr 23, Förbättringar i arbetsmiljön.  
Ö 1997 nr 26, Mindre verkstadsföretag.  
Ö 1999 nr 30, Politiker kränker.  
Ö 1999 nr 48, Mindre verkstadsföretag.  
Ö 2002 nr 34, Riskbedömning vid personalneddragning, Härnösand.  
Ö 2002 nr 35, Försäkringskassa.

## REGERINGSBESLUT

Reg B 2000-09-28, ärende N2000/2521/ARM

# Rättsfallsförteckning

## ARBETSDOMSTOLEN

AD 1998 nr 69 Lärarfallet  
AD 1987 nr 58 Råttfallet  
AD 1991 nr 45 Urinprov  
AD 2001 nr 3 Urinprov

## HÖGSTA DOMSTOLEN

NJA 1991 s. 247.  
NJA 1993 s. 245.  
NJA 2004 s. 26.  
NJA 2004 s. 80.

## HOVRÄTT

Göta hovrätt, mål nr B 384-00, dom 2001-05-28.  
Göta hovrätt, mål nr B 1350-98, dom 1999-10-21.  
Göta hovrätt, mål nr B 1234-01, dom 2003-02-20.  
Göta hovrätt, mål nr B 334-04, dom 2006-12-22.  
Svea hovrätt, mål nr B 2246/96, dom 1997-02-13..  
Svea Hovrätt, mål nr B 4206/96, dom 1997-02-05.  
Svea Hovrätt, mål nr B 2386/98.  
Hovrätten över Skåne och Blekinge, mål B 63-05, dom 2005-11-10.  
Hovrätten för västra Sverige, mål 263-97, dom 1999-06-28.  
Svea hovrätt, mål nr B 2386-98.

## TINGSRÄTT

Hässleholms tingsrätt. DB 108/91  
Kristianstads tingsrätt, B 84-05, dom 2004-12-03.  
Piteå tingsrätt. DB 76/1989.  
Uppsala tingsrätt, mål nr B 4206/96.  
Uppsala tingsrätt, mål nr B 1724-04, dom 2005-05-20.