

SKYDDSKOMMITTÉN – SÅ FUNKAR DEN

Prevent förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra.

Prevent vill inspirera och stödja arbetsplatsernas arbetsmiljöarbete.

Det gör vi genom att:

- informera om arbetsmiljöfrågor
- utbilda och genomföra seminarier runt om i landet
- ta fram enkla och användbara produkter och metoder.

Prevent är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTK, det vill säga arbetsgivare och fack tillsammans.

Besök www.prevent.se – kunskaper för en bättre arbetsdag!

© 2019	Prevent Arbetsmiljö i samverkan Svenskt Näringsliv, LO & PTK	
Upplaga	1:1	
Projektledare	Ann Appelberg	
Text	Carin Hedström	
Grafisk form	Graphera	
Foto	Shutterstock	
Distribution	Prevent, Box 20133, 104 60 Stockholm	
Telefon	08-402 02 00	
E-post	kundservice@prevent.se	Webb www.prevent.se
ISBN	978-91-7365-275-9	Art nr 840N

Skyddskommittén – så funkar den

Den här skriften handlar om skyddskommittéarbete. Den riktar sig till dig som är chef eller arbetsgivarföreträdare och till dig som har uppdrag som skyddsombud eller som på annat sätt arbetar med arbetsmiljö på arbetsplatsen.

Skriften ger kunskap om kommitténs uppdrag och tips på hur en skyddskommitté kan bidra till arbetsplatsens arbetsmiljö på bästa sätt.

Syftet med skriften är att hjälpa företag att få igång ett bra skyddskommittéarbete, oavsett om en kommitté redan finns på plats eller inte.

Skyddskommittén – så funkar den är framtagen av Elteknikbranschens arbetsmiljökommitté, ETAK, tillsammans med Prevent.

Prevent 2019

Innehåll

Bestämmelser om skyddskommittéarbete	5
Inledning	6
Mer om samverkan	8
Varför skyddskommitté?	9
Vilka bör vara med och hur många?	11
Hur ofta träffas skyddskommittén?	13
Skyddskommittéer i en koncern med filialer	13
Vilken kunskap behövs?	14
Skyddsombudets roll	15
Regionala skyddsombud	16
Frågor att ta upp	17
Vem bestämmer vad som tas upp?	19
Ta hjälp om ni saknar kompetens	19
Tystnadsplikt	19
Några saker i taget	19
Följ upp	19
Ta fram bra underlag och verktyg	19
Dagordningen	21
Skyddskommitténs verksamhetsår	22
Berätta för verksamheten vad ni gör	24
Oenighet	25
Skillnaden mellan arbetsmiljölagen och lagen om medbestämmande i arbetslivet	26
Arbetsmiljölagen	27
Medbestämmandelagen	27
Läs mer	28
Har du frågor – kontakta oss inom ETAK	28

Bestämmelser om skyddskommittéarbete finns i Arbetsmiljölagen och i Arbetsmiljöförordningen

Arbetsmiljölagen 6 kap, 8 §

Vid ett arbetsställe, där minst femtio arbetstagare regelbundet sysselsätts, ska det finnas en skyddskommitté, sammansatt av företrädare för arbetsgivaren och arbetstagarna. En skyddskommitté ska tillsättas även vid arbetsställen med mindre antal arbetstagare, om det begärs av arbetstagarna.

Företrädare för de anställda utses bland arbetstagarna av en lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Finns det ingen sådan organisation utses företrädare av arbetstagarna.

...

9 §

Skyddskommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden. En skyddskommitté på fartyg ska vidare vaka över att fartyget har den bemanning som det ska ha enligt beslut eller föreskrifter. I skyddskommittén ska behandlas frågor om

- 1. företagshälsovård,*
- 2. handlingsplaner enligt 3 kap. 2a §,*
- 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.*

Arbetsmiljöförordningen 8 §

Antalet ledamöter i en skyddskommitté bestäms med hänsyn till antalet arbetstagare vid arbetsstället, arbetets natur och arbetsförhållandena. Av ledamöterna skall om möjligt en vara i företagsledande eller därmed jämförlig ställning. I kommittén bör också ingå en ledamot som tillhör styrelsen för lokal organisation av arbetstagare. Vidare skall i kommittén ingå skyddsombud.

Ordföranden och sekreterare i skyddskommitté utses av arbetsgivaren, om inte annat överenskommes.

...

8 a §

En skyddskommitté bör sammanträda minst en gång var tredje månad.

Vid skyddskommitténs sammanträden bör även företrädare för företagshälsovården vara närvarande.

...

9 §

Om företrädare för arbetsgivare och arbetstagare eller studerandeskyddsombud inte kan ena sig om beslut i skyddskommittén, ska på begäran av ledamot frågan hänskjutas till Arbetsmiljöverket, som har att pröva denna i den mån den faller inom området för verkets befogenhet.

I beslut av skyddskommitté bör anges den tid inom vilken beslutet ska vara verkställt.

Inledning

Alla arbetsplatser ska ha en bra arbetsmiljö – en miljö där människor trivs, mår bra och kan utvecklas och där ingen blir sjuk eller skadad av sitt arbete. Där den organisatoriska och sociala arbetsmiljön är lika viktig som den fysiska och där miljön så långt möjligt är anpassad efter dem som arbetar där.

Foldern ger information om

- syftet med en skyddskommitté
- vilka som kan ingå i kommittén och vilka ämnen som bör behandlas
- hur arbetet i en kommitté kan se ut under ett år
- vilken roll skyddsombudet har i kommittén.

Varje bransch har sina specifika risker och i elteknikbranschen finns en hel del risker i arbetsmiljön. Vanliga skador och olyckor till följd av riskerna är exempelvis fallolyckor, belastningsskador, strömgenomgång samt skär- och klämskador. Ofta utförs arbete ute hos uppdragsgivare och de anställda kan dela arbetsplats med personal från många andra företag. Det ställer krav på bra samordning och tydlig kommunikation om risker. Arbetet kan även vara tidspressat och stressigt, vilket ställer krav på bra organisering och framförhållning. Vissa yrkesroller, som till exempel projektledare och första linjens chefer, kan vara särskilt utsatta för stress. Likaså kan en obalans mellan krav och resurser ge upphov till konflikter och kränkningar, samtidigt som en bra balans, i kombination med socialt stöd, lägger grunden för ett hälsosamt arbetsklimat och bra resultat.

Arbetsmiljölagens första paragraf:

» Lagens ändamål är att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt att även i övrigt uppnå en god arbetsmiljö.«

Ett bra arbetsmiljöarbete behöver ta sikte både på generella arbetsmiljörisiker och på en branschs specifika risker. Eftersom arbetet ofta är en stor och viktig del i människors liv har arbetsplatsens arbete med arbetsmiljö, hälsa och ohälsa stor påverkan på de anställda. En väl fungerande arbetsplats bidrar till människors hälsa. En dåligt fungerande arbetsplats kan bidra till ohälsa.

Arbetsmiljöarbetet är lika viktigt för det lilla familjeföretaget som för den stora globala koncernen. Det rör chefer lika mycket som medarbetare, även om de har olika ansvar. Målet är detsamma: att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet och skapa en bra arbetsmiljö.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Regler om hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas finns i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Arbetsgivaren ska följa dem för att kunna uppfylla sitt arbetsmiljöansvar. Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla fysiska, psykiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Rutiner för arbetsmiljöarbetet ska finnas för att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska fungera på ett bra sätt.

Läs mer om systematiskt arbetsmiljöarbete, roller, ansvar, riskbedömningar och tillbudsrapportering på prevent.se.

Det hälsofrämjande arbetet – som att till exempel arbeta på rätt sätt, med rätt verktyg och med friskvård – kan ha direkt påverkan på hälsan på arbetsplatsen och därmed även på lönsamheten. Omvänt är ohälsa negativt såväl för individen som för företaget, till exempel genom sjukfrånvaro och kostnader för vikarier och produktionsbortfall.

Ett företags skyddskommitté är ett nav och ett forum för samverkan kring dessa frågor på arbetsplatsen. Men arbetsmiljöarbetet är inte bara en fråga för kommittén. Arbetsmiljöarbete är allas angelägenhet. Arbetsgivaren har det övergripande ansvaret, men det är de anställda – såväl chefer och arbetsledare på olika nivåer som medarbetare – som är arbetsmiljöarbetets centralfigurer. Det är de som »lever« arbetsmiljö när de väljer säkra arbetssätt framför osäkra, följer instruktioner, uppmärksammar risker och rapporterar tillbud om till exempel skyddsutrustning saknas.

Mer om samverkan

Att en bra arbetsmiljö kräver samverkan är till och med lagstadgat. I arbetsmiljölagens tredje kapitel står det att:

»Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö« (3 kap. 1a § AML).

Samverkan är alltså en förutsättning för en bra arbetsmiljö och chefer och arbetsgivarföreträdare ska samverka med medarbetare och medarbetarföreträdare som skyddsombud.

Men det behövs också en struktur för arbetet. I lagens sjätte kapitel står därför att:

»Arbetsgivare och arbetstagare skall bedriva en på lämpligt sätt organiserad arbetsmiljöverksamhet« (6 kap. 1 § AML). Skyddskommittén är ett exempel på en sådan organiserad arbetsmiljöverksamhet.

Skyddskommitté med andra namn

I det här materialet används genomgående begreppet skyddskommitté, men en skyddskommitté kan också kallas arbetsmiljökommitté.

I materialet används även genomgående begreppet skyddsombud, som även kan kallas arbetsmiljöombud.

När en skyddskommitté även behandlar medbestämmandefrågor kallas den ofta samverkansgrupp.

Läs mer om skillnaden mellan arbetsmiljölagstiftning och medbestämmande-lagstiftning på sidan 26.

Tänk på att

Även kollektivavtal innehåller bestämmelser om arbetsmiljö. Kontakta din arbetsgivarorganisation eller ditt fackförbund för att få veta mer.

Varför skyddskommitté?

Skyddskommitténs uppgift är att bidra till arbetsplatsens arbetsmiljöarbete – det vill säga bidra till en arbetsplats där människor trivs, mår bra och inte blir sjuka eller skadar sig. Skyddskommittén är alltså en del av arbetsplatsens systematiska arbetsmiljöarbete.

En skyddskommitté ska finnas på arbetsplatser med minst 50 anställda. Den ska också finnas på mindre arbetsplatser om det begärs av arbetstagarna.

Skyddskommitténs roll är att

50 anställda och uppåt eller om någon begär det

Enligt arbetsmiljölagen ska en skyddskommitté finnas på

- arbetsställen med minst 50 anställda.
- mindre arbetsställen om arbetstagarna begär det.

(Arbetsmiljölagens 6 kap. 8 §).

- delta i planering av arbetsmiljöarbetet
- följa hur arbetet genomförs
- följa utvecklingen av arbetsmiljöfrågorna
- arbeta för att arbetsplatsens arbetsmiljö är och förblir bra.

Arbetet är övergripande och med hjälp av skyddskommittén kan arbetsplatsens arbetsmiljöarbete bli mer effektivt och få bättre fokus.

Men även om kommittén har en viktig roll i arbetsmiljöarbetet så har den inte ansvar för arbetsplatsens arbetsmiljö – det ansvaret ligger alltid på arbetsgivaren. Med det sagt kan skyddskommittén ändå fatta beslut och arbetsgivaren kan gå med på att beslut i kommittén kan vara bindande.

I och med att ledamöterna i kommittén (se *Vilka bör vara med och hur många?* på sid 11) till största delen även finns i den dagliga verksamheten har arbetet en direkt koppling till vardagsarbetet. Men i skyddskommittén kan information från verksamhetens olika delar samlas och analyseras, vilket gör att kommittén får en helhetsbild av arbetsplatsens totala arbetsmiljöarbete.

Effektivt arbete i skyddskommittén är lönsamt

eftersom dålig arbetsmiljö är kostsamt. Förutom att de anställda riskerar ohälsa så ökar kostnader för sjukfrånvaro och vikarier och det riskerar även att påverka produktion och kvalitet negativt.



Vilka bör vara med och hur många?

Skyddskommittén ska bestå både av personer som representerar arbetsgivaren och av personer som representerar de anställda. Det är bra om representationen är i balans, så att de som företräder arbetsgivaren och de som företräder de anställda är ungefär lika många.

Hur en skyddskommitté ska vara sammansatt finns reglerat i [arbetsmiljöförordningen 8 §](#). Där står det att antalet ledamöter ska bestämmas utifrån hur många arbetstagare som finns på arbetsstället, samt arbetets natur och arbetsförhållandena.

Det finns alltså inga givna svar på frågan hur många som ska vara med. Däremot står det i förordningen att

- en av ledamöterna ska vara i företagsledande ställning, om möjligt
- att det bör ingå någon från styrelsen för det lokala facket
- att skyddsombud ska vara med
- att företrädare för företagshälsa bör vara med på möten.

Det är arbetsgivaren som utser ordförande och sekreterare, om skyddskommittén inte kommer överens om något annat. Det är viktigt att ordföranden i kommittén har mandat att fatta beslut. Därför är det klokt att ha företagets vd eller en annan arbetsgivarföreträdare som ordförande.

Det finns inget som hindrar att fler personer är med, såväl företrädare för de anställda eller för arbetsgivaren, som till exempel HR-personer. Men det är klokt att hålla en gruppstorlek som gör det möjligt att ha gemensamma diskussioner.

Vilka som ska representera arbetsgivaren kan arbetsgivaren själv bestämma, men de anställdas representanter ska om möjligt utses på samma sätt som skyddsombuden (se sidan 15).

Det är bra att beroende på ämne och område som ska behandlas bjuda in personer med expertkunskap inom just det området, som till exempel en arbetsmiljöingenjör eller en speciell person från företagshälsan eller från någon annan extern resurs inom arbetsmiljö och hälsa.



Sammantaget är det viktigt att de personer som är med i skyddskommittén, eller som tillfälligt bjuds in till möten, är engagerade i arbetsmiljöfrågor och har kunskap att kunna bidra.

Kom ihåg att tystnadsplikt gäller i skyddskommittén

Den som får förtroendet att engagera sig i företagets arbetsmiljöfrågor har tystnadsplikt enligt [arbetsmiljölagen](#).

Tystnadsplikten gäller även personer som deltar i arbete med anpassnings- och rehabiliteringsärenden.

Se även sidan 19.

Hur ofta träffas skyddskommittén?

En skyddskommitté bör sammanträda minst en gång var tredje månad, enligt arbetsmiljöförordningen.

Skyddskommittéer i en koncern med filialer

Inget hindrar att det på en stor arbetsplats finns flera skyddskommittéer, som var för sig kan behandla olika typer av arbetsmiljöfrågor. Det kan finnas en skyddskommitté på central nivå som har en helhetsbild av en koncerns arbetsmiljöarbete och som arbetar med övergripande frågor samtidigt som de separata bolagen har egna lokala kommittéer som har i uppdrag att vara navet i det lokala arbetsmiljöarbetet. Ibland kan det också vara praktiskt att ha en skyddskommitté för flera arbetsställen, om det saknas resurser att ha flera kommittéer och om samarbetet fungerar bra i övrigt.

Begreppet arbetsställe

Begreppet arbetsställe är inte definierat i arbetsmiljölagen – men när en skyddskommitté bildas behöver begreppet definieras. Enligt Arbetsmiljöverket görs detta bäst av parter som är överens och som har den mest praktiska lösningen för ögonen. Definitionen kan variera kraftigt: ett arbetsställe kan vara alltifrån en lokalt sammanhållen produktionsenhet till ett företags samlade verksamhet med huvudkontor på en ort och regionkontor på flera andra orter.

Vilken kunskap behövs?

De som arbetar med arbetsmiljö ska ha kunskaper för det – det gäller såväl arbetsgivarföreträdare som skyddsombud och övriga medarbetare. En rekommendation är att samtliga ledamöter i kommittén har gått en utbildning i grundläggande arbetsmiljö, till exempel ELBAM – Bättre arbetsmiljö el – som ges av INSU, Installatörsföretagens utbildnings- och utvecklingscenter. Kan ledamöterna gå utbildningen samtidigt ger det dessutom en bra, gemensam kunskapsgrund att utgå från. Vidareutbildningar i till exempel systematiskt arbetsmiljöarbete, organisatorisk och social arbetsmiljö liksom i arbetsmiljöfrågor som är specifika för branschen kan också stärka skyddskommitténs arbete.

I de fall särskilda arbetsmiljöfrågor ska diskuteras i skyddskommittén är det bra att ta in en person från verksamheten som har specialkompetens i frågan. Det kan till exempel handla om fall när nya maskiner eller nya arbetskläder ska köpas in. Generellt är det viktigt att de som är arbetsgivarföreträdare också har resurser, befogenheter och kunskaper om arbetsmiljö.

Skyddsombudets roll

Skyddsombud ska utses på arbetsplatser med minst fem anställda. Skyddsombud utses av en lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Finns det inte någon sådan organisation, utses skyddsombud av arbetstagarna (*6 kap. 2 § AML*).

Skyddsombudet ska även företräda de anställda i skyddskommittén och om det finns flera skyddsombud ska ett huvudskyddsombud, HSO, utses. På arbetsplatser med många skyddsombud kan ombuden turas om att vara representanter i skyddskommittén, under förutsättning att de som deltar håller sig uppdaterade om kommitténs arbete.

Ett skyddsombuds uppdrag är att företräda de anställda i arbetsmiljöfrågor och skyddsombudet bör vara med i alla delar av arbetsmiljöarbetet, som till exempel

- undersökningar
- riskbedömningar
- åtgärdsplanering
- när handlingsplaner tas fram och när åtgärder följs upp.

Skyddsombudet har rätt att ta del av de handlingar och få de upplysningar som behövs för att kunna utföra sitt uppdrag.

Regionala skyddsombud

Regionala skyddsombud är fackliga resurser för att aktivera och stödja det lokala arbetsmiljöarbetet och en viktig resurs för skyddsombud i sakfrågor. Ett bra tips för det företag som vill starta en skyddskommitté är att ta hjälp av ett regionalt skyddsombud.

Men kom ihåg att en förutsättning för att regionala skyddsombud ska få tillträde till arbetsplatser är att det regionala skyddsombudets fackliga organisation har medlemmar på företaget och att företaget inte redan har en skyddskommitté.

Frågor att ta upp

Skyddskommittén ska inte bara delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet, den ska även ha koll på utvecklingen i frågor som rör såväl fysisk, som organisatorisk och social arbetsmiljö.

Det finns ett antal frågor som skyddskommittén enligt arbetsmiljölagen ska behandla. Dessa rör

- företagshälsovård
- handlingsplaner som ska upprättas enligt arbetsmiljölagen, 3 kap. 2 a §
- planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation
- planering av användning av ämnen som kan föranleda ohälsa eller olycksfall
- upplysning och utbildning rörande arbetsmiljön
- arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsstället.

Men för att arbetet ska bli effektivt måste de breda rubrikerna brytas ner till konkreta uppgifter. Då kan arbetsuppgifter i skyddskommittén till exempel handla om att:

- sätta och följa upp kort- och långsiktiga mål för arbetsmiljön
- bestämma och följa upp nyckeltal
- gå igenom skyddsrondsprotokoll och arbetsmiljöundersökningar och besluta om åtgärder

Kom ihåg att ...

... alltid se till att de som har arbetsmiljöuppgifter också har de befogenheter, resurser och kunskaper som behövs.

- gå igenom generell statistik för tillbud, olyckor, sjukskrivning och utredningar
- gå igenom elsäkerheten, till exempel genom att titta på hur många tillbud som rapporterats sedan senaste mötet, hur många olyckor, hur många med strömgenomgång, är de anmälda till AFA Försäkring, Arbetsmiljöverket, Elsäkerhetsverket och Försäkringskassan, har någon behövt åka till sjukhus, finns återbesök inplanerat?
- upphandla leverantör av skydds- och arbetskläder
- besluta om och följa upp rutinerna för första hjälpen-tavlorna
- besluta om och följa upp handlingsplan för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering
- upphandla företagshälsa, välja leverantör, följa upp utförda tjänster
- gå igenom och föreslå vilka som behöver arbetsmiljöutbildning, såväl chefer, arbetsledare som skyddsombud
- se över och följa upp behovet av lagstadgade medicinska kontroller, hälsokontroller och friskvård
- besluta om, se över och följa upp rutiner, instruktioner och övriga dokument i arbetsmiljöarbetet
- se över och följa upp hur introduktionen fungerar
- gå igenom och se över övertidsuttaget
- göra en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Exempel

Vid genomgången av tillbudsrapporteringen upptäckte Elbyråns skyddskommitté att företaget haft fem tillbud av olika allvarsgrad på ett verktyg den senaste månaden. Skyddskommittén beslutar att verktyget ska sluta användas omedelbart. En åtgärdsplan för hur verktyget ska ersättas eller hur tillbud och skador bättre ska kunna förebyggas ska tas fram inom två veckor av X.

Exempel

Företaget Elverket växer och fler kvinnor anställs. Det saknas omklädningsrum så personalutrymmena behöver byggas om. Frågan ska behandlas i skyddskommittén. Till mötet bjuds X och X in, som experter på X.

Vem bestämmer vad som tas upp?

Både arbetsgivarens och arbetstagarernas företrädare kan lyfta frågor till skyddskommittén.

Ta hjälp om ni saknar kompetens

Även om en skyddskommitté inte ska behandla personärenden utan övergripande frågor, kan vissa frågor ändå vara mer komplexa än andra. Det kan till exempel handla om att hantera övergripande frågor om mobbning, trakasserier och skadligt bruk av alkohol och andra droger. Vid dessa tillfällen – om ledamöterna i kommittén känner att de saknar kompetens – bjud in företagshälsan eller motsvarande extern resurs inom arbetsmiljö och hälsa för att hjälpa er med arbetet.

Tystnadsplikt

Tänk på att protokollföra känsliga frågor så att enskilda individer inte kan identifieras. Viktigt att veta är också att skydds- och arbetsmiljöombud och ledamöter i en skyddskommitté eller den som har deltagit i arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet har tystnadsplikt. Tystnadsplikten avser både affärsförhållanden och enskildas personliga förhållanden.

Några saker i taget

En skyddskommitté har ett brett uppdrag. Startar verksamheten en ny skyddskommitté – försök att välja ett par, tre frågor att ha fokus på i början. Det är lätt att ta ett för stort grepp och risken är att arbetet inte hinns med eller blir ineffektivt.

Följ upp

Ett av skyddskommitténs viktigaste uppdrag är att följa upp genomförda åtgärder för att se om de haft effekt. Har de inte haft effekt behöver detta analyseras, det behövs en ny plan och nya åtgärder.

Ta fram bra underlag och verktyg

Arbetet i en skyddskommitté kräver inga särskilda dokument.

Men det är ändå bra att ha så mycket underlag om företagets arbetsmiljöförhållanden som möjligt att utgå från.

Ta även reda på vilka arbetsmiljöavtal, i till exempel kollektivavtal, som verksamheten omfattas av.

Det är också bra att ha koll på användbara verktyg och checklistor som kan hjälpa arbetsmiljöarbetet framåt. Sist i foldern finns flera exempel listade.

Tips!

Be om kopior på protokoll från skyddsronder och statistik från till exempel ELIA-systemet för att få så mycket underlag som möjligt.

Dagordningen

Det är alltså många frågor en skyddskommitté ansvarar för att följa och arbeta med. För att arbetet ska bli effektivt är det viktigt med struktur och varje möte behöver därför ha en bra dagordning, med ett rimligt omfattande innehåll. Det är också viktigt att följa dagordningen – så ta inte med fler punkter än ni vet att ni kommer att hinna med.

Tänk också på att många beslut som fattas i verksamheten får konsekvenser för arbetsmiljön – så var öppen och tänk utanför boxen så att inte skyddskommittén missar viktiga arbetsmiljöpåverkande beslut.

Här nedan är förslag på en agenda för ett möte i skyddskommittén.

Exempel Elbyråns dagordning

- Genomgång av föregående mötesprotokoll
 - Genomgång av sjukfrånvaro, kort och lång, rehabärenden samt tillbud och olyckor. Föranleder informationen några åtgärder?
 - Planerad ombyggnad av omklädningsrum – genomgång av riskbedömningen som gjorts samt eventuellt beslut om hur arbetet ska tas vidare
 - Genomgång av utvärderingen av det nya introduktionsprogrammet. Något som behöver ändras?
 - Uppföljning av åtgärder som gjorts för att minska belastningsskador. Har åtgärderna haft effekt?
 - Planering av årets arbetsmiljövecka – vilket område ska vara i fokus?
 - Övriga frågor
-

Skyddskommitténs verksamhetsår

Nedan beskrivs hur ett verksamhetsår med fem inplanerade möten kan se ut för en skyddskommitté. Tänk på att lägga in årstidsspecifika ämnen, som till exempel värme på sommaren, halka på vintern och alkohol efter semestern.

Tänk också på att inte avboka möten för att det känns som att arbetsmiljöarbetet »rullar på«. Använd mötestiderna och följ årsplanen, annars riskerar arbetet i kommittén att nedprioriteras.

Möte 1

- Är [arbetsmiljöpolicy](#) bra/uppdaterad?
- Vilka mål bör vi sätta för företagets arbetsmiljöarbete?
- Har vi bra/fungerande/uppdaterade [rutiner](#)?
- Har vi en bra/fungerande/uppdaterad [uppgiftsfördelning](#)?
- Vilka utbildningsinsatser behövs kommande år?

Möte 2

- Är vi igång? Bedrivs systematiskt arbetsmiljöarbete lokalt?
Om inte – vad gör vi?
- Används [företagshälsovården](#)?
- Hur ser utbildningsbehovet ut?
- Delrapporter, jobbar vi mot uppsatta mål?

Möte 3

- Som möte två.

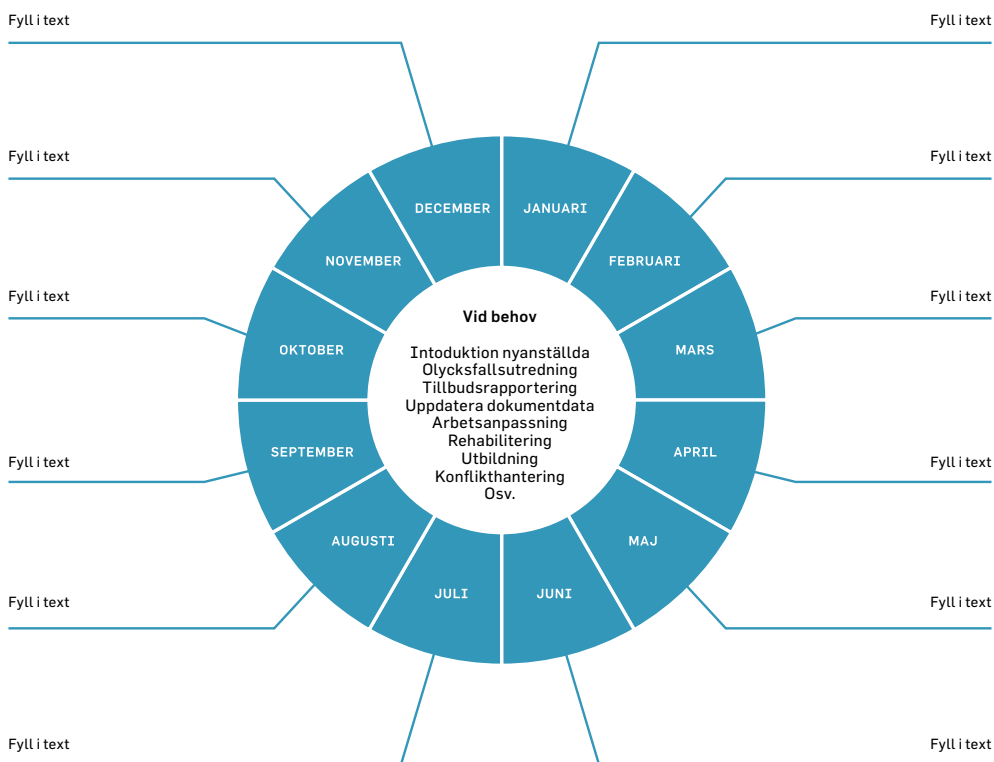
Möte 4

- Som möte två.

Möte 5

Möte som utvärderar det gångna verksamhetsåret.

- Hur gick det?
- Följde vi [arbetsmiljöpolicyn](#)?
- Nådde vi våra uppsatta mål?
- Används/fungerar [rutiner](#)?
- Fungerar [uppgiftsfördelningen](#)?
- Genomfördes utbildningsinsatserna?



Använd hjulet för att planera skyddskommittéarbetet under året.
Mallen finns på prevent.se och är ifyllningsbar.

Berätta för verksamheten vad ni gör

Låt inte arbetet i kommittén stanna i kommittén. Det är synd! För att få ett bättre och mer effektivt arbete – berätta för verksamheten vad ni gör. Då ger ni medarbetarna chans att reagera på arbetet som bedrivs i skyddskommittén och kan få in input direkt.

Men lägg inte bara ut protokollen på intranätet – publicera istället en kort notis om det viktigaste som togs upp eller beslutades. Använd även arbetsplatsträffar för att berätta om arbetet och för att få input från de anställda om viktiga frågor att arbeta med.

Oenighet

Om ledamöterna i skyddskommittén har olika åsikter och inte kan fatta majoritetsbeslut kan en ledamot begära att få frågan prövad av Arbetsmiljöverket och på så sätt få ett yttrande.

Är ledamoten skyddsombud och frågan handlar om att få igång arbetsmiljöåtgärder eller undersökningar kan skyddsombudet begära det direkt av arbetsgivaren, utan att få det prövat av Arbetsmiljöverket. Om arbetsgivaren inte gör det skyddsombudet begär kan skyddsombudet vända sig till Arbetsmiljöverket enligt arbetsmiljölagen 6 kap. 6a §.

Skillnaden mellan arbetsmiljölagen och lagen om medbestämmande i arbetslivet, MBL

Om en skyddskommitté även behandlar frågor som rör lagstiftning om medbestämmande kan den kallas samverkansgrupp (se sid 8). I en sådan grupp är det viktigt att komma ihåg att både arbetsmiljölagen och medbestämmandelagen tar upp frågor om samverkan, men delvis har olika utgångspunkter och ingångar till frågan.

Exempel

En skyddskommitté föreslår GPS-övervakning som stöd vid ensamarbete. GPS-övervakning är en integritetsfråga som rör MBL-lagstiftningen. Om företaget inte har en samverkansgrupp bör frågan behandlas i olika forum utifrån de olika perspektiven/lagstiftningarna.

Arbetsmiljölagen

- utgår från att parterna har samma intressen och att de samverkar
- innehåller ingen rätt för arbetstagare eller skyddsombud att delta i samband med beslut. Rätten till medverkan enligt arbetsmiljölagen är kopplad till det praktiska arbetsmiljöarbetet, både löpande och inför planering av ändringar i verksamheten
- är tvingande och kan inte avtalas bort
- arbetstagarna och skyddsombuden är samverkanspartners
- ger inga möjligheter till förhandling eftersom lagen innehåller tvingande bestämmelser
- innehåller ingen uttrycklig skyldighet för arbetsgivaren att lämna information om hur verksamheten utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt, liksom riktlinjer för personalpolitiken.

Medbestämmandelagen

- utgår från att parterna kan ha olika intressen och att de förhandlar
- ger arbetstagarorganisation rätt till förhandling innan arbetsgivaren fattar vissa beslut
- är delvis dispositiv och kan ersättas med kollektivavtal om det inte blir till nackdel för arbetstagarna
- reglerar samverkan mellan arbetsgivaren och en arbetstagarorganisation
- arbetsgivaren ska förhandla med en arbetstagarorganisation innan arbetsgivaren beslutar om viktigare förändring av sin verksamhet. Det gäller också före beslut om viktigare förändring av arbets- eller anställningsförhållanden
- arbetsförhållanden kan bli föremål för förhandling
- arbetsgivaren ska fortlöpande ge information om hur arbetsgivarens verksamhet utvecklas produktionsmässigt och ekonomiskt liksom om riktlinjerna för personalpolitiken.

Läs mer

Arbetsmiljöverket – av.se

Prevent – prevent.se

IA-systemet (ELIA) – afaforsakring.se

Exempel på verktyg och checklistor som finns att hämta på prevent.se:

- Hjälpdokument om SAM – prevent.se/hjalpdokument
- Introduktionsguiden – prevent.se/introduktionsguiden
- Enkät om organisatorisk och social arbetsmiljö – prevent.se/osaenkaten
- Säkerhetsvisaren – enkät om säkerhetskultur – prevent.se/sakerhetsvisaren
- Skriften Säkra eljobb – prevent.se/bransch/byggverksamhet/el
- Checklistor för skyddsronder – prevent.se/checklistor
- Behovsanalys för att köpa tjänster från en företagshälsa – prevent.se/arbetsmiljoarbete/att-ko-pa-tjanster-fran-foretagshalsovarden/foretagshalsovard/behovsanalys/
- Stöd i arbete med arbetsplatsinriktad rehabilitering och arbetsanpassning – prevent.se/rehabverktyget
- Om alkohol och andra droger – prevent.se/arnesomrade/alkohol-och-andra-droger
- Om kemiska risker – prevent.se/arnesomrade/kemiska-risker/kemihjalpen

Har du frågor – kontakta oss inom ETAK

Elbranschens arbetsmiljökommitté ETAK består av representanter från

Installatörsföretagen – installatorsforetagen.se

Sveriges ingenjörer – sverigesingenjorer.se

Unionen – unionen.se

Ledarna – ledarna.se

Elektrikerna, SEF – sef.se



prevent
ARBETSMILJÖ I SAMVERKAN
SVENSKT NÄRINGSLIV, LO & PTK

Alla vinner på en bättre arbetsmiljö. Prevent förmedlar kunskap om hur man genom ett hälsofrämjande arbetsmiljöarbete kan skapa framgångsrika företag där alla är säkra och mår bra. Vi är en ideell organisation som ägs av Svenskt Näringsliv, LO och PTk. Besök www.prevent.se – kunskaper för en bättre arbetsdag!