

# **Chefens arbetsmiljöansvar**



## Förord

Att följa arbetsmiljölagstiftningen handlar inte bara om att undvika straff eller påföljd. Genom att utveckla arbetsmiljön så utvecklas verksamheten, vilket gynnar ekonomi, effektivitet och attraktivitet. För att lyckas i arbetsmiljöarbetet måste arbetsgivare arbeta både hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande. Frågor om arbetsmiljöansvar är viktiga eftersom Sverige står inför en demografisk utmaning med risk för arbetskraftsbrist. Något av det viktigaste för att klara denna utmaning är att erbjuda en god arbetsmiljö och stora möjligheter till utveckling, delaktighet och inflytande. En god arbetsmiljö för alla – oavsett kön eller yrke – kräver ett uthålligt arbete och en helhetssyn.

Arbetsmiljön omfattar ett stort spektrum av faktorer som påverkar oss exempelvis arbetsbelastning, möjlighet till återhämtning, sociala kontakter, variation i arbetet och möjlighet att påverka sin egen arbetsituation, arbetsanpassning och rehabilitering, hot och våld och företagshälsovård.

Med den här skriften vill vi ge inspiration och vägledning i ert arbetsmiljöarbete. Skriften tar upp frågor kring arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön och hur ni som arbetsgivare kan arbeta med arbetsmiljöfrågorna. Syftet med skriften är att ge en övergripande bild av chefens arbetsmiljöansvar. Denna utgåva av Chefens arbetsmiljöansvar innehåller ett antal rättsfall. Syftet med att presentera dessa rättsfall är att tydliggöra rättsläget och beskriva den komplexa verklighet där arbetsmiljörätten ska tillämpas.

Skriften är framtagen av utredare Gunnar Sundqvist på Avdelningen för arbetsgivarpolitik,

Stockholm, oktober 2018

Agneta Jöhnk

*Avdelningschef*

*Avdelningen för arbetsgivarpolitik*

## Innehåll

|  |           |
|--|-----------|
| <b>Arbetsmiljöansvar .....</b>                                   | <b>5</b>  |
| <b>Fördelning av arbetsmiljöuppgifter .....</b>                  | <b>7</b>  |
| <b>Arbetsmiljöansvar och straffansvar .....</b>                  | <b>9</b>  |
| <b>Roller och uppgifter i arbetsmiljön.....</b>                  | <b>14</b> |
| Arbetsgivare, skyddsombud och medarbetare .....                  | 14        |
| Arbetsgivare .....   | 14        |
| Skyddsombudet.....   | 15        |
| Medarbetare .....  | 16        |
| Företagshälsovård.....   | 17        |
| <b>Samverkan .....</b>   | <b>18</b> |
| Arbetsgivare, fackliga ombud och medarbetare .....               | 18        |
| Arbetsmiljöutbildning .....                                      | 20        |
| <b>Regelverket .....</b>   | <b>21</b> |
| Arbetsmiljölagen och andra författningar .....                   | 21        |
| <b>Att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete .....</b>      | <b>24</b> |
| <b>Vad måste dokumenteras? .....</b>                             | <b>26</b> |
| <b>Organisatorisk och social arbetsmiljö .....</b>               | <b>27</b> |
| <b>Undersökning och riskbedömning.....</b>                       | <b>29</b> |
| <b>Brister i arbetsmiljön .....</b>                              | <b>30</b> |
| Arbetsmiljöverkets roll .....                                    | 30        |
| <b>Påföljder och straff.....</b>                                 | <b>33</b> |
| Vite .....   | 33        |
| Böter .....  | 33        |
| Företagsbot .....  | 34        |
| Sanktionsavgifter.....   | 34        |
| <b>Ordförklaringar .....</b>                                     | <b>35</b> |
| Beträffande påföljd och straff grundade på arbetsmiljölagen..... | 35        |

# Arbetsmiljöansvar

Den här skriften tar upp frågor kring arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön och hur du som arbetsgivare kan arbeta med arbetsmiljöfrågor. Det finns ytterligare en skrift från SKL som beskriver [arbetsmiljöansvaret för förtroendevalda](#).

Arbetsmiljön omfattar bland annat buller, luftkvalitet, arbetsställningar och arbetsrörelser, kemiska och biologiska hälsorisker, maskinskydd, skydd mot fall och ras, uppdragets rimlighet eller tydlighet, arbetsbelastning, arbetstider, ledarskap, sociala kontakter, personlig och yrkesmässig utveckling, variation i arbete och möjlighet till återhämtning, möjlighet att påverka sin egen arbetssituation, arbetsanpassning och rehabilitering, hot och våld, rökfri arbetstid, arbetsbetingade konflikter och företagshälsovård.

Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att vara aktiv och vidta åtgärder för att ta bort eller minska riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet så att arbetsmiljön blir bra. Arbetsgivaren har de mest vidsträckta skyldigheterna, men även medarbetare, lokaluthyrare, tillverkare, den som hyr in och hyr ut arbetskraft och den som låter utföra byggnads- eller anläggningsarbete har skyldigheter och ansvar. Där flera arbetsgivare är verksamma på samma arbetsställe träder också ett särskilt samordningsansvar in.

Arbetsmiljöansvaret ligger ofta på en juridisk person, till exempel ett bolag, en kommun, ett kommunalförbund, ett landsting eller en region. Arbetsmiljöansvaret utgår alltså inte från den enskilda förvaltningen/nämnden utan kommunen eller landstinget/regionen som helhet. Det kan också ligga på en fysisk person. Personen kan driva rörelse under en särskild firma (firmanamn) med anställda eller driva rörelse under sitt eget namn med anställda.

Huvudprincipen är att den högsta ledningen har arbetsmiljöansvaret såsom representant för den juridiska personen om inte arbetsmiljöarbetet har tilldelats någon annan person eller funktion på ett klart och tydligt sätt. Även om så har skett har den högsta ledningen ändå kvar det yttersta ansvaret att försäkra sig om att verksamhetens arbetsmiljöförhållanden är tillfredsställande genom att följa upp verksamheten och att reagera och ingripa om något inte fungerar som det ska.

En koncern är ingen juridisk person och kan alltså inte vara arbetsgivare enligt arbetsmiljölagen. De olika bolagen som ingår i koncernen är däremot egna arbetsgivare. Indirekt kan ju koncernen ha stort inflytande över många frågor, exempelvis inställning i frågor om arbetsmiljö.

Det räcker med att en enda person är anställd för att det ska finnas ett arbetsgivar/arbetstagarförhållande. Därigenom blir samtliga föreskrifter från Arbetsmiljöverket som reglerar arbetsgivarens skyldighet mot anställda gällande, exempelvis reglerna om [Systematiskt Arbetsmiljöarbete \(AFS 2001:1\)](#), se mer om

den föreskriften nedan. Även lagen om anställningsskydd (LAS) och lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL) blir tillämpliga.

Arbetsmiljöansvaret innebär att arbetsgivaren bland annat ska vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall (arbetsmiljölagen kap. 3 (2 §)). Arbetsgivaren ska även bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete och ha en organiserad arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet (2 a §), förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs för arbetet och se till att arbetstagarna har fått tillräckliga instruktioner (3 §) och, när kompetensen inom den egna organisationen inte räcker till, anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån (2 c §). Arbetsgivaren är dessutom skyldig att anmäla allvarliga olyckor och tillbud till Arbetsmiljöverket (3 a §).

Inhyrare av personal ska vidta de skyddsåtgärder som behövs (12 § andra stycket). Den enda skillnaden om man jämför 12 § med 2 § är ”skyddsåtgärder” kontra ”alla åtgärder”. Det som åligger uthyraren är ansvaret för rehabilitering och kompetensutveckling.

Arbetstagaren har ett eget ansvar för arbetsmiljön och ska följa givna instruktioner och använda skyddsanordningar. Arbetstagaren ska dessutom iaktta den försiktighet i övrigt som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall (4 §).



*Bilden är en illustration över arbetsmiljöreglerna. Arbetsmiljölagen är trädets rot och fundament. Arbetsmiljölagen är en ramlag, vilket innebär att den ger breda anvisningar om hur arbetsmiljön ska vara. Lagen riktar sig till arbetsgivaren. Stammen utgörs av föreskrifterna om det [systematiska arbetsmiljöarbetet \(AFS 2001:1\)](#). Bladverket illustrerar ett sjuttiofem olika sakföreskrifter som handlar om allt från kemikaliehantering till organisatorisk och social arbetsmiljö.*

# Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

I större organisationer behöver arbetsgivaren fördela arbetsmiljöarbetet på olika personer eller befattningar för att kunna uppfylla sitt arbetsmiljöansvar. Uppgifter, befogenheter och resurser ska läggas ut på personer som arbetar i verksamheten. Deras uppdrag är att se till att arbetsmiljöarbetet sker aktivt och systematiskt i syfte att skapa goda arbetsmiljöförutsättningar som stöd för arbetet och att undanröja arbetsmiljörisker.

Arbetsmiljölagen ger inte besked om vem eller vilka personer i verksamheten som ska tillskrivas ansvar för arbetet. Det är en intern fråga vars lösning skiftar från organisation till organisation. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska dokumenteras skriftligt.

Uppgiftsfördelningen påverkas också av verksamhetens rättsliga grund, det vill säga vilken lag den stödjer sig på, till exempel aktiebolagslagen, stiftelselagen, skollagen eller kommunallagen.

I kommunallagen stadgas fullmäktiges, kommunstyrelsens och nämndernas uppgifter. Fullmäktige bestämmer bland annat nämndernas organisation, verksamhetsformer och budget. Nämnderna har ansvar för förvaltningen och den löpande verksamheten och ska verkställa fullmäktiges beslut. Kommunstyrelsen ska leda och samordna förvaltningen av kommunens eller landstingets angelägenheter och ska ha uppsikt över övriga nämnders och eventuella gemensamma nämnders verksamhet. I skriften [Så klarar du arbetsmiljöansvaret. Förtroendevaldas arbetsgivarroll i kommuner, landsting och regioner](#) - beskrivs de förtroendevaldas ansvar närmare. Aktiebolagslagen reglerar på motsvarande sätt till exempel arbetsuppgifter och ansvar för ett aktiebolags styrelse, VD och bolagsstämma och har stor betydelse för bolagets interna fördelning av arbetsmiljöuppgifter. Styrelsen är arbetsgivarens yttersta företrädare.

Kommunalförbundet är en egen juridisk person och är fristående i förhållande till sina medlemskommuner. Kommunalförbundet övertar uppgifter från sina medlemmar och blir huvudman för verksamheten. Kommunalförbundet kan organiseras antingen med fullmäktige och styrelse eller på ett enklare sätt med förbundsledning. Förtroendevalda i kommunalförbund har samma personliga ansvar för hur verksamheten bedrivs som förtroendevalda i kommuner och landsting. Aktiebolag, kommuner och kommunalförbund organiserar sin verksamhet utifrån sina olika förutsättningar, vilka sedan påverkar fördelningen av arbetsmiljöuppgifterna. Den högsta ledningen behåller alltså det yttersta ansvaret för att verksamhetens arbetsmiljö är tillfredsställande.

### **Att tänka på vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter:**

1. Att uppgifterna är fördelade på tillräckligt många medarbetare.
2. Att uppgifterna fördelas på personer eller funktioner - inte på en grupp.
3. Att den/de som får uppgifterna har:
  - a. en självständig ställning och en egen rimlig arbetssituation
  - b. tillräckliga befogenheter och resurser
  - c. tillräckliga kunskaper och kompetens om arbetsmiljöreglerna, 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.
4. Att det framgår vad som ska göras när kunskaper, resurser, och befogenheter inte räcker.
5. Att fördelningen görs skriftligt och undertecknas både av den som fördelar och den/de som tar emot uppgiften.
6. Att den som gör fördelningen följer upp hur den har fungerat och ingriper om något behöver förbättras.
7. Att den som tilldelats en uppgift har möjligheter att returnera arbetsmiljöuppgiften och att detta ska ske skriftligt med motivering.

Med befogenheter avses rätt att fatta beslut och vidta åtgärder.

Med resurser avses ekonomiska medel, tillgång till kompetenta medarbetare, utrustning, lokaler, tid och kunskap samt hjälpmedel.

### **Chefers ansvar**

Den chef som fördelat arbetsmiljöuppgifter till underställd chef eller medarbetare ska säkerställa att den som tagit emot uppgiften också har förutsättningar att klara av den. Om exempelvis en chef, arbetsledare eller medarbetare har åtagit sig en arbetsmiljöuppgift men inte har tillräckliga kunskaper, befogenheter eller resurser för att lösa den, är det viktigt att han eller hon återkopplar till den som har fördelat uppgiften för att få stöd och diskutera hur uppgiften ska utföras. Det kan bland annat resultera i att utökade befogenheter och resurser tillförs. Han/hon kan också returnera uppgiften till den som har delat ut den. Det innebär att arbetsmiljöansvaret för den returnerade uppgiften går över till en högre instans i ansvarskedjan. Ansvaret för övriga arbetsmiljöuppgifter kvarstår som tidigare.

Arbetsgivaren behöver löpande ha klart för sig att uppgiftsfördelningen fungerar bra och göra ändringar när det behövs. Oklarheter i uppgiftsfördelningen faller ytterst tillbaka på den högsta ledningen.

Uppgiftsfördelningen innebär inte att den som får uppgifterna automatiskt blir straffad vid en arbetsplatsolycka. Detta ansvar fastställs av domstol i efterhand. Det kan ha stor betydelse om den åtalade fått tydlig uppgiftsfördelning, haft tillräckliga kunskaper, kompetens, befogenheter och resurser för sina uppgifter. För en verksamhet med få anställda är det rimligt att den högsta ledningen har kvar arbetsmiljöuppgifterna själv.

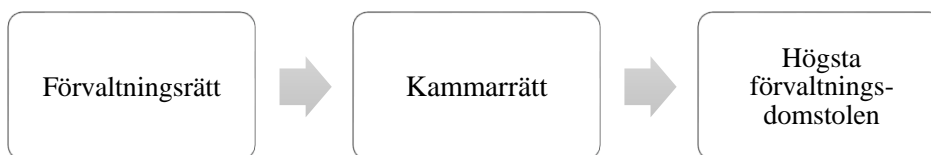


# Arbetsmiljöansvar och straffansvar

Många tror att arbetsmiljöansvar och straffansvar är samma sak. I själva verket är det fråga om två helt olika typer av ansvar som följer olika regler. Ändå finns en koppling mellan arbetsmiljöansvaret och straffansvaret. Om en arbetsgivare inte tar sitt arbetsmiljöansvar kan denne av Arbetsmiljöverket föreläggas eller förbjudas att vidta vissa åtgärder. Bryter han mot föreläggandet eller förbudet kan han straffas. Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att förebygga vilket innebär att vidta åtgärder för att få bort eller minska risker för ohälsa och olycksfall. Även om en person tilldelats uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet, övertar han eller hon inte arbetsgivarens arbetsmiljöansvar.

Om det inträffar en arbetsolycka kan det däremot bli aktuellt att den som fått uppgifter i arbetsmiljöarbetet blir straffad. I 3 kap. 10 § brottsbalken (BrB) finns regler om straff för den som inte följt arbetsmiljölagen (AML) om det medfört att någon avlidit, skadats, blivit sjuk eller utsatts för allvarlig fara. Då kan påföljden bli böter eller fängelse. Brottsutredningar i arbetsmiljömål är ofta komplicerade, särskilt när det gäller stora organisationer. Det gäller för åklagaren att bevisa att den eller de åtalade personerna varit försumliga eller handlat med uppsåt. Straffet beslutas av allmän domstol i en brottmålsrättegång. Domstolen gör en totalbedömning av situationen kring händelsen. Uppgiftsfördelning har ofta stor betydelse när en domstol bedömer det straffrättsliga ansvaret. Det har också stor betydelse för domstolens bedömning om den åtalade har tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för sin uppgift.

*Arbetsmiljöansvar - Arbetsmiljölagen - förvaltningsrättslig process – Arbetsmiljöverket motpart*



*Straffansvar - arbetsmiljöbrott (3 kap 10 § Brottsbalken) – straffrättsligt (allmän domstol)*



| Arbetsmiljöansvaret AML  | Straffansvaret AML och BrB  |
|--|---|
| Förebyggande syfte   | Sanktionerande syfte  |
| Kan ligga på fysiska eller juridiska personer                            | Kan bara ligga på fysiska personer/<br>Företagsbot  |
| Kan inte flyttas   | Kan hamna på olika personer   |
| Arbetsgivaren fördelar uppgifter   | Domstolen beslutar om straff  |
| Uppgiftsfördelningen görs i förväg                                       | Straff bestäms i efterhand  |
| Fördelningen förutsätter befogenheter, resurser, kunskaper och tydlighet | Straff förutsätter uppsåt eller oaktsamhet, befogenheter, resurser, kunskaper och tydlighet |
| Är lätt att konstatera   | Är ofta komplicerat att reda ut   |

*Tabellen illustrerar skillnaden mellan arbetsmiljöansvar och straffansvar. En skillnad är att arbetsmiljöansvaret gäller det förebyggande arbetsmiljöarbetet och tar sikte på situationen innan någon olycka inträffat i arbetet.*

Följande exempel på rättsfall förtydligar straffansvaret vid arbetsmiljöbrott.

#### RÄTTSFALL ARBETSMILJÖBROTT: Ordförande i KS

I ett uppmärksammat fall dömdes ordföranden i kommunstyrelsen och förvaltningschefen i en kommun för arbetsmiljöbrott i samband med en olycka under ett rivningsarbete som utfördes av anställda i kommunen. Domstolen ansåg att arbetsgivaren brustit i tillsyn och kontroll över arbetsmiljön på arbetsplatsen, bland annat genom att underlåta att upprätta en arbetsmiljöplan och att inte se till att rivningsarbetet hade den ledning och övervakning som krävdes för en säker arbetsmiljö. Arbetstagarna hade inte heller tillräckliga kunskaper om riskerna med rivningsarbetet och hur dessa kunde förhindras. Domstolen fann därför att det förelåg ett orsakssamband mellan bristerna i arbetsmiljön och det dödsfall som olyckan krävde. Domstolen konstaterade att kommunen har arbetsgivaransvaret och därför alltid måste klargöra vilket styrorgan (en viss nämnd eller styrelse) som ytterst företräder arbetsgivaren. Detta styrorgan kan sedan delegera arbetsmiljöuppgifter till chefer som tar på sig arbetsgivarrollen i det dagliga arbetet. Domstolen konstaterade också att kommunen, i egenskap av

fastighetsägare, var byggherre och därför var skyldig att upprätta arbetsmiljöplan. Enligt kommunens personalpolicy var det förvaltningschefen som ytterst företrädde arbetsgivaren och därför borde ha sett till att arbetsmiljöplanen upprättades innan rivningsarbetet påbörjades. I kommunen pågick en omorganisation, vilken domstolen menade hade satt arbetsmiljöansvaret ur spel. Enligt domstolen påverkade denna omständighet dock inte arbetsgivarens grundläggande arbetsmiljöansvar. Kommunstyrelsen ska enligt 6 kap 1 § KL leda och samordna förvaltningen av kommunens angelägenheter. I reglementet för kommunstyrelsen angavs att denna svarar för samordningen av kommunens arbetsmiljöarbete. Domstolen ansåg att kommunstyrelsen hade det yttersta ansvaret för att kommunens verksamhet bedrevs på ett lagenligt sätt och att tillse att rollfördelningen beträffande arbetsgivarens arbetsmiljöansvar blev klarlagd. Kommunstyrelsens ordförande borde ha säkerställt en tydlig rollfördelning för detta ansvar, och därigenom också sett till att arbetsmiljöarbetet inom kommunen bedrevs på ett lagenligt sätt. Genom sin underlåtenhet att vidta sådana åtgärder ansågs ordföranden därmed ha bidragit till de brister i arbetsmiljön som orsakade olyckan. Ordföranden och förvaltningschefen dömdes till 50 dagsböter vardera (Göta Hovrätt, mål nr B 2701-05, den 22 december 2006.

Domen överklagades, men Högsta Domstolen gav inte prövningstillstånd (Mål nr B435-07 den 5 februari 2008).

#### RÄTTSFALL ARBETSMILJÖBROTT: Olycka vid praktik

En 16-årig elev på Båtbyggarskolan ådrog sig bestående men när han fastnade med båda händerna i en bredbandsputs i samband med arbetsplatsförlagd utbildning (APU) hos en snickerifirma i Kalmar. Olyckan ledde till att åklagaren åtalade både ordföranden och förvaltningschefen i kommunens Barn- och Ungdomsnämnd.

Enligt tingsrätten var ansvaret för APU-placeringarna otydligt, liksom valet av praktikplats och elevens uppgifter med hänsyn till dennes ålder och erfarenhet. Något besök av lärare på arbetsplatsen, för att se vilka maskiner som fanns och vilka risker som förelåg, hade inte skett. Inte heller fanns några skriftliga rutiner på praktikföretaget om besök av skolan för att eliminera eventuella risker. Skolan hade dessutom inte kontrollerat huruvida instruktör/handledare på arbetsplatsen var utsedd. Enligt tingsrätten hade skolan därmed underlåtit att göra vad som ålegat den enligt arbetsmiljölagstiftningen vid val av APU.

Arbetsgivarens ansvar vilar i första hand på högsta chefen, men delegering kan ske. I all form av delegering är det viktigt att klargöra vem som i olika avseenden bär ansvaret för att arbetsmiljölagstiftningen följs. Otydlig delegering medför att ansvaret ligger kvar på den närmast högre nivån. Befattningshavare kan ha ett visst ansvar för säkerheten även utan delegering om det följer med deras uppgifter (faktisk delegation). Lärare har normalt ansvar för elevernas arbetsmiljö till den del som är hänförlig till lärarens omedelbara tillsyn av eleven. Detta ansvar fritar inte högre befattningshavare från ansvar.

Saknas en uttrycklig delegation, vilar arbetsmiljöansvaret enligt Regeringsformen (bland annat 1 kap 7 §) ytterst på en kommuns fullmäktige. Eftersom oklarheter i delegationen hade konstaterats av bland annat AV, fann tingsrätten att det straffrättsliga ansvaret för arbetsmiljöbrott låg hos kommunfullmäktige när olyckan inträffade. Åtalet mot ordföranden och förvaltningschefen ogillades med hänvisning till att det saknades skäl att pröva deras eventuella underlåtenhet att organisera arbetsmiljöarbetet (Kalmar Tingsrätt, mål nr B 3564-09, den 20 december 2010).

*Kommentar:* Om arbetsmiljöuppgifter har fördelats av den kommunala nämnden via förvaltningschef och enhetschef till enskilda arbetsledare/medarbetare kan ledamöterna i nämnden liksom förvaltningschefen och enhetschefen gå fria från straffansvar om de varken vid val av person, genom bristande tillsyn eller på annat sätt varit försumliga. Om det har gjorts en korrekt fördelning till en medarbetare som besitter tillräcklig kunskap och erfarenhet och som har befogenheter och resurser för uppdraget har denne ett arbetsmiljöansvar och kan också göras straffrättsligt ansvarig. Om arbetsmiljöbrott föreligger eller ej avgörs av domstol.

#### RÄTTSFALL ARBETSMILJÖBROTT: Sjuksköterska smittad

En sjuksköterska på infektionskliniken vid sjukhuset i Kristianstad smittades med tuberkulos av en inlagd patient. Orsaken till smittan befanns enligt åklagaren vara att hon hade återanvänt sitt andningsskydd, något som kliniken accepterade under förutsättning att andningsskydden återanvändes under ett och samma arbetspass för samma patient. Verksamhetschefen var ansvarig för arbetsmiljön på kliniken. Han hade därmed långtgående skyldigheter att bedöma och undanröja riskerna för tuberkulosmitta. Även om han tog sitt arbetsmiljöansvar på allvar, hade han inte gjort en såpass systematisk och detaljerad analys av smittoriskerna som regelverket krävde.

Tingsrätten menade dock att en sådan analys inte nödvändigtvis skulle ha lett till ett förbud mot återanvändning av andningsskydd på kliniken. Återanvändningen strider inte vare sig mot de rutiner som utarbetats av Vårdhygien i Skåne eller mot någon allmänt etablerad praxis eller erfarenhet i landet. Något olycksfall som skulle ha gett verksamhetschefen anledning att särskilt uppmärksamma återanvändningen av andningsskydd som en riskfaktor har hittills aldrig inträffat i Sverige. Med anledning av detta frikände tingsrätten verksamhetschefen (Kristianstad Tingsrätt, mål nr B 317-10, den 11 augusti 2011).

Hovrätten menade att återanvändningen av andningsskydd kunde vara en förklaring till att sjuksköterskan smittades med tuberkulos. Det fanns emellertid andra förklaringar till att hon smittats med tuberkulos som framstod som lika sannolika som den åklagaren hävdade. Exempelvis att det kunde funnits smitta i luftslussen mellan sjukhuskorridoren och patientens rum. Åklagaren hade därför inte bevisat sitt påstående att sjuksköterskan med hög grad av sannolikhet ”smittats genom att de andningsskydd som är avsedda för engångsbruk har återanvänts, vilket medfört att de förlorat sin skyddsfunktion”. Hovrätten menade

att åtalet redan på den grunden skulle ogillas. (Hovrätten över Skåne och Blekinge, dom den 4 september 2012, mål nr B 3404-11)

*Kommentar:* Hovrätten behövde inte gå in på frågan om vilka skyldigheter klinikchefen haft att bedöma och undanröja risker för tuberkulossmitta samt om han fullgjort dessa skyldigheter.

**RÄTTSFALL ARBETSMILJÖBROTT: Knivmord på särskilt ungdomshem**

En institutionschef och en biträdande institutionschef dömdes till arbetsmiljöbrott för vållade av en assistents död genom sin oaktsamhet. Hovrätten prövade om de åtalade varit oaktsamma, enligt arbetsmiljölagen, och om det fanns något samband mellan deras oaktsamhet och behandlingsassistentens död samt om oaktsamheten var klandervärd. Hovrätten fann att både institutionschef och biträdande institutionschef hade ett arbetsmiljöansvar. De hade enligt hovrätten tillräcklig arbetsmiljöutbildning. Chefen hade fått en delegation som innehöll ansvar för arbetsmiljön, men denne invände att han returnerat ansvaret till den högsta chefen. Hovrätten ansåg att returneringen inte var tillräckligt tydlig. Hovrätten fann att även den biträdande chefen, med den kunskap som denne hade, borde ha fattat beslut om att skriva ut eleven. Hovrätten fann att den tilltalade inte hade följt gällande lagar och varit oaktsamma. De hade haft tid att diskutera igenom hur farlig eleven var. Eftersom det inte gjordes var deras handlande klandervärd. De dömdes båda till arbetsmiljöbrott. (Hovrätten över Skåne och Blekinge, dom den 14 juli 2011 i mål B 2098-20)

*Kommentar:* Av domen går det att dra slutsatser att en returnering av arbetsmiljöuppgifter ska vara tydlig samt behovet av att fortlöpande genomföra riskbedömningar i en verksamhet med omfattande risker för hot & våld.

# Roller och uppgifter i arbetsmiljön

## Arbetsgivare, skyddsombud och medarbetare

### Arbetsgivare

Huvudansvaret för arbetsmiljön ligger alltså hos arbetsgivaren. Denne ska på ett systematiskt sätt planera, styra och kontrollera verksamheten så att arbetsmiljön blir tillfredsställande. Utgångspunkten är det systematiska arbetsmiljöarbetet som ska bedrivas i samverkan med medarbetare och skyddsombud (kan också benämnas arbetsmiljöombud). Arbetet ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön är långtgående. Enligt arbetsmiljölagen (3 kap. 2 §) ska arbetsgivaren bland annat ”vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall”. Arbetsgivaren måste informera arbetstagaren om risker i arbetet och hur de ska undvikas samt förvissa sig om att arbetstagaren har den utbildning som behövs. Arbetsgivaren måste också anpassa arbetsförhållandena till arbetstagarens särskilda förutsättningar för arbetet. När arbetet planläggs måste det tas hänsyn till att människors förutsättningar att utföra arbetsuppgifter är olika.

Kraven på arbetsgivaren är desamma oavsett om verksamheten drivs i privat eller offentlig regi. Dock är de självfallet olika beroende på verksamhetens art och olika branscher.

Arbetsmiljölagen gäller alltså där ”arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning”. Men arbetsgivaren har alltid huvudansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet och arbetsmiljön, oavsett var personalen arbetar.

Vid personaluthyrning, arbete på tillfälliga och gemensamma arbetsställen och vid arbete i annans hem är det särskilt viktigt att arbetsgivaren noggrant planerar och följer upp arbetet. Lagen (1 kap. 3 §) likställer bland annat dem som genomgår utbildning (alltså elever och studenter) med arbetstagare. Den som driver (skol)verksamhet har alltså ett arbetsmiljöansvar för eleverna. Deltagare i praktik eller annan kompetenshöjande verksamhet som har anvisats av socialnämnd, likställs med arbetstagare om de utför uppgifter som liknar ett förvärvsarbete. När ett arbetsmarknadspolitiskt program bedrivs på en arbetsplats ska den som tar del av programmet likställas med arbetstagare enligt arbetsmiljölagen (1 kap. 4 §).

Om en händelse inneburit en arbetsskada ska den anmälas till Försäkringskassan. Här anmäler arbetsgivaren enligt socialförsäkringsbalkens 42:a kapitel 10 §. Allvarliga olyckor och tillbud ska (enligt 3 kap. 3a § arbetsmiljölagen)

rapporteras till Arbetsmiljöverket. Anmälan ska göras inom 24 timmar. Länk till anmälan <https://anmalarbetskada.se/>

Den som har upplåtit en arbetsplats för programverksamheten likställs med arbetsgivare. Den som anlitar inhyrd arbetskraft ska följa föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete och exempelvis undersöka arbetsförhållandena, bedöma risker, vidta åtgärder och ge instruktioner. Den som hyr ut arbetskraft är skyldig att genomföra långsiktiga arbetsmiljöåtgärder exempelvis i fråga om utbildning och rehabilitering och vara uppmärksam på den anställdes fysiska och psykiska belastning. Sker en arbetsplatsolycka med inhyrd personal, får man i första hand utreda förhållanden vid den arbetsplats där olyckan skedde och se vilka brister som ledde fram till olyckan.

### **Skyddsombudet**

Skyddsombudet är arbetstagarens företrädare på arbetsplatsen i arbetsmiljöfrågor. Ombudet utses av en lokal arbetstagarorganisation som är eller brukar vara bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Om det inte finns en facklig organisation kan arbetstagarna själva välja skyddsombud. Val av skyddsombud ska skriftligen anmälas till arbetsgivaren. Skyddsombudet ska vaka över arbetsförhållandena för att förhindra ohälsa och olycksfall och för att kontrollera att arbetsgivaren uppfyller kraven på systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsgivare och arbetstagarorganisationerna gör gemensamt upp om frågan om att definiera skyddsområdesindelning. Avgörande är verksamheten och att en fungerande skyddsorganisation kan skapas. Det finns olika typer av skyddsombud; lokala skyddsombud, huvudskyddsombud och regionala skyddsombud. Huvudskyddsombudets uppgift är ofta att samordna övriga skyddsombud och de har även möjlighet att verka utanför sitt eget skyddsområde. Det är viktigt att ett skyddsombud har den utbildning som behövs för att kunna fullgöra sina uppgifter. Arbetsgivaren och arbetstagarorganisationen ska gemensamt svara för att skyddsombudet får sådan utbildning (enligt kap. 6, § 4 arbetsmiljölagen).

En viktig uppgift är att delta vid planeringen av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder, arbetsorganisation och användningen av farliga ämnen. Skyddsombud ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö och vaka över medarbetarna inom skyddsområdet, även de som inte är medlemmar i något fack alls.

Ett skyddsombud kan (enligt 6 kap. 6 a § arbetsmiljölagen) begära att arbetsgivaren vidtar åtgärder för en tillfredsställande arbetsmiljö. Skyddsombudet kan också begära att en undersökning görs av förhållandet inom skyddsområdet.

Arbetsgivaren ska genast lämna en skriftlig bekräftelse att arbetsgivaren mottagit begäran och ska också utan dröjsmål lämna besked i frågan. Gör inte arbetsgivaren det eller beaktas inte begäran inom skälig tid kan skyddsombudet påkalla att Arbetsmiljöverket meddelar ett föreläggande eller förbud. Självfallet måste framställningen avse arbetsmiljöfrågor, inte till exempel lönefrågor. Van-

ligtvis hanteras arbetsmiljöfrågorna som en del av samverkanssystemet. Om enskilda skyddsombud ofta använder 6 kap.6 a § kan detta vara ett tecken på bristande förtroende för samverkanssystemet. Det kan göra det angeläget att vidta åtgärder för att återskapa förtroendet för samverkansformerna.

Måste arbetsgivaren vara överens med skyddsombudet innan beslut fattas eller åtgärder vidtas? Svaret är nej, även om det självklart är en fördel att vara eniga.

Skyddsombudet har rätt att få den utbildning i arbetsmiljöfrågor och den ledighet med bibehållna anställningsförmåner som fordras för uppdraget på arbetsplatsen. Han eller hon har också rätt att få del av de handlingar och upplysningar som behövs för uppdraget. Både arbetsgivare och arbetstagare kan bli skadeståndsskyldiga om man hindrar skyddsombudet att fullgöra sina uppgifter.

Skyddsombudet har skyldighet att beakta delar av sekretesslagstiftningen. Detta innebär att sekretessbelagda uppgifter inte får föras vidare förutom till en ledamot av facklig styrelse eller sakkunnig i arbetsmiljöfrågor i den fackliga organisation där skyddsombudet själv är medlem, förutsatt att skyddsombudet har informerats om sekretessen. Skyddsombudet får inte heller lämna vidare information som rör enskild person om denne inte samtyckt.

För verksamheter som inte har en skyddskommitté, kan facket utse regionala skyddsombud, som ansvarar för flera olika arbetsplatser. Rätten att utse regionala skyddsombud gäller bara om den fackliga organisationen har någon medlem på arbetsstället.

#### RÄTTSFALL:

Domen gäller en snickare som arbetade på två olika byggen i Stockholm. Han blev utsedd till skyddsombud på det ena stället och uppfattade att han även var skyddsombud på båda byggena. Så uppfattade inte arbetsgivaren det och inte heller Arbetsdomstolen. Att skyddsombudet var utsedd till skyddsombud på en plats betydde inte, enligt AD, att han automatiskt var skyddsombud på företagets andra byggen. (Mål nr A 55/11 och A 149/11 AD 90/12).

*Kommentar:* Kommuner, landsting och regioner har flera arbetsställen. Därför måste de fackliga organisationerna noga ange skyddsområdet och tydliggöra detta för arbetsgivaren visar denna dom i Arbetsdomstolen, Frågan blir ännu mer komplicerad eftersom vissa skyddsombud enbart agerar utifrån vissa grupper av arbetstagare. Även detta ska tydliggöras när arbetsgivaren informeras om val av skyddsombud.

#### Medarbetare

Den enskilde medarbetaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet, följa givna föreskrifter och använda aktuella skyddsanordningar. Medarbetarna har ofta en bra uppfattning om riskerna med det egna arbetet och arbetsförhållandena i övrigt. Genom förslag och synpunkter deltar de i arbetsmiljöarbetet så att brister i arbetsmiljön kan undvikas. Det är speciellt viktigt att medarbetarna är delaktiga i samband med riskbedömning av arbetsmiljön. Arbetsgivaren har ett, utifrån ar-



betsmiljölagen, definierat ansvar att förebygga ohälsa och olycksfall som orsakas av den sociala arbetsmiljön. Samtidigt har varje enskild medarbetare ett ansvar för hur de relaterar till kollegor och därmed hur den sociala gemenskapen på arbetsplatsen formas.

Att inte rätta sig efter skyddsföreskrifter kan äventyra såväl medarbetarens egen som arbetskamraternas säkerhet. För att få genomslag, krävs återkommande information och samverkan med medarbetarna. Om en medarbetare bryter mot gällande rutiner, regler och föreskrifter kan det bli aktuellt med arbetsrättsliga åtgärder, exempelvis muntlig tillsägelse, skriftlig varning, förflyttning/omplacering. Ytterst kan det bli fråga om att medarbetaren skiljs från sin anställning (uppsägning av personliga skäl). Det är viktigt att arbetsgivaren dokumenterar alla händelser som inträffar.

### **Företagshälsovård**

Företagshälsovården är en expertresurs i arbetsmiljöarbetet. Den kan till exempel behöva anlitas om en arbetsgivare inte har tillräcklig kunskap om en specifik risk vid undersökningar och riskbedömningar och för att föreslå åtgärder eller utbilda personal. Ibland kan Arbetsmiljöverket rikta krav till arbetsgivare att anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp. Företagshälsovården genomför dessutom medicinska kontroller. Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön.

# Samverkan

## Arbetsgivare, fackliga ombud och medarbetare

Av arbetsmiljöutredningen som föregick nuvarande arbetsmiljölag (SOU 1972:86, s 238) framgår att ”Frågorna om arbetsmiljöns utformning är en angelägenhet för alla på arbetsplatsen. Det är viktigt att den enskilde alltid ges impulser att själv aktivt medverka till förbättringar i arbetsmiljön och att det lokala skyddsarbetet organiseras med beaktande av intresset att alla anställda engageras däri”.

Tanken med lagstiftningen var dels att lyfta den enskildes ansvar för arbetsmiljöfrågorna samt låta individens ansvar löpa parallellt med ett företräderskap i form av ett ombud i arbetsmiljöarbetet. Man kan fastslå att den sociala dimensionen i arbetsmiljöarbetet har blivit alltmer framträdande sedan Arbetsmiljölagens (SFS 1977:1160) tillkomst.

Det är viktigt att arbetsgivare/chef, medarbetare och skyddsombud arbetar tillsammans i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det kan till exempel ske vid arbetsplatsträffar, i samverkansgrupp och i samband med utvecklingssamtal. Det är viktigt att arbetsgivaren är lyhörd för medarbetarnas och skyddsombudets synpunkter och tar hänsyn till sådant som kan förbättra arbetsförhållandena. Därför är det väsentligt att vid utvecklingssamtal, arbetsplatsträffar och samverkansgrupp även ta upp frågor om hälsa och arbetsmiljö.

Hur gör arbetsgivaren med samverkan om hälso- och arbetsmiljöarbetet när det finns många fackliga organisationer? Svaret är att arbetsgivaren ska arbeta tillsammans med medarbetarna och skyddsombudet oavsett deras fackliga tillhörighet eller om de inte tillhör något fack alls.

Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön. Samverkan är i praktiken en förutsättning för att arbetsmiljöarbetet ska bli effektivt.

I den centrala överenskommelsen, [Avtal om samverkan och arbetsmiljö](#), är centrala parter överens om att samverkan mellan chef, medarbetare, fackliga företrädare och skyddsombud är en förutsättning för en väl fungerande verksamhet och ett effektivt arbetsmiljöarbete. Ett aktivt arbetsmiljö- och hälsoarbete minskar ohälsa och förhindrar arbetsrelaterade olycksfall samt sjukdom. Med ”arbetsmiljö och hälsa” avses såväl hälsofrämjande, förebyggande som rehabiliterande åtgärder där risk- och friskfaktorer identifieras.

Samverkan sker på flera nivåer i organisationen - på arbetsplatsen, vid APT och i samverkansgrupper/skyddskommittéer. Avsikten är att integrera verksamhetsfrågor med hälsa- och arbetsmiljö och på det sättet fullgöra både AML och MBL. Centrala parter är enligt avtal överens om att samverkansgrupp även kan fungera som skyddskommitté.

Syftet är att göra hälsa och arbetsmiljö till en del av verksamheten och det dagliga arbetet samt även att koppla samman verksamhet, hälsa, arbetsmiljö i det dagliga arbetet. Detta är viktigt för att ta tillvara allas kompetens genom delaktighet och engagemang. Avsikten är även att arbeta med aktiva åtgärder som innebär ett förebyggande och främjande arbete för att inom en verksamhet motverka diskriminering och på annat sätt verka för lika rättigheter och möjligheter oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder (SFS 2016:828, 3kap, 1 §).

Samverkansgrupper/skyddskommittéer är viktiga samverkansarenor för arbetsmiljöarbetet. Reglerna finns i 6 kap 8-9 § AML och 8 och 8a § arbetsmiljöförordningen.

Samverkansgrupper/skyddskommittéer på alla nivåer i organisationen ska planera och följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet samt verka för tillfredställande arbetsmiljöförhållanden inklusive skyddet mot ohälsa och olycksfall.

Följande frågor ska behandlas:

- Företagshälsovård
- Handlingsplaner för arbetsmiljöförbättringar
- Planering och riskbedömning beträffande nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder eller arbetsorganisation
- Planering av användning av ämnen som kan skapa ohälsa eller olycksfall
- Upplysning och utbildning om arbetsmiljö
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

En skyddskommitté inrättas om det regelbundet sysselsätts minst 50 medarbetare på arbetsstället. Som tidigare nämnts kan samverkansgrupp utgöra skyddskommitté. Den består av företrädare för både arbetsgivare och medarbetare. Om möjligt ska en ledamot vara i företagsledande ställning. Skyddsombud bör ingå. I förekommande fall ska två elevskyddsombud eller två studerandeskyddsombud ingå i kommittén.

För den mindre organisationen räcker det oftast att ha arbetsplatsträffar där verksamhets – och arbetsmiljöfrågor kan diskuteras och avgöras. Kontakten med organisationens skyddsombud är speciellt viktig. Finns inget skyddsombud får (och ska) arbetsgivaren ändå besluta om lämpliga arbetsmiljöåtgärder.

Arbetsmiljölagens regler om samverkan (kap. 6) vilar på ett stort mått av avtalsfrihet. Den lokala skyddsverksamheten är i hög grad en avtals - och partsfråga. Det är exempelvis inte otänkbart att skyddsombud och skyddskommittéer kan vara bolagsöverskridande (alltså verka inom fler bolag), om parterna kommer överens om det.

Arbetsmiljöverket har inte tillsyn över frågor som handlar om arbetsmiljösamverkan. Om det uppstår oenighet om medbestämmande för arbetstagarorganisationerna eller avtal och dess former för samverkan ska detta lösas av parterna, det vill säga arbetsgivaren och de fackliga organisationerna. Arbetsdomstolen (AD) är den instans som avgör oenighet beträffande arbetsmiljösamverkan.

## **Arbetsmiljöutbildning**

Arbetsmiljöarbetet är långsiktigt och viktigt för verksamhetens utveckling. Det är angeläget att chefer, medarbetare och skyddsombud får en relevant utbildning i arbetsmiljöfrågor och hur risker och brister kan undanröjas. God kompetens är grunden för ett bra arbetsmiljöarbete.

Suntarbetsliv är parternas gemensamma initiativ för att bidra till friska arbetsplatser. Uppdraget är att samla in kunskaper om förebyggande, hälsofrämjande och rehabiliterande insatser och att tillgängliggöra dessa i form av praktisk nytta, baserad på forskning. Utbildning för chefer, fackliga företrädare och skyddsombud tillhandahålls med fördel genom Suntarbetslivs partsgemensamma utbildningar.

Länk till [Suntarbetslivs hemsida](#) om arbetsmiljöutbildningar för chefer och skyddsombud.

# Regelverket

## Arbetsmiljölagen och andra författningar

Det finns naturligtvis andra lagar än arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen som påverkar verksamheten i större eller mindre omfattning, beroende på bland annat bransch och i vilken form verksamheten drivs. Tidigare har nämnts aktiebolagslagen, stiftelselagen, skollagen och kommunallagen. Andra lagar är lagen om stöd och service till vissa funktionshindrade (LSS), patientsäkerhetslagen, socialtjänstlagen (SoL), lagen om skydd mot olyckor (LSO) och lagen om medbestämmande i arbetslivet (MBL). Varje verksamhet måste anpassas till de lagar som gäller för just den verksamheten.

Inom exempelvis räddningstjänsten finns förvaltningsspecifikt arbete parallellt med operativt arbete under larm. Båda omfattas av arbetsmiljölagen, men det operativa arbetet under larm utgår dessutom från LSO där det framgår vem som ska göra vad. Detta arbete är komplext och benämns oftast internt med speciellt instruktionssystem, omfattande 30-tal föreskrifter från Arbetsmiljöverket.

En av de viktigaste nyheterna i patientsäkerhetslagen (2010:659) är ett ökat systemperspektiv i stället för ett individperspektiv. Vårdgivaren är bland annat skyldig att bedriva ett systematiskt patientsäkerhetsarbete. Kopplingen till bestämmelserna om systematiskt arbetsmiljöarbete är tydliga.

Ibland kan intresseavvägningar och motstridiga krav göra det svårt att tillämpa lagarna fullt ut. I en uppmärksammas dom som gällde passiv rökning, fick arbetsmiljöhänsynen stå tillbaka för den boendes rätt till vård och omsorg i sitt eget hem. I en annan uppmärksammas dom har intresset av en god arbetsmiljö vägt över intresset för en brukares rätt till insats enligt Socialtjänstlagen i det egna hemmet där det förelegat allvarliga arbetsmiljöproblem och brukaren erbjudits alternativa insatser (se rättsfall vidare i texten).

Vad gäller arbetsmiljölagens regler om rehabilitering (3 kap. 2 a §) är det viktigt att känna till rättsfall från arbetsdomstolen AD och den begränsning av arbetsgivarens rehabiliteringsansvar som blivit praxis, till exempel:

- Arbetskamrater får inte komma till skada (AD 1993:42)
- Arbetsgivaren behöver inte utvidga sin verksamhet genom nya verksamhetsgrenar eller omorganisation (AD 2006:83)
- Nya verksamhetsmoment behöver inte inrättas (AD 1993:42)



*Bilden illustrerar exempel på några olika lagar som styr verksamheterna i kommuner och landsting och som i vissa fall kan komma i konflikt med varandra.*

Följande tre rättsliga avgöranden speglar intresseavvägningen mellan arbetsmiljölagen och angränsande lagstiftningar:

#### RÄTTSFALL: Tobaksrökning gruppboende

Det första målet rör ett gruppboende för personer med funktionsnedsättning, som fått sina boendeinsatser beviljade enligt SoL eller LSS. Varje person hade sin egen lägenhet och samtliga hade ett mycket stort omvårdnadsbehov. De flesta var rökare. Kommunen hade vidtagit åtgärder för att minimera medarbetarnas exponering för tobaksröken, bland annat genom att uppföra ett rökutrymme och att uppmana personerna att inte röka i lägenheterna i samband med vårdbesök. Medarbetare som inte ville vistas i en rökig arbetsmiljö hade dessutom erbjudits omplacering till likvärdigt arbete. Domstolen kom fram till att ytterligare krav mot kommunen på åtgärder i arbetsmiljön var orimliga i förhållande till de resultat som kunde uppnås. Arbetsmiljöaspekterna fick därmed stå tillbaka för de boendes behov av stöd och hjälp (Kammarrätten i Jönköping, mål nr 360-09, den 14 januari 2010. Se SKL cirkulär 10:21).

#### RÄTTSFALL: Omsorgsnämnden

Det andra exemplet rör ett mål där Omsorgsnämnden i en kommun beslöt sig för att avbryta pågående hemtjänstinsatser för en enskild person. Samtidigt avslogs personens egen ansökan om bistånd. Beslutet motiverades med att vårdinsatserna, under rådande omständigheter, innebar en fara för medarbetarnas hälsa eftersom den aktuella personen inte ville använda de hjälpmedel som behövdes, fysiskt motsatte sig den hjälp som lämnades och utsatte medarbetarna för obehagliga situationer. Arbetsmiljöproblemen hade funnits i många år och

man hade vid flera tillfällen träffats utan att nå en överenskommelse. Personen erbjöds då andra biståndsinsatser, bland annat korttidsboende (kommunalt eller privat), särskilt boende eller bistånd i form av tillsyn, matdistribution, måltids-hjälp och trygghetslarm. Domstolen noterade att personen inte hade någon ovillkorlig rätt att erhålla viss bestämd insats. Eftersom personens behov kunde tillgodoses genom de alternativa insatserna, kunde arbetsmiljöintresset tillåtas att väga över. Omsorgsnämnden bedömdes ha fog för sitt beslut (Kammarrätten i Jönköping, mål nr 1259-10, den 12 november 2010. Se SKL cirkulär 11:33).

*Kommentar:* Domarna speglar den gråzon som verksamhetsansvariga ofta hamnar i när regler och krav från olika tillsynsmyndigheter ska följas. Kraven är specificerade utifrån myndighetens tillsynsområde men tar inte alltid hänsyn till helheten, vilket kan medföra praktiska problem i tillämpningen av dem.

**RÄTTSFALL:** Vårdnadshavare, arbetsmiljöproblem i skolan

Det sista fallet rör skolhuvudmannens ansvar att se till att skolpersonal och elever har en god arbetsmiljö. Bakgrunden var ett beslut av Försäkringskassan som beviljat en elev personlig assistans för tiden i skolan. Elevens vårdnadshavare hade av assistansanordnaren anställts som personliga assistenter. Skolnämnden i kommunen beslutade att den personliga assistansen i skolan inte fick utföras av någon av vårdnadshavarna, eftersom vårdnadshavarna varit kritiska och tillrättavisande mot lärarna i undervisningssituationer och framfört hotfulla uttalanden mot skolans personal och ledning. Högsta Förvaltningsdomstolen (mål nr 2486-11, den 7 november 2012), bedömde att kommunen av hänsyn till arbetsmiljön i skolan hade rätt att neka vårdnadshavarna möjlighet att fungera som personliga assistenter till eleven i skolan, eftersom de genom sin närvaro visat sig ha en alltför negativ påverkan på arbetsmiljön.

*Kommentar:* Kommunens beslut innebar inte att elevens rätt till insatsen personlig assistans i skolan som sådan förvägrades, bara en begränsning av elevens möjligheter att fritt välja personliga assistenter.

# Att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete

Ett hjälpmedel i arbetet med att säkerställa en bra arbetsmiljö är föreskriften om Systematiskt arbetsmiljöarbete, i dagligt tal benämnd SAM. Den har beteckningen [AFS \(Arbetsmiljöverkets författningssamling\) 2001:1](#)

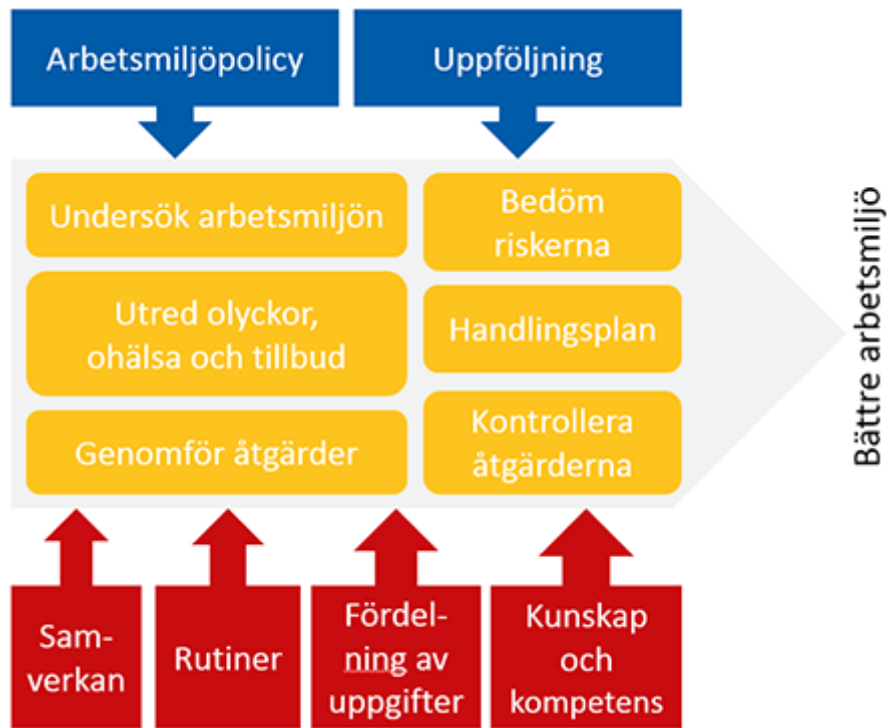
SAM framhåller att arbetsgivaren är skyldig att samverka med medarbetare och skyddsombud vad gäller att:

- ta fram en arbetsmiljöpolicy som säger hur arbetsförhållandena ska vara
- ta fram rutiner som beskriver hur arbetsmiljöarbetet ska gå till
- fördela arbetsmiljöuppgifterna med befogenheter och resurser till chefer och Arbetsledare.
- ge arbetstagarna kunskaper om arbetet och dess risker med särskild information till cheferna
- regelbundet undersöka verksamheten och bedöma riskerna i arbetsmiljön, bland annat vid planerade förändringar.
- omedelbart undanröja risker och brister i arbetsmiljön och upprätta en skriftlig handlingsplan för åtgärder som inte kan vidtas omgående
- genomförda åtgärder ska kontrolleras
- utreda arbetsskador och allvarliga tillbud
- årligen följa upp hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar och ändra vid behov
- vid behov anlita företagshälsovården eller annan hjälp med expertkunskaper inom området



*Bilden beskriver att det finns fyra uppgifter i SAM, som man hela tiden måste arbeta med, som i ett hjul: undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp.*





*Bilden beskriver olika aktiviteter som ska ske inom ramen för SAM.*

# Vad måste dokumenteras?

Det systematiska arbetsmiljöarbetet bygger på att det finns en skriftlig dokumentation med syftet att skapa transparens så att man kan följa hur arbetsmiljöarbetet bedrivs. När det finns tio medarbetare eller fler i verksamheten ska **arbetsmiljöpolicyn, rutiner, handlingsplaner, riskbedömningar, uppgiftsfördelningen, mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön och resultatet av den årliga uppföljningen** dokumenteras. Det finns dock inte något krav på att det ska finnas en särskild pärm eller handbok.

I en verksamhet med färre än tio medarbetare gäller att det är obligatoriskt att skriva ned vilka riskbedömningar som undersökningar av arbetsförhållandena har lett till. Det gäller även inför förändringar i verksamheten. Det är också obligatoriskt att skriva ned åtgärder som inte genomförs genast i en **handlingsplan** för arbetsmiljöarbetet. Om det finns allvarliga risker ska det finnas skriftliga **instruktioner** för hur dessa ska undvikas. I övrigt behövs inga dokument för arbetsmiljöarbetet.

Om en olycka inträffar och polisen misstänker arbetsmiljöbrott kan det vara avgörande att kunna gå tillbaka i dokumentation och verifiera hur arbetsmiljöarbetet bedrivits för att bedöma straffansvar.

# Organisatorisk och social arbetsmiljö

Dagens teknikutveckling har inneburit förbättringar beträffande många traditionella fysiska arbetsmiljöproblem. Denna utveckling har även möjliggjort för flera arbetstagare att arbeta oberoende av tid och plats vilket bland annat underlättat flexiblare arbetstider. Samtidigt kan teknikutvecklingen skapa andra arbetsmiljöproblem. Om gränsen mellan arbete och fritid blir alltmer flytande kan det medföra stressbelastning. I vissa välfärdsyrken finns det ingen exakt gräns för när man gjort ett fullgott arbete. Detta är tendenser som kan komma att bli ännu mer markanta i framtiden vilket gör att det krävs ett väl utbyggt systematiskt arbetsmiljöarbete med tydliga riktlinjer för när och hur medarbetarna ska vara tillgängliga i sitt arbete. En konsekvens har varit att intresset ökat för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

[Föreskrifterna om organisatorisk och social arbetsmiljö \(AFS 2015:4\)](#) reglerar kunskapskrav, mål, arbetsbelastning, arbetstid och kränkande särbehandling. Genom den verksamhetsutveckling och de stödjande insatser som arbetet med föreskriften om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön innebär kan kvaliteten för brukare, patienter, elever och medarbetare förbättras.

Följande karakteriserar en god organisatorisk och social arbetsmiljö:

|             |  |
|-------------|--|
| Mål         | Arbetsgivaren ska ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.                                    |
| Fördelning  | Tydlig fördelning av arbetsuppgifter, resurser och befogenheter som är känd för medarbetarna.  |
| Kunskap     | Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om:<br>1. Hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning.<br>2. Hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. |
| Medverkan   | Medarbetarna har möjlighet att påverka sina arbetsuppgifter och medverka i förändrings- och utvecklingsarbete som rör verksamheten.  |
| Information | Medarbetarna får information som rör både den egna arbetssituationen och verksamheten i sin helhet.  |
| Utveckling  | Medarbetarna har anpassade arbetsuppgifter som ger utrymme för egen utveckling.  |
| Gemenskap   | Medarbetarna ingår i en arbetsgemenskap som ger trygghet och social samhörighet.   |
| Tillit      | Medarbetarna har tillit till ledningens förmåga att driva verksamheten effektivt.  |

|                            |   |
|----------------------------|---|
| Social arbetsmiljö         | Den sociala arbetsmiljön handlar om möjligheter till psykisk hälsa och personlig utveckling. Den styrs av faktorer som arbetsorganisation, arbetets innehåll och upplägg, men också känslan av att befinna sig i ett sammanhang med ett meningsfullt arbete, eget ansvar, inflytande och kontroll över den egna arbetsituationen.   |
| Organisatorisk arbetsmiljö | Den organisatoriska arbetsmiljön handlar om villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ledning och styrning,</li> <li>2. kommunikation,</li> <li>3. delaktighet, handlingsutrymme,</li> <li>4. fördelning av arbetsuppgifter och</li> <li>5. krav, resurser och ansvar.</li> </ol>   |
| Resurser för arbetet       | Det i arbetet som bidrar till att: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. uppnå mål för arbetet, eller</li> <li>2. hantera krav i arbetet.</li> </ol> Resurser kan vara: arbetsmetoder och arbetsredskap, kompetens och bemanning, rimliga och tydliga mål, återkoppling på arbetsinsats, möjligheter till kontroll i arbetet, socialt stöd från chefer och kollegor och möjligheter till återhämtning.  |
| Kränkande särbehandling    | Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.   |
| Ohälsosam arbetsbelastning | När kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider resurserna. Denna obalans blir ohälsosam om den är långvarig och möjligheterna till återhämtning är otillräckliga.  |
| Ohälsosam arbetsbelastning | Arbetstagarna ska känna till <ol style="list-style-type: none"> <li>1. vilka arbetsuppgifter de ska utföra,</li> <li>2. vilket resultat som ska uppnås med arbetet,</li> <li>3. om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur,</li> <li>4. vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för alla arbetsuppgifter som ska utföras, och</li> <li>5. vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet. Arbetsgivaren ska därutöver säkerställa att arbetstagarna känner till vilka befogenheter de har enligt punkterna 1–5.</li> </ol> |

# Undersökning och riskbedömning

Viktiga komponenter i arbetsmiljöarbetet är att undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa och/eller olycksfall. Speciellt viktigt är det att göra en riskbedömning när ändringar planeras i verksamheten. Syftet är att förebygga ohälsa och olycksfall genom att undanröja risker, inte att hindra nödvändiga och nyttiga förändringar i verksamheten. Det är arbetsgivaren som svarar för att undersökningar och riskbedömningar görs, men de ska självfallet göras i samverkan med skyddsombudet och medarbetare.

Exempel på blankett för det systematiska arbetsmiljöarbetet

| RESULTAT AV RISKBEDÖMNING |                |            | HANDLINGSPLAN |          |           |                       |
|---------------------------|----------------|------------|---------------|----------|-----------|-----------------------|
| Risikällor och risker     | Allvarlig risk | Annan risk | Åtgärder      | Ansvarig | Klart när | Uppföljning/ kontroll |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |
|                           |                |            |               |          |           |                       |

Blanketten är framtagen av Arbetsmiljöverket.  
För mer information om systematiskt arbetsmiljöarbete: <http://www.av.se/sam/>



*Bilden illustrerar en handlingsplan för hur man kan gå till väga vid en riskbedömning. Först dokumenteras risk (som kan komma att uppstå). Nästa steg handlar om bedöma risken allvarlighetsgrad. Det sista steget handlar om att genomföra åtgärder och upprätta en handlingsplan för att minimera eller eliminera risken. Här utses ansvarig för genomförandet samt tidplan för när åtgärd ska vara genomförd. Det är även lämpligt fastställa ett kontrolldatum för att följa upp att åtgärderna haft effekt.*

# Brister i arbetsmiljön

## Arbetsmiljöverkets roll

Arbetsmiljöarbete som görs tillsammans med anställda och skyddsombud är det bästa sättet att förebygga arbetsmiljörisker.

Arbetsmiljöverkets inspektioner har olika inriktningar. De inspekterar arbetsplatser som de bedömer har störst arbetsmiljörisker och arbetar i ökande omfattning i projekt och kampanjer där de riktar sig mot särskilda arbetsmiljöproblem eller branscher/verksamhetsområden.

Dessutom gör Arbetsmiljöverket speciella inspektioner vid allvarliga olycksfall i arbetet eller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa (enligt 3 kap. 3a § arbetsmiljölagen).

Det finns även två olika former av obligatorisk tillsyn där man i inspektionerna hanterar skyddsombudsstopp och 6:6a framställningar. Det handlar om

- skyddsombudens rätt (6 kap. 7 § arbetsmiljölagen) att avbryta ett arbete som innebär en omedelbar och allvarlig fara för liv eller hälsa och där arbetsgivaren inte omedelbart rättar till arbetsmiljörisken.
- skyddsombudens rätt (6 kap. 6 a § arbetsmiljölagen) att begära ett ingripande när en arbetsgivare inte rättar till de arbetsmiljöbrister som skyddsombudet bett om.

När en verksamhet har sådana brister att det kan leda till ohälsa eller olycksfall kan Arbetsmiljöverket ge verksamheten föreläggande om att vidta vissa åtgärder. Ett sådant föreläggande kan förenas med vite.

Arbetsmiljöverket kan också förbjuda visst arbete om inte vissa villkor uppfylls. Dessa förelägganden och förbud riktar sig i de flesta fall antingen mot arbetsgivaren eller mot det enskilda företaget eller bolaget. Besluten kan förenas med ett vite. De kan överklagas till förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt, kammarrätt eller Högsta Förvaltningsdomstolen). För överklagande till kammarrätt och Högsta Förvaltningsdomstolen krävs prövningstillstånd.

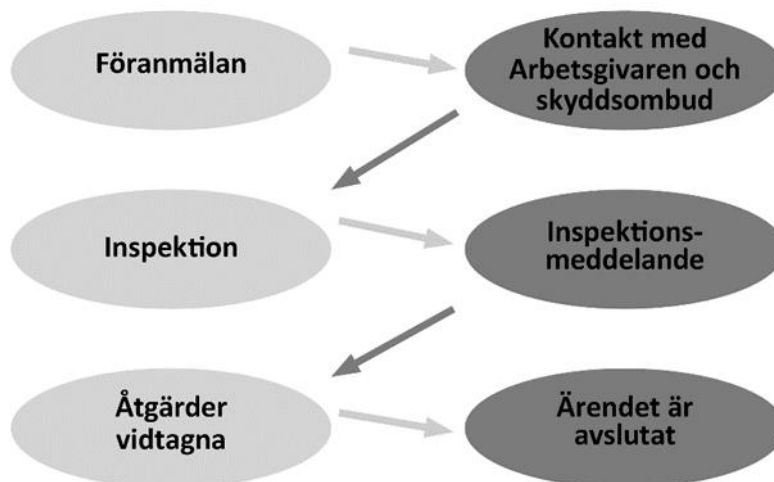
Arbetsmiljöverkets inspektion inleds ofta med en föranmälan. Verket brukar ange syftet med inspektionen, till exempel om den gäller hela arbetsstället eller en specifik arbetsmiljöfråga.

Det är viktigt att arbetsgivaren vid inspektionen från Arbetsmiljöverket företräds av personer som kan beskriva verksamhetens inriktning och det interna arbetsmiljöarbetet. De bör även ha befogenheter att besluta och genomföra nödvändiga ändringar i verksamheten.

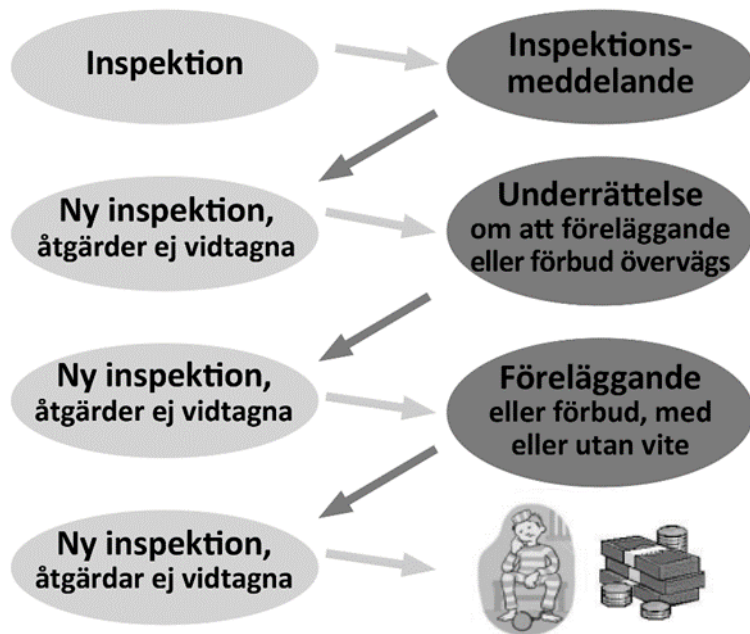
Arbetsgivaren ska kalla det berörda skyddsombudet till inspektionen. Innan den avslutas brukar Arbetsmiljöverkets företrädare, oftast en arbetsmiljöinspektör, sammanfatta sina iakttagelser och vilka krav på förändringar som kommer att ställas.

Under hela inspektionen, liksom efter den, finns möjligheter att framföra synpunkter eller begära förtydliganden. Om Arbetsmiljöverket hittar arbetsmiljöbrister, får arbetsgivaren en skrivelse efter inspektionen. I skrivelsen beskrivs bristerna och vilka regler som gäller. Att Arbetsmiljöverket ställer krav innebär inte automatiskt att arbetsgivaren måste rätta sig efter kraven. De kan både ifrågasättas och - när det gäller föreläggande och förbud - överklagas. I beslutet från Arbetsmiljöverket står hur och inom vilken tid som överklagandet måste göras. Om det inte görs i rätt tid blir verksamheten bunden av verkets krav.

På [skl.se](http://skl.se) och i skriften [Råd vid kontakter med Arbetsmiljöverket](#) finns ytterligare råd om hur kontakter med Arbetsmiljöverket kan utvecklas.



*Bilden beskriver hur en rutininspektion från Arbetsmiljöverket sker.*



*Bilden beskriver ett ärendes gång vid en inspektion av Arbetsmiljöverket.*



# Påföljder och straff

Med ansvar följer ofta någon form av påföljd eller straff om ansvaret inte uppfylls på rätt sätt. Att följa arbetsmiljölagstiftningen handlar dock inte bara om att undvika straff eller påföljd. Goda arbetsförhållanden och en bra verksamhet är varandras förutsättningar. En insats för ökad patientsäkerhet ger positiva effekter också på arbetsmiljön för de som arbetar inom sjukvården. Att stödja lärares förutsättningar att bedriva undervisning ger samtidigt en möjlighet att främja kvaliteten i skolans verksamhet. En satsning på bra arbetsvillkor kan ofta också räknas hem i ekonomiska termer i form av högre produktivitet, färre produktionsstörningar och lägre kostnader för sjukskrivningar. En förutsättning för att ha ett högt förtroende som arbetsgivare handlar om att så långt som möjligt undvika olika former av straff och sanktioner. När det gäller arbetsmiljön finns ett antal olika påföljder.

## Vite

Vite förekommer när Arbetsmiljöverket utfärdar förelägganden eller förbud. Ett föreläggande riktas oftast mot den formella arbetsgivaren, exempelvis aktiebolaget, stiftelsen, kommunen. Vitet kan uppgå till betydande belopp. Om föreläggandet följs i rätt tid, behöver inte vitet betalas. Ett föreläggande och förbud med vite från Arbetsmiljöverket kan överklagas till förvaltningsdomstol (förvaltningsrätt, kammarrätt eller Högsta Förvaltningsdomstolen), som också är den instans som prövar eventuella utdömande av vite.

Ett sjukhusaktiebolag överklagade ett föreläggande och förbud med vite från Arbetsmiljöverket. Beslutet från Arbetsmiljöverket gällde placering av sjukhusängar samt riskbedömning, åtgärder och handlingsplan vid överbeläggningar. Förvaltningsrätten reducerade (jämkade) vitet med 50 % respektive 33 % till 200 000 kronor respektive 150 000 kronor. (Förvaltningsrätten i Stockholm, dom i mål nr 3328-11 den 23 mars 2011).

## Böter

Böter utdöms som straff för förseelser eller brott mot bestämmelser i arbetsmiljölagstiftningen eller i Brottsbalken. Det krävs uppsåt eller oaktsamhet. Det kan aktualiseras om arbetsgivare inte följer direkt straffsanktionerade bestämmelser om lämnande av oriktiga uppgifter till tillsynsmyndighet, borttagande av skyddsanordning, att utan dröjsmål rapportera en allvarlig olycka eller arbets-skada eller ett allvarligt tillbud till Arbetsmiljöverket, eller anlita en minderårig utan att följa de regler som gäller.

När Arbetsmiljöverket införde sanktionsavgifter minskades antalet straffsanktioneringar och de kvarvarande flyttades över till arbetsmiljölagen. Böter kan också komma ifråga om det inträffar en arbetsplatsolycka och det visar sig att olyckan beror på att arbetsmiljöreglerna inte har följts.

Böter döms ut till fysiska personer, oftast en person i arbetsledande ställning hos arbetsgivaren, som har underlåtit att vidta nödvändiga åtgärder för att undanröja en arbetsmiljörisk. Bötesbeloppet beror på brottets allvarlighetsgrad och den åtalades ekonomiska förhållanden. Böter döms ut av allmän domstol (tingsrätt, hovrätt, Högsta Domstolen) eller i vissa fall genom strafföreläggande, som åklagare utfärdar.

## **Företagsbot**

[Företagsbot är en ekonomisk sanktion](#) som riktar sig mot den formella arbetsgivaren om det i dennes näringsverksamhet har begåtts ett brott eller en förseelse mot bland annat arbetsmiljölagstiftningen. Det måste vara fråga om ett brott som har begåtts i näringsverksamhet vilket exempelvis inbegriper kommunala affärsdrivande verksamheter. Däremot betraktas inte offentlig verksamhet, där myndighetsutövning är en viktig del, som näringsverksamhet.

Förutsättningen är att näringsidkaren inte har förebyggt brottsligheten eller att brottet eller förseelsen har begåtts av en person i ledande ställning eller med ansvar för tillsyn eller kontroll. En företagsbot kan uppgå till maximalt 10 miljoner kronor och som lägst till 5 000 kronor. Åklagaren behöver inte peka ut vilken eller vilka personer i näringsverksamheten som har varit försumliga. Företagsboten är i dag den vanligaste påföljden.

## **Sanktionsavgifter**

Flera av Arbetsmiljöverkets angivna arbetsmiljö- och arbetstidsbestämmelser är förenade med en [sanktionsavgift](#). En sanktionsavgift är en avgift (medan böter är ett straff man döms till i domstol) som läggs på den enskilda kommunen, landstinget eller regionen och inte enskilda ansvariga. Syftet med sanktionsavgifter är att minska antalet överträdelse av Arbetsmiljöverkets föreskrifter och avgiftens storlek beror dels på vilken överträdelse som har gjorts dels på företags eller organisationens storlek. Om en arbetsgivare inte godkänner avgiftsföreläggandet kan Arbetsmiljöverket ansöka om att ärendet prövas i förvaltningsrätten. De flesta föreskrifter med sanktionsavgifter handlar om överträdelser av den fysiska arbetsmiljön och uppgår till maximalt 1 miljon kronor.

# Ordförklaringar

## Beträffande påföljd och straff grundade på arbetsmiljölagen

Källa: Tema Arbetsmiljö AB på uppdrag av Arbetsmiljöverket

**Förbud:** Arbetsmiljöverket kan förbjuda en arbetsgivare att exempelvis använda en farlig maskin eller arbetsmetod. Ett förbud kan antingen gälla från och med ett visst datum eller omedelbart.

**Omedelbart förbud:** Förekommer till exempel mot arbete på hög höjd utan fallskydd. Gäller även om det överklagas och fram tills förvaltningsrätt tagit ställning.

**Föreläggande:** Arbetsmiljöverket kan förelägga en arbetsgivare att senast ett visst datum genomföra arbetsmiljöförbättringar, till exempel när det gäller ergonomi och lokaler.

**Vite:** Som påtryckningsmedel förenar Arbetsmiljöverket i regel förbud och förelägganden med ett vite, exakt angivet i kronor.

**Löpande vite:** Förbud kan förenas med löpande vite. Det innebär att vite kan dömas ut varje gång förbudet överträds, till exempel när sjukhussängar placeras felaktigt.

**Utdömmande av vite:** Bryter en arbetsgivare mot ett förbud eller föreläggande med vite kan Arbetsmiljöverket ansöka hos Förvaltningsrätten i Stockholm att vitet döms ut. Den som är missnöjd med dess dom kan överklaga till, i första hand, Kammarrätten i Stockholm och, i sista hand, till Högsta förvaltningsdomstolen.

**Prövningstillstånd:** Kammarrätten kan ge tillstånd till att förvaltningsrättens dom prövas om det är av vikt för rättstillämpningen eller om det finns anledning att ändra förvaltningsrättens beslut eller om det finns synnerliga skäl. Om inte Kammarrätten ger prövningstillstånd kan dess beslut överklagas till Högsta förvaltningsdomstolen. I fall prövningstillstånd inte ges vinner förvaltningsrättens dom laga kraft.

**Jämkning:** Arbetsmiljöverket kan sänka sitt vitesyrkande i förvaltningsdomstol om vissa krav, men inte alla, i ett föreläggande uppfyllts. Förvaltningsdomstolen kan, av andra skäl, döma ut ett lägre vitesbelopp än Arbetsmiljöverket yrkat.

# Chefens arbetsmiljöansvar

Syftet med skriften är att ge en övergripande bild av chefens arbetsmiljöansvar. Förhoppning är att skriften ska fungera som inspiration och vägledning i arbetsmiljöarbetet hos kommuner, landsting, regioner samt kommunalförbund, företag och bolag anslutna till Sabona. Skriften tar upp frågor kring arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön och hur du som chef kan arbeta med arbetsmiljöfrågorna.

Upplysningar om innehållet  
Gunnar Sundqvist, [gunnar.sundqvist@skl.se](mailto:gunnar.sundqvist@skl.se)

© Sveriges Kommuner och Landsting, 2018  
ISBN: 978-91-7585-655-1  
Text: Gunnar Sundqvist, SKL  
Produktion: SKL