

Grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar – systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar - systematiskt arbetsmiljöarbete

Innehållsförteckning

[Varför föreskrifterna finns 4](#_Toc85023317)

[Systematiskt arbetsmiljöarbete och andra föreskrifter 4](#_Toc85023318)

[Då gäller föreskrifterna 4](#_Toc85023319)

[Vem föreskrifterna riktar sig till 5](#_Toc85023320)

[En del av den dagliga verksamheten 5](#_Toc85023321)

[Medverkan 5](#_Toc85023322)

[Arbetsmiljöpolicy 6](#_Toc85023323)

[Rutiner 6](#_Toc85023324)

[Uppgiftsfördelning 7](#_Toc85023325)

[Arbetstagares kunskaper 8](#_Toc85023326)

[Undersökning och riskbedömning 10](#_Toc85023327)

[Utredning av ohälsa eller olycksfall och allvarliga tillbud 11](#_Toc85023328)

[Åtgärder 11](#_Toc85023329)

[Årlig uppföljning 12](#_Toc85023330)

[Anlita företagshälsovård 13](#_Toc85023331)

[Information till företagshälsovård 14](#_Toc85023332)

[Övergångsbestämmelser 15](#_Toc85023333)

[Bilaga 1 Arbetstagare med uppgifter enligt 9 § 16](#_Toc85023334)

[Bilaga 2 Genomförda direktiv 17](#_Toc85023335)

|  |  |
| --- | --- |
| Arbetsmiljöverkets författningssamling | Arbetsmiljöverkets logotyp |
|  |  |
| **Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd om grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar – systematiskt arbetsmiljöarbete;** |  | **AFS 202X:X** Utkom från trycket den xx xxxx 202X. |
| beslutade den XX XXXXX 202X.Arbetsmiljöverket föreskriver[[1]](#footnote-2) följande med stöd av 18 § arbetsmiljöförordningen (1977:1166) och beslutar följande allmänna råd. |  |  |

Varför föreskrifterna finns

**1 §**Syftet med dessa föreskrifter är att arbetsgivare ska arbeta systematiskt genom att organisera, undersöka och följa upp sitt arbetsmiljöarbete, för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en tillfredställande arbetsmiljö.

Systematiskt arbetsmiljöarbete och andra föreskrifter

**2 §**I arbetsmiljölagen (1977:1160) och i dessa föreskrifter om det systematiska arbetsmiljöarbetet finns grundläggande bestämmelser om hur arbetsgivaren ska organisera, genomföra och följa upp sitt arbetsmiljöarbete för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall i verksamheten och uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsmiljöförhållanden som regleras genom Arbetsmiljöverkets övriga föreskrifter som vänder sig till arbetsgivare, ska beaktas och hanteras i det systematiska arbetsmiljöarbetet. I sådana föreskrifter finns bestämmelser med preciserade krav för det systematiska arbetsmiljöarbetet som kan gälla undersökningar av arbetsmiljön, bedömningar av risker och åtgärder som ska vidtas. Det finns också preciseringar som kan gälla särskilda krav på kunskaper eller hur vissa arbetsmiljöuppgifter ska fördelas.

Då gäller föreskrifterna

**3 §**Kraven i dessa föreskrifter gäller all verksamhet där arbetstagare utför arbete för arbetsgivares räkning.

Allmänna råd

Det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattar hela verksamheten, oavsett om den bedrivs på samma ställe hela tiden, är spridd på flera ställen eller är rörlig. Det gäller också vid distansarbete, till exempel när arbetstagaren utför arbete i sitt eget hem. Det systematiska arbetsmiljöarbetet omfattar inte bara det som påverkar majoriteten av arbetstagarna, utan även det som bara påverkar en eller några få.

Vem föreskrifterna riktar sig till

**4 §**Arbetsgivaren ansvarar för att bestämmelserna i dessa föreskrifter följs. Den som hyr in arbetskraft likställs med arbetsgivare i dessa föreskrifter.

Av 1 och 3 kap. arbetsmiljölagen (1977:1160) följer att bestämmelserna i dessa föreskrifter under vissa omständigheter kan medföra skyldigheter även för andra än arbetsgivare. Det som sägs i dessa föreskrifter gäller då även dem.

En del av den dagliga verksamheten

**5 §**Arbetsgivaren ska se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs som en del av den dagliga verksamheten. Det ska omfatta alla fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Allmänna råd
Att arbetsmiljöarbetet bedrivs som en del av den dagliga verksamheten, innebär att arbetsmiljöfrågorna behöver integreras i verksamheten på samma sätt som frågor gällande produktion, ekonomi och kvalitet.

Arbetsmiljöarbetet behöver bedrivas både under löpande drift och vid ändringar i verksamheten.

Medverkan

**6 §**Arbetsgivaren ska ge arbetstagarna, skyddsombuden (arbetsmiljöombuden), studerandeskyddsombuden och elevskyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

**Allmänna råd**

Det är väsentligt att arbetsgivaren, arbetstagarna, skyddsombuden (arbetsmiljöombuden), studerandeskyddsombuden och elevskyddsombuden tillsammans avgör hur man samverkar i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön. Samverkan är dock i praktiken en förutsättning för ett effektivt arbetsmiljöarbete.

Det är viktigt att kunna hjälpas åt i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det bör bedrivas utifrån risker för ohälsa och olycksfall och arbetstagarnas förutsättningar för arbetet. Genom att arbetstagarna och ombuden medverkar kan arbetsgivaren få del av deras kunskaper och erfarenheter.

Arbetsgivaren kan behöva ordna olika former för medverkan för skilda grupper. Hur medverkan mer i detalj ska gå till kan man behöva komma överens om, liksom hur mycket tid och vilken information de som medverkar behöver.

Arbetsmiljöpolicy

**7 §**Arbetsgivaren ska se till att det finns en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsmiljöförhållandena ska vara i arbetsgivarens verksamhet, för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet samt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsmiljöpolicyn ska vara skriftlig om det finns 10 eller fler arbetstagare i verksamheten.

Allmänna råd

Arbetsmiljöpolicyn bör beskriva det långsiktiga arbetet med arbetsmiljön. De risker som finns i arbetsmiljön är en viktig utgångspunkt när arbetsmiljöpolicyn ska formuleras. För att arbetsmiljöpolicyn ska kunna följas upp, och därmed vara användbar i styrningen av arbetsmiljöarbetet, bör den vara tydlig och konkret.

Rutiner

**8 §**Arbetsgivaren ska se till att det finns rutiner som beskriver hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till. Det ska framgå

1. när och hur det ska genomföras,
2. vem som ska se till att det genomförs, och
3. vilka som ska medverka.

Rutinerna ska vara skriftliga om det finns 10 eller fler arbetstagare i verksamheten.

Allmänna råd

Det är viktigt att rutinerna fungerar väl ihop med den verksamhet som bedrivs. Ofta finns det redan rutiner för verksamheten som rutinerna för arbetsmiljöarbetet kan samordnas med.

Det är viktigt att rutinerna hålls aktuella och är kända av alla som berörs.

Uppgiftsfördelning

**9 §**Arbetsgivaren ska fördela uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet till en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare i verksamheten.

Arbetsgivaren ska se till att de som får dessa uppgifter

1. är tillräckligt många för att kunna utföra de uppgifter som behövs,
2. har de befogenheter och resurser som behövs, samt
3. har tillräckliga kunskaper om
4. bestämmelser som har betydelse för arbetsmiljön,
5. fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön som innebär risker för ohälsa eller olycksfall, och
6. åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall och uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

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

Dessutom ska kraven i bilaga 1 uppfyllas.

Uppgiftsfördelningen ska vara skriftlig om det finns 10 eller fler arbetstagare i verksamheten.

Allmänna råd

Arbetsgivaren har alltid kvar ansvaret för arbetsmiljön, även när uppgifter i arbetsmiljöarbetet har fördelats till arbetstagare.

Uppgifterna bör beskrivas så tydligt som möjligt, och alla berörda arbetstagare bör alltid veta vem som ska göra vad i arbetsmiljöarbetet.

När en uppgift fördelas, är det viktigt att det är klart och tydligt

* vilka befogenheter som följer med uppgiften, det vill säga rätten att fatta beslut och vidta åtgärder, och
* vilka resurser som följer med uppgiften, till exempel ekonomiska medel eller tillgång till personal, utrustning, lokaler, tid och kunskaper.

Om en arbetstagares befogenheter eller resurser inte räcker för en tilldelad arbetsuppgift, är det viktigt att arbetstagaren har möjlighet att vända sig till sin chef och begära en förändring eller frånsäga sig uppgiften.

Arbetstagares kunskaper

**10 §**Arbetsgivaren ska se till att alla arbetstagare har tillräckliga kunskaper om arbetet, och riskerna i arbetet, för att ohälsa och olycksfall ska kunna förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Om det finns allvarliga risker i arbetet, ska det finnas skriftliga instruktioner för hur arbetet ska utföras säkert. Instruktionerna ska vara lätta att förstå och hållas aktuella.

Allmänna råd

Arbetsgivaren kan ge arbetstagarna kunskaper om arbetsmiljön genom att erbjuda utbildningar och genom att låta dem delta i arbetsmiljöarbetet. Ofta behöver arbetstagarna få ny kunskap vid ändringar av arbetsuppgifter, arbetsutrustning, arbetsmetoder, verksamhet eller organisation, samt efter lång frånvaro från arbetet.

Arbetsgivaren bör ge arbetstagarna kunskaper i arbetet så tidigt som möjligt. En introduktion bör ge arbetstagarna förståelse för

1. det systematiska arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen,
2. egna arbetsuppgifter, och hur de har samband med andras arbetsuppgifter,
3. de risker som finns i verksamheten, och
4. vem arbetstagarna kan vända sig till när det gäller arbetsmiljöfrågor.

Skriftliga instruktioner vid allvarliga risker kan behöva kombineras med muntliga instruktioner. Arbetsgivaren bör se till att arbetstagaren har förstått instruktionerna. Det är angeläget att instruktionerna finns tillgängliga på arbetsplatsen.

Introduktioner och instruktioner bör anpassas till arbetstagarnas förutsättningar, som till exempel ålder, erfarenhet, språkkunskaper, och eventuell funktionsnedsättning.

Undersökning och riskbedömning

**11 §**Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka arbetsmiljöförhållandena, och bedöma risker för ohälsa eller olycksfall i arbetet.

När ändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren undersöka om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall och bedöma dessa.

Riskbedömningar ska alltid dokumenteras skriftligt. Av dokumentationen ska det framgå vilka risker som finns, och om de är allvarliga.

Allmänna råd

Dagliga undersökningar, planerade skyddsronder, mätningar, intervjuer och andra inventeringar av problem är exempel på hur undersökningar och riskbedömningar kan göras regelbundet. Varningssignaler som kan betyda att det finns risker i arbetsmiljön är till exempel tillbud, felhandlingar, vantrivsel och ökad korttidsfrånvaro. Hur ofta undersökningar behöver göras beror på vilka risker som finns i verksamheten.

En risk kan beskrivas som sannolikheten för att ohälsa eller olycksfall i arbetet uppstår och följderna av detta. Risker i arbetet kan leda till skada eller sjukdom på både kort och lång sikt. Hur allvarlig risken är måste avgöras från fall till fall.

Vid undersökning och bedömning av risker kan det vara till hjälp att inhämta information från exempelvis sammanställningar av ohälsa, olycksfall och tillbud och av genomförda arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder. Information kan också hämtas från forskning på området och från allmän statistik. Kvinnor och män kan utsättas för olika risker i arbetet, det är därför viktigt att synliggöra och beakta detta vid undersökning och bedömning av riskerna.

Utredning av ohälsa eller olycksfall och allvarliga tillbud

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

Allmänna råd

Syftet med att utreda en händelse är att komma fram till vilka åtgärder som behöver vidtas för att det inte ska hända igen. Det är viktigt att klarlägga bakomliggande orsaker i arbetsmiljön och inte fokusera på individuella faktorer eller på skuldfrågan.

Skyldigheten att utreda gäller om det finns ett samband mellan det som har hänt och förhållandena i arbetet. Det kan vara värdefullt att även utreda tillbud som inte är allvarliga.

Sjukfrånvaro kan bero på ohälsa eller olycksfall som orsakats av förhållanden i arbetsmiljön. Det är därför viktigt att ta reda på om frånvaron har samband med arbetsförhållandena.

Åtgärder

**13 §**Arbetsgivaren ska omedelbart, eller så snart det är praktiskt möjligt, genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i verksamheten och för att även i övrigt uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska skrivas in i en handlingsplan, där det står när varje åtgärd ska vara genomförd och vem som ska se till att den genomförs. Genomförda åtgärder ska kontrolleras.

Allmänna råd

Resultatet av undersökningen och riskbedömningen är utgångspunkten vid val av åtgärder. Ofta behöver man prioritera bland åtgärderna så att de allvarligare riskerna åtgärdas först.

I första hand bör en åtgärd syfta till att få bort eller minska risken redan vid källan. Om en risk inte helt kan undvikas är det viktigt att arbetstagarna skyddas på annat sätt, till exempel genom instruktioner, stöd och handledning, eller personlig skyddsutrustning.

I handlingsplaner kan det vara praktiskt att beskriva de risker som åtgärderna är kopplade till. Det kan också vara praktiskt att skriva in sådana åtgärder som vidtas omedelbart i en handlingsplan, det vill säga de åtgärder som vidtas samma dag eller någon av de närmast följande dagarna.

Åtgärder kan behöva kontrolleras omedelbart eller så snart det praktiskt går, beroende på typ av åtgärd. Om kontrollen visar att åtgärderna inte varit tillräckliga eller skapat nya risker kan andra eller kompletterande åtgärder behöva vidtas.

Årlig uppföljning

**14 §**Arbetsgivaren ska varje år följa upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den årliga uppföljningen ska visa om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt bestämmelserna i dessa föreskrifter och om det fungerar.

Om uppföljningen visar att det finns brister i arbetsmiljöarbetet ska arbetsgivaren vidta förbättrande åtgärder.

Resultatet av uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns 10 eller fler arbetstagare i verksamheten.

Allmänna råd

Det kan behövas fler uppföljningar än en om året, till exempel efter en omorganisation, olycksfall eller allvarligt tillbud.

Anlita företagshälsovård

**15 §**Arbetsgivaren ska anlita företagshälsovård, eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån, om det inte finns tillräcklig kompetens inom den egna verksamheten

1. för det systematiska arbetsmiljöarbetet, eller
2. för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering

När man anlitar företagshälsovård, eller motsvarande sakkunnig hjälp, ska den vara av tillräcklig omfattning, ha tillräcklig kompetens och tillräckliga resurser.

Allmänna råd

Företagshälsovård är en oberoende expertresurs inom områdena arbetsmiljö och rehabilitering, enligt 3 kap. 2 c § arbetsmiljölagen (1977:1160). Det är viktigt att företagshälsovården har kompetens att identifiera och beskriva sambanden mellan arbetsmiljö, organisation och hälsa.

Företagshälsovård kan upphandlas utifrån, eller ordnas som en självständig del inom företaget. Det är viktigt att den är partsneutral.

Det är viktigt att arbetsgivaren samverkar med företagshälsovården. Arbetsgivaren har dock alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön.

Information till företagshälsovård

**16 §**Arbetsgivaren ska ge information till företagshälsovården, eller till motsvarande sakkunnig hjälp utifrån som anlitas enligt 15 §, om vilka faktorer som påverkar, eller misstänks påverka, arbetstagarnas hälsa och säkerhet.

Företagshälsovården, eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån som anlitas enligt 15 §, ska också ha tillgång till information om

1. aktuella arbetsmiljörisker,
2. förebyggande åtgärder, och
3. vilka åtgärder som har genomförts för att utse, utbilda och utrusta de arbetstagare som behövs för att genomföra första hjälpen, brandbekämpning och utrymn

Övergångsbestämmelser

1. Denna författning träder i kraft den XX månad 2023.
2. Genom denna författning upphävs Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.
3. Tillstånd, godkännanden, undantag, dispenser, villkor, förelägganden, förbud, avgiftsförelägganden, anmälningar, registreringar, rapporter, intyg, journaler och annan dokumentation, samt andra beslut eller åtgärder i enskilda fall enligt de upphävda föreskrifterna, fortsätter att gälla enligt motsvarande bestämmelser i de nya föreskrifterna.

ERNA ZELMIN

 Chefsjurist

Bilaga 1 Arbetstagare med uppgifter enligt 9 §

Arbetsgivaren ska se till att de som får uppgifter enligt 9 §

1. får tillgång till eventuella anmälda arbetsskador till Försäkringskassan enligt socialförsäkringsbalken (2010:110),
2. får tillgång till information om de förebyggande arbetsmiljöåtgärderna i verksamheten,
3. känner till eventuella krav om åtgärder från Arbetsmiljöverket, och
4. får lämna synpunkter till arbetsgivaren om
	1. valet av andra arbetstagare som har uppgifter i arbetsmiljöarbetet,
	2. valet av de arbetstagare som behövs för att genomföra första hjälpen, brandbekämpning och utrymning,
	3. att anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån,
	4. uppläggningen av arbetsmiljöarbetet,
	5. riskbedömningar,
	6. åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall,
	7. personlig skyddsutrustning som kan behövas,
	8. anmälningar om arbetsskador,
	9. vilken information de behöver få tillgång till om förebyggande arbetsmiljöåtgärder i verksamheten och om åtgärdskrav från Arbetsmiljöverket, samt
	10. hur informationen i dessa frågor ska utformas.

Bilaga 2 Genomförda direktiv

* Rådets direktiv 89/391/EEG av den 12 juni 1989 om åtgärder för att främja förbättringar av arbetstagarnas säkerhet och hälsa i arbetet i lydelsen enligt Europaparlamentets och rådets direktiv 1137/2008 av den 22 oktober 2008.
* Europaparlamentets och rådets direktiv 2004/37/EG av den 29 april 2004 om skydd för arbetstagare mot risker vid exponering för carcinogener eller mutagena ämnen i arbetet (sjätte särdirektivet enligt artikel 16.1 i rådets direktiv 89/391/EEG) i lydelsen enligt Europaparlamentets och rådets förordning (EU) 2019/1243 av den 20 juni 2019.
1. Jämför direktiven i bilaga 2. [↑](#footnote-ref-2)