

ARBETSMILJÖ AVTAL

för

Tidningsutgivarnas
medlemsföretag

samt

allmänna råd för det lokala
arbetsmiljöarbetet

Tidningsutgivarna
Grafiska Fackförbundet
Tjänstemannaförbundet HTF
Handelsanställdas Förbund
Svenska Journalistförbundet
Ledarna

Innehållsförteckning

ARBETSMILJÖAVTAL

Parternas gemensamma värderingar.....	4
§ 1 Lokal arbetsmiljösamverkan	5
§ 2 Företagshälsovård	6
§ 3 Utbildning	7
§ 4 Utvecklingsområden	8
§ 5 Centralt arbete	8
§ 6 Förhandlingsordning.....	9
§ 7 Skiljenämnd	9
§ 8 Giltighetstid	10

ALLMÄNNA RÅD FÖR DET LOKALA ARBETS- MILJÖARBETET

I Former för det lokala arbetsmiljöarbetet.....	11
II Företagshälsovård	12
III Utbildning	14

ARBETSMILJÖAVTAL

för Tidningsutgivarnas medlemsföretag

Arbetsmiljö och företagshälsovård

Parternas gemensamma värderingar

- Parterna vill med detta avtal ge uttryck för att god arbetsmiljö är av gemensamt intresse.
- Företagens främsta uppgifter är bl a att utifrån gällande arbetsmiljöregler bedriva en effektiv, konkurrenskraftig och lönsam verksamhet. Arbetet med arbetsmiljö och arbetsorganisation är därvid en naturlig del i denna målsättning. Sunda och säkra arbetsplatser skapar bättre arbetsförhållanden för de anställda och minskar frånvaron med ökad produktivitet och förbättrad kvalitet som följd.
- Arbetsgivaren bär enligt arbetsmiljölagen huvudansvaret för arbetsmiljöarbetet i företaget.

- Arbetsmiljöarbetet ska planeras och följas upp i linjeorganisationen av ansvariga chefer i samverkan med fackliga företrädare och berörda anställda. Egna resurser för arbetsmiljö- och rehabiliteringsinsatser eller tillgång till utomstående experter är viktigt för att åstadkomma god arbetsmiljö.

Chefer ges kunskaper, befogenheter och resurser som erfordras för att fullgöra arbetsgivarens skyldigheter vad avser arbetsmiljöfrågor i vid mening.

- I alla verksamheter finns behov av förebyggande arbetsmiljöinsatser, men behoven varierar mellan olika företag. Det åvilar arbetsgivaren att vidta de åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagarna utsätts för ohälsa eller olycksfall. Därmed an-

svarar arbetsgivaren för att det finns tillgång till erforderliga resurser för det förebyggande arbetet. Behov och omfattning av resurser avgörs i samverkan mellan arbetsgivare, de anställda och deras fackliga företrädare med beaktande av verksamhetens art, storlek och inriktning. I det förebyggande arbetet utgör företagsanpassad företagshälsovård en naturlig resurs.

- Det är viktigt att anlägga en helhetssyn på arbetsmiljöfrågorna bl a utifrån utvecklingsavtalets utvecklingsområden. Det förebyggande arbetsmiljöarbetet avser såväl den fysiska arbetsmiljön som arbetsets organisation. Helhetssynen omfattar även psykosociala aspekter på arbetsmiljön och en aktiv rehabiliteringsverksamhet.

§ 1

Lokal arbetsmiljösamverkan

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivaren och de anställda och deras fackliga företrädare.

Arbetsmiljö-, internkontroll och rehabiliteringsverksamhet ska organiseras och anpassas till förhållandena vid det enskilda företaget. Mål och arbetsformer för arbetsmiljöarbetet utformas lokalt och bör t ex avse samverkan, företagshälsovård och utbildning.

Det är av stort värde att enighet råder i dessa frågor.

Som stöd och vägledning för det företagsvisa arbetet med arbetsmiljöfrågorna bör i första hand bilagda "Allmänna råd för det lokala arbetsmiljöarbetet" samt parsgemensamt utbildningsmaterial användas. Parternas gemensamma branschprogram utgör härvidlag en tillgång.

Tidningarnas Arbetsmiljökommitté (TAK) kan användas som rådgivande organ i det lokala arbetet.

Annmärkning

Arbetsmiljölagens 6 kapitel och Arbetsmiljöförordningens 6-13 §§ innehåller regler om lokal arbetsmiljösamverkan.

§ 2 Företagshälsovård

Parterna är överens om att företagshälsovården utgör en värdetull resurs för företagen och dess anställda i arbetet med att utforma ändamålsenliga och säkra arbetsmiljöer. Företagshälsovården är också en viktig resurs i rehabiliteringsarbetet, som enligt gällande lagstiftning förutsätts ske i samverkan mellan arbetsgivaren, arbetstagaren och försäkringskassan.

Det är viktigt att företagen och deras anställda ges tillgång till en företagshälsovård som är anpassad till behoven i varje företag. Utformningen av företagshälsovården behöver därför ske med stor flexibilitet för att motsvara olika krav och behov. Det får därmed ses som naturligt att företagen kan välja olika organisationsformer för företagshälsovården. För vissa företag kan det vara lämpligt att vara ansluten till en gemensam central, för andra att köpa tjänster från utomstående producenter eller, vid större företag, utnyttja egen expertis. Samarbete inom tidsningsbranschen mellan företag som ligger nära varandra geografiskt bör också kunna övervägas.

Målsättningen är att företagshälsovården i företagen utifrån ett helhetsperspektiv - med beaktande av medicinska, tekniska och psykosociala aspekter - främst ska bedriva förebyggande hälsovård, viss sjukvård och rehabiliteringsverksamhet. Företagshälsovården ska därvid vara en resurs för företaget och dess anställda.

Företagshälsovårdens uppgifter är bl a att - som rådgivande expertfunktion -

- * medverka till att ta fram förslag och underlag för de beslut som krävs för arbetsmiljö- och anpassningsbefrämjande samt rehabiliterande åtgärder i företaget
- * följa de förhållanden som kan påverka de anställdas hälsotillstånd och arbetsanpassning

* ge råd och medverka till att goda arbetsförhållanden skapas. I samband med större förändringar i företaget är det av vikt att företagshälsovården ges möjlighet att medverka i ett tidigt skede.

En utgångspunkt ska vara att rehabilitera anställda så att de kan återinträda i arbete. Detta ligger både i företagets och den enskildes intresse. Ändamålsenlig rehabilitering förutsätter engagemang och vilja hos alla berörda parter.

§ 3 Utbildning

Huvudansvaret för arbetsmiljön och för att bestämmelserna i arbetsmiljölagstiftningen följs ligger på arbetsgivaren. De anställda och deras skyddsombud utgör ett värdefullt stöd för arbetsgivaren i det lokala arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbetet. God utbildning i arbetsmiljöfrågor av chefer, skyddsombud och anställda, som har funktioner som påverkar arbetsmiljöfrågorna är därför en nödvändig förutsättning. Utbildning kan genomföras i olika former. Lokal och verklighetsanknuten utbildning bör eftersträvas.

Arbetsgivaren skall tillse att de anställda är informerade om de hälsorisker som kan föreligga på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren och de anställda samverkar för att arbetsmiljöansvariga och skyddsombud får erforderlig utbildning. Omfattningen och innehållet i denna utbildning anpassas med hänsyn till den uppgift som den anställda har inom arbetsmiljöområdet. Utbildningen sker på betald arbetstid. Ekonomisk ersättning och rätt till ledighet i samband med arbetsmiljöutbildning regleras i förtroendemannalagen och arbetsmiljölagen.

Frågor att diskutera i denna samverkan är exempelvis vilka personalgrupper som behöver utbildning, utbildningens innehåll, val av utbildningsmaterial, utbildningens omfattning, tidplan samt hur utbildningen skall genomföras.

Arbetskydsnämndens material kan utgöra vägledning.

Information till nyanställda ska särskilt beaktas.

Anmärkning:
Möjligheten att erhålla bidrag för utbildningskostnader bör undersökas.

§ 4

Utvecklingsområden

Parterna är överens om att under de närmaste åren koncentrera sina arbetsmiljöinsatser vad avser information, utbildning/utveckling och produktion av hjälpmedel till följande områden:

- * Stimulans och hjälp till de lokala parterna att systematiskt och målinriktat arbeta med arbetsmiljö och rehabilitering.
- * Projekt alternativt försöksverksamhet kan vara en lämplig form för samarbete i syfte att minska tex belastningsskador och andra typer av arbetsskador.
- * En god arbetsmiljö som erbjuder personlig utveckling, ökat ansvar och stimulans är betydelsefull för att främja utvecklingen i företagen. Arbetsmetodik och organisation bör utvecklas i syfte att minska fysisk och psykisk belastning och öka arbetstillfredsställelsen.

§ 5

Centralt arbete

Parterna är överens om att följa tillämpningen av detta avtal och utvecklingen av arbetsmiljöfrågorna inom tidningsbranschen. Detta är en viktig uppgift för Tidningarnas Arbetsmiljökommitté (TAK). Dessutom har TAK en rådgivande funktion vad avser övergripande policyfrågor och utbildning. Det är ett gemensamt intresse att söka lösa uppkomna frågor i samförstånd.

§ 6

Förhandlingsordning

Twist om tolkning eller tillämpning av detta avtal avgörs genom lokala förhandlingar med berörda parter.

Kan tvisten inte lösas på detta sätt kan frågan hänskjutas till förhandling mellan berörda förbund (central förhandling). Begäran om central förhandling ska i förekommande fall framställas inom tre veckor från den lokala förhandlingens avslutande.

Anmärkning:

Parterna har inte avsett att reglera tvingande lagstiftning i detta avtal.

§ 7

Skiljenämnd

Parterna är ense om att inrätta en skiljenämnd för tillämpning av detta avtal och med anledning därav gällande lokala bestämmelser. Nämnden ska bestå av två ledamöter från Tidningsutgivarna, två ledamöter sammanlagt från GF, Handels, HTF, SJF och Ledarna.

De av parterna utsedda representanterna ska - om fall anmäls för nämndens avgörande - gemensamt utse opartisk ordförande för avgörande av det aktuella fallet.

Nämnden ska - med för berörda parter bindande verkan - avgöra sådana tvister som enligt denna förhandlingsordning ej kan lösas vid centrala förhandlingar.

Begäran om nämndens avgörande ska framställas hos motpart inom tre veckor från den centrala förhandlingens avslutande. Nämndens ledamöter har därefter ett gemensamt utse opartisk ordförande. Denna ska i samråd med nämndens övriga ledamöter bestämma om tvistens fortsatta handläggning med sikte på att utan tidsutdräkt uppnå en slutlig lösning.

Parterna bär vardera sina kostnader för nämndens verksamhet. Kostnader för anlåtande av opartisk ordförande delas lika av arbets-

givar sidan och arbetstagar sidan. För arbetstagar sidan gäller att fördelningen av kostnaderna mellan GF, Handels, HTF, SJF och Ledarna är beroende av vilken organisation som hänskjutit frågan till nämnden.

§ 8

Giltighetstid

Detta avtal gäller tills vidare med en ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Stockholm den 3 december 1993

SVENSKA TIDNINGSS-
UTGIVAREFÖRENINGEN
Björn Lindskog

GRAFISKA
FACKFÖRBUNDET
Kerstin Sahlström
Thomas Suneson

HANDELSANSTÄLLDAS
FÖRBUND
Jan Lindgren

TJÄNSTEMANNAN-
FÖRBUNDET HTF
Stefan Melander

*SVENSKA INDUSTRIJÄNSTE-
MANNAFÖRBUNDET
Jan Jangsjäter

SVENSKA JOURNALIST-
FÖRBUNDET
Ingrid Nordh-Waldemarsson

LEDARNA
Håkan Wilgim

ALLMÄNNA RÅD FÖR DET LOKALA ARBETSMILJÖARBETET

I Former för det lokala arbetsmiljöarbetet

Dessa allmänna råd är avsedda att vara underlag och hjälp i det lokala arbetsmiljöarbetet. Ämnesområdena följer i stora drag innehållet i avtalet.

A Utgångspunkter

I arbetsmiljölagens samverkansregler anges under vilka förutsättningar arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i företagen. Dessa regler liksom de författningar som Arbetarskyddsstyrelsen utger (AFS), exempelvis den om internkontroll av arbetsmiljön, utgör stommen i det regelverk som har att följas på området.

Den lokala samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare ska bedrivas genom en på lämpligt sätt organiserad skyddsverksamhet, som båda parter har ett gemensamt ansvar för.

B Former för samverkan

Formerna för samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare i arbetsmiljöfrågor får ske med hänsyn tagen till företagets storlek och det sätt på vilket verksamheten är organiserad.

* SJF är sedan 1997-01-01 ej längre part i detta avtal

att integrera skyddscommitteearbetet och arbetsmiljöfrågorna i ett redan existerande partsorgan t ex en personalkommitté. Sådant partsorgan kan sedan överföra vissa uppgifter till en särskild arbetsgrupp.

Vid mindre arbetsställen kan lokal överenskommelse träffas om en mindre formell ordning vad avser samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Samverkan kan här ske t ex genom löpande kontakter mellan chef och lokalt skyddsombud.

I syfte att vidga informationen till de anställda om det lokala arbetsmiljöarbetet kan informationsmöten hållas.

Projektarbete kan vara lämpligt för särskilda frågor t ex

- * den årliga internkontrollen
- * utbildningsplaneringen
- * teknikutveckling, datorstöd i arbetet
- * nya arbetslokaler eller nya arbetsmetoder m m

C Information

Enligt Arbetarskyddsstyrelsens författning om internkontroll av arbetsmiljön ska nyanställda och anställda vilka varit frånvarande från arbetsplatsen en längre tid ges introduktion, instruktioner och övrig information som de behöver om verksamhetens arbetsmiljöaspekter. Det är viktigt att chefer och arbetsledare har goda kunskaper om företagets arbete med arbetsmiljöfrågorna.

II Företagshälsovård

A Vad är företagshälsovårdens målsättning?

Företagshälsovårdens uppgift är att hjälpa företagen att ha friska medarbetare som trivs på arbetsplatsen och har bra arbetsmiljö. Sådana medarbetare gör bättre arbetsinsatser.

Företagshälsovården kan vara inbyggd i företaget eller bedrivs som en extern service t ex genom företagshälsovårdscentral.

B Hur kan företagshälsovården bedrivs?

Målsättningen är att företagshälsovården främst ska syssla med förebyggande och åtgärdande verksamhet. Insatserna inom företagshälsovården kan bl a ha samband med:

- friskvård
- sjukfrånvaro
- drogmissbruk
- belastningsskador
- olycksfall
- rehabilitering

Företagshälsovården kan också medverka vid

- handlingsprogram för arbetsmiljöarbetet
- utbildning
- teknisk konsultation
- rådgivning vid investeringar
- rådgivning i känsliga personalfrågor
- översyn av arbetsorganisation
- hjälp vid myndighetskontakter
- rådgivning vid s k mobbing

C Lokal samverkan

Arbetsgivare och arbetstagare samverkar om vilka tjänster det enskilda företags hälsovård ska omfatta. Olika kombinationer av tjänster kan upphandlas.

Upphandlingen av tjänster sker i konkurrens varför en rekommendation är att diskutera med olika leverantörer av företagshälsovård. Det avtal om tjänster inom företagshälsovården som träffas med extern leverantör bör innehålla följande:

- pris och vilka tjänster som ingår
- avtalstidens längd/ uppsägningsklausul
- hur betalning ska ske
- tidsplan/handlingsprogram för kommande år
- hur tjänster utöver det överenskomna programmet ska debiteras
- vem som är kontaktperson för företaget respektive företagshälsovården
- vem/vilka i företaget som har rätt att avropa tjänster från företagshälsovården
- hur uppföljning/ätterrapportering ska göras.

III Utbildning

A Utgångspunkter

Inriktningen av utbildningen ska vara anpassad till verksamhetens förhållanden. Arbetsgivare och arbetstagare samverkar om hur informationspridning ska tillgå, vilket utbildningsbehov som föreligger samt hur utbildningen ska genomföras.

B Information

Informationen i arbetsmiljöanknutna frågor ut i företaget kan t ex omfatta:

- lagregler och föreskrifter på arbetsmiljöområdet
- hälsorisker respektive olycksfallsrisker i företaget
- det lokala arbetsmiljöarbetet i företaget
- företagshälsovården
- introduktion av nyanställda

Informationen kan ges de anställda t ex genom skriftliga personalmeddelanden. Informationen kan även ges direkt till enskilda individer liksom i samband med personalsammankomster i företaget.

C Utbildning

Utbildning i arbetsmiljöfrågor ges anställda, som har funktioner som påverkar dessa frågor. Berörda anställda är

- chefer och arbetsledare
- skyddsombud
- ledamöter i skyddskommitté eller motsvarande
- personalhandläggare
- övriga anställda med särskilda behov, exempelvis inköpare.

Utbildningen i arbetsmiljöfrågor ska vara anpassad till det enskilda företagens förhållanden. Utbildningens innehåll påverkas bl a av tidigare given utbildning samt den arbetsmiljökompetens som i övrigt finns hos företagets berörda anställda. Exempel på innehåll i en arbetsmiljöutbildning kan vara följande:

- regelsystemet inom arbetsmiljöområdet
- hälso- och olycksfallsrisker i företaget
- ansvarsfördelning hos chefspersoner
- det lokala arbetet med arbetsmiljöfrågorna
- rehabilitering
- företagshälsovården
- internkontroll.

D Hjälpmedel

Inom arbetsmiljöområdet finns en omfattande litteratur som kan ge många råd och tips hur arbetsmiljöarbetet kan bedrivas. Vilket utbildningsmaterial som ska användas bestämmes arbetsgivare och arbetstagare lokalt. En rekommendation är dock att som utbildningsmaterial bl a använda det material som framtagits av

- Arbetsarkivstyrelsen, bl a dess författningar (AFS)
- Arbetsarkivstyrelsen
- Tydningarnas Arbetsmiljökommitté (TAK).

E Tidsåtgång

Arbetsmiljöutbildning liksom all annan utbildning har som mål att ge kompetens. Det är därför svårt att ange tidsramar för utbildningens omfattning. Tidigare inhämtade kunskaper liksom arbetsmiljöförhållanden i företaget är faktorer som kan påverka tidsåtgången.

Målsättningen bör vara att bibringa den enskilde en arbetsmiljökompetens som innebär att denne efter de behov befattningen kräver kan orientera sig i regelsystemet inom arbetsmiljöområdet samt ges en god inblick i det enskilda företagens arbetsmiljö. Den på detta sätt inhämtade kompetensen ska användas för att analysera eventuella arbetsmiljöanknutna problemområden i företaget samt finna konstruktiva lösningar, vilka gagnar såväl arbetsgivare som arbetstagare

Utbildningen kan genomföras vid skilda tillfällen. Vissa delar i utbildningen kan inordnas i annan utbildning, t ex chefsutbildningen. Det kan vara en fördel att vissa delar i utbildningen genomförs gemensamt för chefer och skyddsombud.

F Vem svarar för utbildningen?

Företaget kan själv anordna utbildningen. Flera företag kan också samordna sin utbildning. Studieförbund liksom parterna kan medverka i utbildningsinsatserna. En plan för utbildningen bör upprättas och skriftligen dokumenteras.