

Aktiebolag och fysiska personer som arbetsgivare



– enligt arbetsmiljölagen

Aktiebolag och fysiska personer som arbetsgivare



– enligt arbetsmiljölagen

© Arbetsmiljöverket

Text: Carin Frostberg

Redaktör: Annika Hellberg

Grafisk form: Artworkmen AB

Tryck: Lenanders Grafiska AB, Kalmar

Femte upplagan, februari 2005

ISBN 91-7464-453-X

Innehåll

Inledning	5
Arbetsgivare och arbetsgivaransvar enligt arbetsmiljölagen	6
Fysiska personer	7
Aktiebolag	8
Koncern	9
Aktiebolagets organisation enligt aktiebolagslagen	10
Bolagsstämman och företagsledningen	
Styrelsen	
VD	
Revisorer	
Förhållandet bolagsstämman – företagsledningen	
Förhållandet styrelsen – VD	
Arbetande aktieägare	
Styrelsen och VD – dubbla roller	
Föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete	14
Allmänt	
Uppgiftsfördelning	
Företagshälsovård	
Skriftlig dokumentation	
Systematiskt arbetsmiljöarbete i små företag	19
Arbetsmiljötillsynen	20
När arbetsgivaransvaret inte uppfylls	22
Allmänt	
Vite, sanktionsavgift, företagsbot och skadestånd	
Straff	
Uppgiftsfördelning och ansvar	25
Slutsats	25

Inledning

Enligt Statistiska centralbyrån (SCB) fanns det år 2004 cirka 486 000 fysiska personer som var företagare. Av dem var cirka 22 000 arbetsgivare. Övriga cirka 464 000 var fysiska personer med företag utan anställda. Samtidigt fanns det cirka 247 000 aktiebolag.

Den här skriften lyfter fram juridiska frågor om arbetsgivare och arbetsgivaransvar på arbetsmiljöområdet. Den gäller för aktiebolag och fysiska personer som är arbetsgivare.

Aktiebolagets organisation enligt aktiebolagslagen (AL), SFS 1975:1385, presenteras. Skriften tar upp uppgiftsfördelning och annan styrning enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, liksom den offentliga tillsynen av arbetsmiljölagstiftningen. Skriften redovisar också de rättsliga följderna av att lagstiftningen inte följs.

Arbetsgivare och arbetsgivaransvar enligt arbetsmiljölagen

Enligt de grundläggande bestämmelserna i 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen (AML) ska arbetsgivaren vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. Arbetsgivarens huvudansvar för arbetsmiljön betonas och utvidgas i kapitlets 2a §. Enligt den regeln ska arbetsgivaren systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön i verksamheten uppfyller arbetsmiljölagstiftningens krav.

- 6 I AFS 2001:1 finns föreskrifter och allmänna råd från Arbetsmiljöverket om systematiskt arbetsmiljöarbete. Där utvecklas och preciseras arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön. Reglerna gäller för alla arbetsgivare i landet, oavsett verksamhetsområde och antal anställda.

Arbetsgivarbegreppet tas upp i de allmänna råden till 1 § AFS 2001:1:

”Med arbetsgivare menas i föreskrifterna arbetsgivare i juridisk mening, dvs. en fysisk eller juridisk person som har en eller flera arbetstagare anställda.”

Som exempel på juridiska personer anges bland annat aktiebolag.

I råden till 4 § AFS 2001:1 sägs:

”Alla som är anställda i verksamheten är arbetstagare. Det gäller även chefer och arbetsledande personal, till exempel VD i ett aktiebolag.”

Fysiska personer

En fysisk person som driver en rörelse utan bolag kan ha både tillgångar och skulder i rörelsen. Personen själv är betalningsansvarig för skulderna om rörelsens kapital inte räcker.

Det finns inga lagar som reglerar organisationen av den verksamhet som drivs av en fysisk person.

Om en person driver en rörelse ensam, till exempel under firmanamnet Bosse Bengtsson, utan att ha någon anställd, så finns varken arbetsgivare eller arbetstagare. Ensamföretag ska dock enligt 3 kap. 5 § AML följa de arbetsmiljöföreskrifter som finns om maskiner och farliga ämnen. Tanken är att det finns risker som kommer från maskiner och ämnen som även en ensam arbetande person kan utsättas för.

En fysisk person kan vara arbetsgivare i olika situationer. Personen kan driva rörelse under en särskild firma (firmanamn) med anställda, driva rörelse under sitt eget namn med anställda eller vara en privatperson, till exempel en villaägare som har en trädgårdsmästare anställd.

Det räcker med att en enda person är anställd för att det ska finnas ett arbetsgivare-/arbetstagarförhållande. Då gäller samtliga föreskrifter från Arbetsmiljöverket (f.d. Arbetarskyddsstyrelsen) som reglerar arbetsgivarens skyldigheter mot de anställda. Det kan till exempel vara fråga om regler om maskiner, kemikalier, buller, belysning, arbetsställningar och arbetsrörelser, minderåriga, ensamarbete och våld och hot.

Arbetsgivaren måste även följa föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. I ett litet företag är det först och främst aktuellt att arbetsgivaren genomför undersökning, riskbedömning, åtgärder och kontroll av genomförda åtgärder.

Aktiebolag

Om Bosse Bengtssons rörelse omvandlas till ett aktiebolag med Bosse som ensam ägare och arbetande i bolaget, blir bolaget rent juridiskt arbetsgivare till Bosse som blir anställd. Tanken med ombildningen till aktiebolag är att det ska reserveras ett kapital för bolagets räkning som är skilt från Bosses privata tillgångar.

Aktiebolag blir en juridisk person genom registreringen i aktiebolagsregistret. En juridisk person kan ha både rättigheter och skyldigheter. Aktiebolag kan ha tillgångar och skulder, fatta beslut å bolagets vägnar samt sluta avtal. Bolaget kan bli skyldigt att betala exempelvis vite, företagsbot, sanktionsavgifter och skadestånd.

- 8 Det finns privata och publika aktiebolag, beroende på aktiekapitalets storlek. I privata aktiebolag ska aktiekapitalet uppgå till minst 100 000 kronor, i publika till minst 500 000 kronor. Aktiebolag är i övrigt av skiftande slag och storlek. Av grundläggande betydelse för dem alla är att aktieägarna inte svarar personligen för bolagets skulder.

Koncern

Om ett bolag äger så många aktier i ett annat bolag att det har mer än hälften av rösterna kallas det moderbolag. Det andra bolaget kallas dotterbolag. Flera bolag som på detta sätt äger eller ägs av varandra kallas tillsammans för en koncern.

En koncern är ingen juridisk person och kan alltså inte vara arbetsgivare enligt arbetsmiljölagen. De olika bolag som ingår i koncernen är däremot vart och ett självständiga juridiska personer. De olika bolagen är alltså egna arbetsgivare.

Men indirekt har koncernen stort inflytande, både ekonomiskt och i övrigt. Vad koncernledningen har för policy och inställning i fråga om arbetsmiljön kan alltså ha stor betydelse för de enskilda bolagen.

Aktiebolagets organisation enligt aktiebolagslagen

Bolagsstämman och företagsledningen

Bolagsstämman är enligt aktiebolagslagen (AL) bolagets högsta beslutande organ. Där kan aktieägarna:

- välja styrelseledamöter och revisorer,
- fastställa årsredovisning,
- besluta om åtgärder med anledning av vinst eller förlust och
- besluta om ansvarsfrihet för styrelseledamöterna och revisorerna.

10 Styrelsen och den verkställande direktören (VD) är de verkställande organen. De brukar tillsammans kallas företagsledningen. Begreppet finns inte i AL.

Styrelsen

Aktiebolagets styrelse är arbetsgivarens yttersta företrädare. Styrelsen ska bestå av minst tre ledamöter. I privata aktiebolag räcker det dock med en eller två personer om det finns minst en suppleant.

Om styrelsen består av fler än en ledamot ska det finnas en ordförande. Ordföranden ska leda styrelsens arbete och bevaka att styrelsen fullgör sina uppgifter. Ordföranden kan ibland vara en arbetande ordförande. Detta begrepp finns inte i AL. En arbetande ordförande deltar ofta i den dagliga verksamheten i nära samverkan med VD. Ordförandens arbete får dock inte inkräkta på VDs befogenheter och skyldigheter.

Styrelsen väljs av bolagsstämman och styrelsen väljer i sin tur ordförande – om inte bolagsordningen föreskriver något annat. Bolagsordningen innehåller aktiebolagets grundläggande bestämmelser, till exempel regler om bolagets namn, verksamhet och organisation.

VD

I publika aktiebolag ska styrelsen utse en VD. I privata aktiebolag *får* styrelsen utse VD. VD är anställd i aktiebolaget. Det gäller också vice VD. Både VD och vice VD skyddas alltså i egenskap av arbetstagare av arbetsmiljölagen.

Ibland finns en direktion som består av VD och andra tjänstemän. Begreppet direktion finns inte i AL. Direktionens medlemmar är rådgivare till VD men kan inte överrösta henne eller honom i en beslutssituation.

II

Revisorer

Revisorer ska finnas i alla aktiebolag. De utses i allmänhet av bolagsstämman.

Förhållandet bolagsstämman – företagsledningen

De personer som ingår i företagsledningen är skyldiga att rätta sig efter bolagsstämmans anvisningar. Men de har också befogenheter och skyldigheter enligt AL. De företräder till exempel aktiebolaget antingen gemensamt eller som särskilda firmatecknare.

Ett aktiebolags firmanamn ska innehålla ordet aktiebolag eller AB. Vid konkurs eller likvidation ska firman tecknas med ett tillägg som anger det ändrade förhållandet, exempelvis ”Aktiebolaget NN i konkurs”.

Förhållandet mellan stämman och företagsledningen kan vara mycket olika. I stora aktiebolag har aktieägarna sällan varken tillräckligt intresse eller tillräckliga kunskaper för att delta i bolagets verksamhet. I små bolag däremot kan stämman och företagsledningen vara identiska, till exempel när en person är ensam aktieägare och samtidigt styrelseledamot.

Förhållandet styrelsen – VD

12 Som vi sett behöver det i privata aktiebolag inte finnas någon VD. Då är det styrelsen som svarar för all ledning och förvaltning. När det även finns en VD, talar AL om hur uppgifterna i stort ska fördelas mellan styrelsen och VD:

”Styrelsen svarar för bolagets organisation och förvaltningen av bolagets angelägenheter.”

”Styrelsen skall i skriftliga instruktioner ange arbetsfördelningen mellan å ena sidan styrelsen och å andra sidan den verkställande direktören och de andra organ som styrelsen inrättar. Styrelsens ansvar och tillsynsskyldighet kan inte överlåtas på någon annan.” (8 kap. 3 § AL.)

Styrelsen är överordnad VD i fråga om aktiebolagets ledning och förvaltning. I praktiken innebär arbetsfördelningen att VD sköter den löpande verksamheten, svarar för personalen samt sköter bokföring och medelsförvaltning. Uppgiftsområdet inne-

fattar naturligt även arbetsmiljöfrågorna. Styrelsen svarar för övrig ledning och förvaltning, till exempel beslutar om riktlinjer för företagets verksamhet och andra frågor som inte har löpande karaktär.

Åtgärder som med hänsyn till ”omfattning och arten av bolagets verksamhet är av ovanlig beskaffenhet eller stor betydelse” (AL) ligger vanligtvis på styrelsen. Om en åtgärd är så brådskande att det inte går att vänta på styrelsens beslut, får VD genomföra åtgärden själv men han eller hon måste snarast underätta styrelsen.

Särskilt i stora företag kan VD på grund av sitt kunnande, sitt dagliga arbete och sina kontakter med personalen få stort inflytande även i mycket viktiga frågor. Styrelsen, som främst vid styrelsesammanträden deltar i verksamheten, får en mer rådgivande, övervakande och uppföljande roll. Styrelsen är alltid skyldig att fortlöpande kontrollera VDs arbete och vid behov ge nya eller ändrade anvisningar till henne eller honom. Det gäller också i arbetsmiljöfrågor.

13

Arbetande aktieägare

Även i ett aktiebolag där det inte finns några anställda kan bolaget vara arbetsgivare. Om arbetet utförs av en eller flera aktieägare likställs de med arbetstagare enligt arbetsmiljölagen. Detta gäller vare sig de är styrelseledamöter eller inte. Bolaget blir därmed deras arbetsgivare.

Men också om det finns anställda kan aktieägare eller styrelseledamöter delta i bolagets verksamhet. Det gäller till exempel en arbetande styrelseordförande, som därför också likställs med arbetstagare.

Styrelsen är aktiebolagets yttersta arbetsgivarföreträdare. Styrelseledamöterna kan inte heller betraktas som arbetstagare i sitt styrelsearbete. Ett undantag är den arbetande ordföranden som ju deltar i det löpande arbetet i bolaget.

En VD är anställd och har därför i praktiken en dubbel roll. Som anställd är han eller hon arbetstagare och har egna rättigheter och skyldigheter enligt arbetsmiljölagen. Av personalen betraktas VD däremot i regel som arbetsgivare. Detsamma gäller för övrigt även andra chefer och arbetsledare både i små och stora aktiebolag – även om alla dessa kategorier rent juridiskt är arbetstagare.

Föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete

Allmänt

Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1, ställer krav på arbetsgivaren att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten och omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

Regelbundna undersökningar, riskbedömningar, åtgärder, handlingsplaner och kontroll av genomförda åtgärder ligger i det

fortlöpande systematiska arbetsmiljöarbetet. När ändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren göra en riskbedömning, vilket innebär att bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Rutiner för arbetsmiljöarbetet ska finnas för att det systematiska arbetsmiljöarbetet ska fungera på ett bra sätt.

Arbetsgivaren och arbetstagarna ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö (3 kap. 1a § AML). Arbetsgivaren ska därför enligt 4 § AFS 2001:1 ge arbetstagarna och skyddsombuden möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det går däremot inte att lägga över ansvaret för arbetsmiljön eller arbetsmiljöarbetet på skyddsombuden eller skyddskommittén. De har andra roller, nämligen att vara pådrivande och bevakande på arbetsmiljöområdet.

Enligt 5 § AFS 2001:1 ska det finnas en arbetsmiljöpolicy som beskriver hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet ska vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Meningen är att policyn ska tjäna som inspiration och ledning i arbetsmiljöarbetet. Policyn behöver därför göras känd för alla medarbetare i verksamheten.

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (11 § AFS 2001:1) ska göras en gång varje år. Regelbundna uppföljningar har stor betydelse för den fortsatta hanteringen av arbetsmiljön i verksamheten. Det är viktigt att ledningen tar ställning till resultatet av uppföljningen och bedömer om det behövs förbättringar i systemet och den praktiska tillämpningen av arbetsmiljöarbetet.

I ett aktiebolag behöver den högsta ledningen fördela uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet för att bolaget ska kunna uppfylla sitt ansvar för arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet. Eftersom systematiskt arbetsmiljöarbete ska vara inordnat i verksamheten läggs uppgifterna ut på personer i linjen. I aktiebolag som inte tillämpar linjeorganisation får uppgiftsfördelningen lösas på annat sätt. Det kan exempelvis vara aktuellt i aktiebolag som inrymmer staber eller arbetar i projektform.

Uppgiftsfördelningen bör i så stor utsträckning som möjligt följa beslutsordningen i verksamheten. Under alla förhållanden får arbetsmiljöfrågorna inte hanteras av en särskild skyddsorganisation.

16 I 6 § AFS 2001:1 står:

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

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

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

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

I kommentarerna till 6 § AFS 2001:1 sägs:

”I större företag gäller uppgiftsfördelningen i första hand chefer och arbetsledande personal. De bedriver arbetsmiljöarbetet som en naturlig del i sin dagliga verksamhet, till exempel vid beslutsfattande och arbetsledning. De kan i sin tur ofta lägga ut uppgifter på andra arbetstagare.”

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

17

Den högsta ledningen i företaget bestämmer i princip själv på vilket sätt och av vem verksamheten ska bedrivas. Det finns dock olika författningsregler som arbetsgivaren måste ta hänsyn till. Reglerna i AL är exempel på detta, liksom föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

I den högsta ledningens ansvar ligger att fortlöpande bevaka att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar bra. Om det till exempel uppkommer nya risker i arbetsmiljön eller om verksamheten omorganiseras eller får ett annat innehåll kan uppgiftsfördelningen behöva revideras.

Om kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån (12 § AFS 2001:1).

Det är främst aktuellt att anlita företagshälsovården för att undersöka arbetsförhållandena, bedöma fysiska och psykiska risker och föreslå åtgärder.

Det är viktigt att arbetsgivaren själv genomför sådant som ingår i arbetsgivarrollen och inte anlitar externa konsulter till detta. Det gäller strategiska beslut och beslut som är förenade med kostnader, till exempel fastställande av arbetsmiljöpolicy, uppgiftsfördelning och beslut med anledning av uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

18

Arbetsgivaren har alltid kvar sitt ansvar för arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet. Arbetsgivaren kan inte köpa in företagshälsovård och lämna över ansvaret för det systematiska arbetsmiljöarbetet till företagshälsovården. Företagshälsovården har inget juridiskt ansvar för arbetsmiljön. Dess uppgift är att vara en oberoende expertresurs för arbetsmiljö och rehabilitering.

I företag med minst tio arbetstagare ska följande vara skriftligt:

- Arbetsmiljöpolicy
- Rutiner
- Uppgiftsfördelning
- Instruktioner - om riskerna är allvariga
- Riskbedömning
- Handlingsplan
- Sammanställning av skador och tillbud
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Systematiskt arbetsmiljöarbete i små företag

19

Kärnan i det systematiska arbetsmiljöarbetet är att undersöka arbetsförhållandena, identifiera riskkällor, bedöma risker och vidta åtgärder, så att personalen inte skadas eller blir sjuk av arbetet. Risker ska skrivas ner i en riskbedömning. Åtgärder som inte genomförs genast ska skrivas ner i en handlingsplan. Detta måste göras även i de minsta företagen med bara en eller några få arbetstagare.

Det behövs ingen särskild arbetsmiljöpolicy i ett litet företag med färre än tio anställda utan handlingsplanen kan fungera som policy. När det gäller rutiner, räcker det med en tydlig

framförhållning för vad som ska göras, till exempel när och hur nästa undersökning av arbetsförhållandena ska genomföras.

I ett litet aktiebolag är ägarna och styrelseledamöterna ofta samma personer. Styrelsen får då en operativ roll, särskilt om VD saknas. Om bolaget har anställda är ofta någon av styrelseledamöterna operativ chef även om denna person inte formellt är utsedd till VD.

Allmänt gäller att ju mindre ett aktiebolag är, desto större del brukar styrelsen ta i bolagets praktiska arbete. I ett litet aktiebolag har alltså styrelsen en viktig roll att se till att arbetsmiljölagen och arbetsmiljöföreskrifterna följs.

Om det finns en chef, antingen denne är VD eller inte, lägger styrelsen vanligtvis ut uppgifterna i det systematiska arbetsmiljöarbetet på denne. Chefen måste samtidigt få tillräckligt med kunskaper och kompetens samt tillräckliga befogenheter och resurser.

I små aktiebolag kan den årliga uppföljningen bland annat gå ut på att konstatera om åtgärderna i handlingsplanen genomförts och om rutinerna för det systematiska arbetsmiljöarbetet följts.

I små företag med under tio anställda finns endast krav på att följande är skriftligt:

- Riskbedömning
- Handlingsplan
- Sammanställning av skador och tillbud

Arbetsmiljötillsynen

En grundtanke i arbetsmiljölagen är att arbetsgivaren själv ska ta ansvar för att verksamheten drivs på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. En annan grundtanke är att arbetsgivaren ska samverka med de anställda. Hur arbetsgivaren ska gå tillväga framgår i stort av bestämmelserna i 3 kap. 2 och 2a §§ AML och av föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Andra föreskrifter från Arbetsmiljöverket (f.d. Arbetarskyddsstyrelsen) tar sikte på åtgärder som arbetsgivaren ska vidta för att åstadkomma arbetsmiljöförbättringar.

Den offentliga tillsynen av arbetsmiljölagstiftningen utförs av Arbetsmiljöverket som finns på tio olika distrikt i landet. Arbetsmiljöverket kontrollerar arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet på enskilda arbetsställen. Det görs en prioritering utifrån de branscher och verksamhetsområden som är mest skadedrabbade. Om arbetsgivaren inte uppfyller sina skyldigheter enligt arbetsmiljölagen kan Arbetsmiljöverket komma att rikta krav mot arbetsgivaren. Bristerna och de åtgärder som behövs för att avhjälpa bristerna antecknas i ett inspektionsmeddelande som ställs till aktiebolaget eller den fysiska personen i dess egenskap av arbetsgivare.

I inspektionsmeddelandet uppmanas arbetsgivaren att uppfylla kraven före viss tidpunkt och redovisa detta till Arbetsmiljöverket. Ett inspektionsmeddelande är inte formellt bindande men uttrycker tillsynsmyndighetens bedömning av vad som behöver göras för att förbättra arbetsmiljön.

Om arbetsgivaren inte lämnar godtagbara besked i tid kan Arbetsmiljöverket fatta ett bindande beslut. Det kan antingen bli fråga om ett föreläggande att vidta vissa åtgärder eller ett

förbud att driva verksamheten om inte vissa villkor är uppfyll-
da. Arbetsmiljöverkets beslut kan överklagas till regeringen och
i vissa fall till länsrätt.

När arbetsgivaransvaret inte uppfylls

Allmänt

2.2 Arbetsgivarens allmänna skyldigheter enligt 3 kap. 2 och
2a §§ AML samt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljö-
arbete är inte direkt straffsanktionerade. Det innebär att det
inte får några omedelbara rättsliga följder om arbetsgivaren inte
följer bestämmelserna. Men om Arbetsmiljöverket beslutat om
föreläggande eller förbud och arbetsgivaren inte rättar sig efter
beslutet kan det ändå få konsekvenser på olika sätt. Följderna
beskrivs i de följande avsnitten.

Vite, sanktionsavgift, företagsbot och skadestånd

I sina beslut kan Arbetsmiljöverket sätta ut ett vitesbelopp vars
storlek bestäms utifrån kostnaderna för åtgärdernas genomfö-
rande och med hänsyn till vilket belopp som bedöms nödvän-
digt för att förmå arbetsgivaren att genomföra åtgärderna. Om
beslutet vunnit laga kraft och arbetsgivaren inte vidtagit de åtgärd-
er som krävs, kan domstol döma ut hela eller delar av vitet.
Det krävs inte att någon varit oaktsam utan det räcker att före-

läggandet eller förbudet inte följts vid den tidpunkt som står i beslutet.

På tryckkärlsområdet kan arbetsgivaren få betala en särskild sanktionsavgift om föreskrifterna om besiktning åsidosatts. Det kan bli fråga om avgifter på upp till 100 000 kronor. Det krävs inte heller här att någon varit oaktsam.

Företagsbot kan dömas ut mot den som driver näringsverksamhet.

Skadestånd förekommer sällan i arbetsmiljöärenden. Arbetsgivaren har vanligen tecknat en försäkring, till exempel någon form av arbetsmarknadsförsäkring, som träder in istället för ett allmänt skadestånd enligt skadeståndslagen.

Vare sig det är fråga om vite, sanktionsavgifter, företagsbot eller skadestånd är det aktiebolaget som juridisk person eller den fysiska person som driver rörelsen som blir skyldig att betala det aktuella beloppet.

Straff

I 3 kap. 10 § brottsbalken finns bestämmelser om straff i form av böter eller fängelse för en eller flera enskilda personer i företaget. Detta gäller när arbetsmiljölagen inte följts och det medfört att någon avlidit, skadats, blivit sjuk eller utsatts för allvarlig fara. Det krävs alltid uppsåt eller oaktsamhet. Oaktsamheten ligger vanligtvis i att någon eller några personer underlåtit att vidta de åtgärder som kunnat hindra skadan.

Det kan också bli aktuellt med straff om Arbetsmiljöverket utfärdat ett föreläggande eller förbud och beslutet inte följts. Straff kan dock inte dömas ut om Arbetsmiljöverket i föreläggandet eller förbudet satt ut vite.

Det finns också direkta bestämmelser i arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och Arbetsmiljöverkets (f.d. Arbetarskyddsstyrelsens) föreskrifter som innehåller bestämmelser om straff. Det räcker att bestämmelsen överträtts för att straff ska kunna dömas ut. Uppsåt eller oaktsamhet krävs dock. Det behövs däremot inte först något föreläggande eller förbud från Arbetsmiljöverket. Det gäller exempelvis regler om minderåriga, provning och kontroll av tekniska anordningar, villkor för hantering av farliga ämnen, borttagande av skyddsanordningar och skyldighet att anmäla allvarliga olyckor.

Olika personer i aktiebolag och andra företag kan dömas till straff, till exempel:

24

- delägare i handelsbolag,
- innehavare av firma,
- affärsinnehavare,
- styrelseordförande i aktiebolag,
- styrelseledamot i aktiebolag,
- VD,
- ställföreträdare för aktiebolag,
- ställföreträdare för ekonomisk eller ideell förening,
- platschef,
- produktionschef,
- driftschef och
- arbetsledare.

Uppgiftsfördelning och ansvar

Arbetsgivaren behöver hela tiden ha klart för sig att uppgiftsfördelningen fungerar bra och göra ändringar i fördelningen när det behövs. Om det finns oklarheter i uppgiftsfördelningen faller detta ytterst tillbaka på den högsta ledningen.

Uppgiftsfördelning innebär inte att den som fått uppgifter automatiskt blir straffad vid en arbetsolycka. Fördelningen innebär alltså inte att arbetsgivaren på förhand kan bestämma vem som ska straffas om en olycka inträffar. Detta ansvar fastställs av domstol i efterhand.

Om olyckan leder till åtal och domstolsbehandling kan det ha stor betydelse för domstolens bedömning om den åtalade haft tillräckliga kunskaper, tillräcklig kompetens samt tillräckliga befogenheter och resurser för sina uppgifter.

25

Slutsats

Företagets ledning har en viktig uppgift när det gäller att styra det systematiska arbetsmiljöarbetet genom klagörande och väl fungerande uppgiftsfördelning förenad med tillräckliga resurser, befogenheter och kunskaper samt årliga, förbättringsinriktade uppföljningar av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöverkets böcker

- H2 Sakordsregister med cirka 1 300 ord som hänvisar till Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- H3 Buller och bullerbekämpning
- H8 Arbetsmiljölagen med kommentarer
- H26 Arbetstidslagen med kommentarer
- H136 Arbetsmiljö för alla – om rehabilitering
- H177 Kommun och landsting som arbetsgivare
- H207 Statliga myndigheter och affärsverk som arbetsgivare
- H212 Debriefing – Krisstöd
- H228 Arbetsplatsens kemikaliekontroll
- H255 Att se, höra och andas i skolan – om skolans innemiljö
- H282 Städboken – varför och hur vi bör städa
- H293 Med örat i centrum – förebyggande hälsovård
- H302 Arbetsmiljöansvar och straffansvar
- H337 Vägledning vid tillämpning av föreskrifterna om maskiner och vissa andra tekniska anordningar
- H338 Desinfektion på arbetsplatsen – hantering, risker, regler
- H339 Kemikalier i skolan
- H347 Systematiskt arbetsmiljöarbete – en vägledning
- H351 Systematiskt arbetsmiljöarbete mot stress
- H352 Arbetsmiljöverkets samlade material om systematiskt arbetsmiljöarbete (pärm)
- H355 Vad händer med våra muskler vid stress?
- H359 Marksanering – om hälsa och säkerhet vid arbete i förorenade områden
- H370 Metoder för att uppmärksamma och bedöma psykosocial ohälsa
- H374 Schakta säkert – en handbok om säkerhet vid schaktning
- H375 Undersökning och riskbedömning i det systematiska arbetsmiljöarbetet
- H385 Uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet

Ytterligare exemplar av
denna skrift beställs
från

Arbetsmiljöverkets
publikationsservice
Box 1300
171 25 Solna
tfn 08-730 97 00
fax 08-735 85 55
www.av.se

Best nr H199
ISBN 91-7464-453-X



**ARBETSMILJÖ
VERKET**

