

Arbetsmiljöavtal

Gäller fr o m 24 april 2006

Inledning

Detta avtal, som BAO och Finansförbundet träffar, kompletterar arbetsmiljölagen (AML, SFS 1977:1160, rev. SFS 1991:677, uppdaterad 2005:396) och arbetsmiljöförordningen (AMF, SFS 1977:1166, rev. SFS 1991:678, uppdaterad 2003:791) i frågor som rör arbetsmiljö och företagshälsovård inom avtalsområdet.

Banken fullgör sin informations- och förhandlingsskyldighet enligt MBL och MBA genom att behandla arbetsmiljöfrågor på arbetsplatsnivå med berört arbetsmiljöombud.

Frågan kan av endera parten hänskjutas till arbetsmiljökommittén för beredning/yttrande.

På företagsnivå fullgörs motsvarande skyldigheter i arbetsmiljökommitté. Arbetsmiljöombud,

Samordnande arbetsmiljöombud och personalrepresentanter i arbetsmiljökommitté är fackliga förtroendemän, varför FML och FMA gäller i tillämpliga delar. De har även de rättigheter och skyldigheter som anges i MBA, Avd III.

Det är angeläget att såväl bankledning, arbetsledare, lokal facklig organisation och övriga anställda verkar för en god arbetsmiljö i banken.

Banken ska ställa erforderliga resurser till förfogande för att förebygga, utreda och undanröja arbetsmiljöproblem samt att säkerställa en arbetsmiljö som inte utsätter de anställda för ohälsa, såväl fysisk som psykosocial, eller olycksfall.

Särskilt bör arbetsmiljöproblem orsakade av teknik och teknisk utveckling uppmärksammas. Arbetsmiljöproblem relaterade till hot och våld ska ges en framskjuten ställning i det totala arbetsmiljöarbetet.

Syftet med detta avtal är att ge de lokala parterna riktlinjer för arbetsmiljöverksamheten inom avtalsområdet.

Med utgångspunkt från dessa riktlinjer bör de lokala parterna reglera hur arbetsmiljöfrågorna ska handläggas i banken. Arbetsmiljöfrågorna handläggs i samma ordning som medbestämmandefrågor. Detta innebär bl a att

till arbetsmiljöombud (samordnande arbetsmiljöombud) och kontaktombud utses normalt en och samma person. De lokala parterna avgör denna fråga med hänsyn till förhållandena i banken.

Med lokal part avses banken resp Finansförbundets lokala organ (central företagsklubb, eller där sådan saknas kontaktombud). Finns i sådant fall flera kontaktombud avgör Finansförbundet vem av dem som är lokal facklig organisation.

Anm. Med ”bank” avses i detta avtal såväl banker som andra företag i BAO.

§ 1. Arbetsställe och arbetsmiljöområde

Med arbetsställe avses dels bankkontor, dels sådan del av huvudkontor, centralkontor eller motsvarande större bankkontor, som utgör en organisatorisk enhet med en till arbetsledningen delegerad rätt att företräda banken i förhållande till Finansförbundets lokala organ. Överenskommelse om annan definition av begreppet arbetsställe kan träffas skriftligen mellan de lokala parterna. En sådan överenskommelse kan t ex innebära att regional enhet inom bank eller hela banken utgör ett arbetsställe.

Större arbetsställe kan efter lokal överenskommelse indelas i arbetsmiljöområden, inom vilka arbetsmiljöombud företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor. Sådant överenskommelse kan också innebära att flera enheter utgör ett arbetsmiljöområde. Arbetsmiljöområde ska avgränsas så att arbetsförhållandena inom området väl kan följas av arbetsmiljöombudet. Antalet arbetsmiljöombud och samordnande arbetsmiljöombud regleras i överenskommelse mellan de lokala parterna.

§ 2. Arbetsgivarens uppgifter

Banken ska säkerställa att arbetsmiljön uppfyller kraven i AML och de föreskrifter som utgetts med stöd av lagen. Vidare ska banken utreda arbetsskador, fortlöpande undersöka riskerna i verksamheten och omedelbart eller inom skälig tid vidta erforderliga åtgärder. Banken ska i den utsträckning verksamheten kräver dokumentera och planera arbetsmiljöarbetet i samråd med arbetsmiljöombud och/eller i förekommande fall i arbetsmiljökommittén samt fortlöpande informera arbetsmiljöombudet om förhållanden som är av betydelse för arbetsmiljöombudets uppgifter.

Banken ska vidare på lämpligt sätt organisera en arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet.

Anm: Ifråga om rehabilitering, se den gemensamma kommentaren.

§ 3. Arbetsmiljöombudets uppgifter

Arbetsmiljöombudets uppgifter framgår av bilagda instruktion (bilaga 2), som skall delges arbetsmiljöombudet. De lokala parterna kan träffa skriftlig överenskommelse om anpassning av denna instruktion till de lokala förhållandena. Även sådan överenskommelse ska delges arbetsmiljöombudet. Arbetsmiljöombudet kan i särskild fråga begära råd och biträde av samordnande arbetsmiljöombudet.

§ 4. Samordnande arbetsmiljöombuds uppgifter

Samordnande arbetsmiljöombud, har utöver sina uppgifter som arbetsmiljöombud, till uppgift att koordinera arbetsmiljöombudens verksamhet

§ 5. Ersättare

Finansförbundets lokala organ äger utse ersättare för arbetsmiljöombud och samordnande arbetsmiljöombud, som inträder vid förfall för arbetsmiljöombud/samordnande arbetsmiljöombud

§ 6. Arbetsmiljökommitténs uppgifter och befogenheter

Arbetsmiljökommittén är en fast beredande kommitté enligt MBA § 10 för frågor som rör arbetsmiljö och företagshälsovård och med uppgifter och befogenheter som framgår av bilagda instruktion (bilaga 3). De lokala parterna kan träffa skriftlig överenskommelse om att anpassa instruktionen till de lokala förhållandena. I bank med flera arbetsmiljökommittéer kan en central arbetsmiljökommitté inrättas för handläggning av övergripande arbetsmiljöfrågor.

§ 7. Arbetsmiljökommitténs storlek och sammansättning m m

Arbetsmiljökommittén bör vara paritetiskt sammansatt och får genom delegering befogenheter att fatta beslut i bestämda frågor inom givna ramar.

Arbetsmiljökommitténs storlek och sammansättning bestäms i överenskommelse mellan de lokala parterna, där hänsyn tas till bankens organisation. Representant från företagshälsovården bör kallas till arbetsmiljökommitténs sammanträden. Sådan representant har i förekommande fall närvaro-, yttrande- och förslagsrätt vid kommitténs sammanträden. Kan inte lokal överenskommelse träffas om arbetsmiljökommitténs storlek och samman-

sättning gäller följande:

Genomsnittligt antal anställda	50-99	100-
arbetsgivarparten	2	3
arbetstagarparten	2	3
Totalt	4	6

De lokala parterna kan utse ersättare, som vid förfall för ordinarie ledamot kallas till arbetsmiljökommitténs sammanträden. De lokala parterna fastställer var för sig mandattiden för sina representanter. Arbetsmiljökommittén utser inom sig ordförande och vice ordförande. Sekreterare utses inom eller utom kommittén.

För arbetsgivarparten bör minst en vara representerad av företagsledningen och bankens säkerhetsansvarige bör ingå i arbetsmiljökommittén eller annars kallas till kommitténs sammanträden då säkerhetsfrågor behandlas. Den säkerhetsansvarige har därvid yttrande- och förslagsrätt.

§ 8. Utbildning

För att arbetsmiljöombud och ansvarig chef ska kunna fullgöra sin uppgift fordras att vederbörande har utbildning för sitt uppdrag. Ansvaret för att utbildning/fortbildning ges åvilar arbetsgivaren och Finansförbundet gemensamt. Arbetsgivaren har ansvaret för de kostnader som uppstår i samband med utbildningen, i enlighet med reglerna i lagen om facklig förtroendemän.

§ 9. Företagshälsovård

BAO och Finansförbundet har i bilaga 1 till detta avtal enats om företagshälsovårdens uppgifter och målsättning i fullt utbyggt skick. Med hänsyn till de lokala förhållandena kan de lokala parterna träffa överenskommelse om företagshälsovård som helt eller delvis uppfyller de centrala parternas riktlinjer.

Företagshälsovården kan organiseras internt i banken, externt i företagshälsovårdscentral eller på annat sätt.

§ 10. Beslutsordning

Befogenheter och skyldigheter i arbetsmiljöfrågor fullgörs mellan arbetsledning och arbetsmiljöombud på arbetsplatsnivå samt mellan bank och arbetsmiljökommitté företagsnivå. De lokala parterna kan även träffa överenskommelse om att befogenheter och skyldigheter i vissa arbetsmiljöfrågor fullgörs mellan bank och samordnande arbetsmiljöombud på företagsnivå.

§ 11. Förfarande vid tvist

Vid oenighet i arbetsmiljökommitté i ärende där kommittén är beslutsorgan enligt § 10 har part rätt att hänskjuta ärendet till lokal förhandling enligt MBA-C §§ 13 och 14. Uppnås därvid inte enighet kan frågan föras vidare till central förhandling enligt MBA-C § 15. Vid oenighet efter central förhandling kan BAO och Finansförbundet gemensamt hänskjuta tvistefrågan till parternas förtroendenämnd enligt § 15.4 förtroendenämnd/skiljenämnd i kollektivavtalet för tjänstemän. I de fall frågan inte hänskjuts till parternas förtroendenämnd kan den hänskjutas till avgörande enligt AMLs regler om förfarandet vid tvist. Detta bör ske snarast möjligt.

§ 12. Avtalets giltighet

Detta avtal gäller fr o m 2006-04-24 och tills vidare med ömsesidig uppsägningstid om tre månader.

Stockholm 2006 – 04 - 24

BANKINSTITUTENS
ARBETSGIVAREORGANISATION

FINANSFÖRBUNDET

Sten Norborg
Anders Sandberg

Jan Gerlofstig
Lars Forsell

Riktlinjer för företagshälsovården inom bankområdet

II. Mål

Företagshälsovårdens syfte är att:

- Medverka i ett förebyggande arbete för att skydda de anställda mot hälsorisker för vilka de kan bli utsatta till följd av sitt arbete eller de förhållanden under vilka de arbetar.
- Medverka till att för de anställda skapa och vidmakthålla högsta möjliga grad av fysiskt och psykiskt välbefinnande.
- Medverka i anpassnings- och rehabiliteringsverksamheten på arbetsplatserna.

II. Företagshälsovårdens organisation

Företagshälsovården kan organiseras på följande sätt:

- Intern företagshälsovård
- Extern företagshälsovård
- Övriga lösningar

Intern företagshälsovård

Intern företagshälsovård avser verksamhet bedriven inom en bank eller ett arbetsställe. Denna form är lämplig för stora företag, där det finns ett tillräckligt underlag för en egen företagshälsovård. 1500 à 2000 anställda bör utgöra ett tillräckligt underlag. Arbetsmiljökommittén fungerar som huvudman för den interna företagshälsovården genom att föreslå

- företagshälsovårdens organisation, inriktning och utveckling
- rutiner och instruktioner

Dessutom skall arbetsmiljökommittén

- följa upp verksamheten.
- med iakttagande av bankens planeringssystem föreslå budget för företagshälsovården. Om avvikelse från lämnat budgetförslag övervägs, ska ärendet återremitteras till arbetsmiljökommittén för ytterligare behandling.

Extern företagshälsovård

Extern företagshälsovård gör det möjligt för bank utan underlag för inbyggd företagshälsovård att gemensamt anordna företagshälsovård. Geografiskt närbelägna arbetsställen kan samverka och därigenom bilda tillräckligt underlag för en företagshälsovårdscentral. För att bredda underlaget kan samverkan ske med andra branscher, företrädesvis försäkringsbranschen, handeln och servicenärings.

Uppdragsgivaren till den externa företagshälsovårdscentralen är som regel en företagshälsovårdskommitté, vars ledamöter utses bland de ingående företagens arbetsmiljökommittéer.

Ledningsfunktion

Företagshälsovården bör ha en väl definierad ledningsfunktion med ansvar för att verksamheten planeras och verkställs enligt uppdragsgivarnas intentioner.

Övriga lösningar

Andra lösningar än de nämnda kan förekomma, främst av praktiska skäl, för att tillförsäkra de anställda tillgång till företagshälsovård. Som exempel kan nämnas anvisad läkare eventuellt kompletterad med avtal om anslutning till teknisk, ergonomisk och psykosocial hälsovårdsfunktion.

III. Företagshälsovårdens innehåll

1. Arbetsrätt

Företagshälsovården är en rådgivande expertfunktion, som främst skall arbeta förebyggande. Den skall ha god kännedom om de anställdas arbetsmiljöer. Detta förutsätter fortlöpande samarbete med de lokala parterna, främst arbetsmiljökommittén, inom företaget. Regelbundna arbetsplatsbesök bör genomföras.

Företagshälsovården är tillika en resurs som kan användas i friskvårdsarbetet på arbetsplatsen.

2. Funktioner

Företagshälsovårdens funktioner utgörs av

- anpassnings- och rehabiliteringsfrågor
- ergonomi och arbetshygien
- medicinska arbetsmiljöfrågor
- psykiska och sociala frågor
- tekniska arbetsmiljöfrågor.
- rådgivning samt
- utbildningsinsatser

Dessa funktioner fullgörs av för ändamålet utbildad personal.

Till företagshälsovårdens uppgifter räknas:

- att kartlägga rådande arbetsmiljöförhållanden och vid behov föreslå förändringar
- att medverka i det lokala arbetsmiljöarbetet bl a genom arbetsmiljöronder, rapportera till arbetsmiljökommitté samt att i förekommande fall bistå arbetsledare, arbetsmiljöombud och arbetsmiljökommitté med råd och anvisningar för att motverka arbetsskador och främja de anställdas hälsa och välbefinnande
- att kartlägga ergonomiska faktorer samt att medverka till ergonomisk planering. Ergonomin avser arbetsplatsens utformning med hänsyn till arbetsställningar och arbetsrörelser, samspelet mellan människa och maskinell utrustning samt betydelsen av ljus och färgsättning
- att **uppmärksamma dataergonomiska frågor såsom användarvänlighet**
- att genom riktade hälsoundersökningar spåra eventuell påverkan av miljöfaktorer hos de anställda och föreslå erforderliga åtgärder i förebyggande syfte.
- att vid ohälsa och sviktande arbetsförmåga medverka till snabb och ändamålsenlig rehabilitering
- att i förebyggande syfte planera, genomföra eller föreslå friskvårdsinsatser
- att organisera första hjälpen vid plötslig sjukdom och olycksfall
- att medverka med expertsynpunkter vid inköp, ombyggnad och nyplanering
- att genom systematiska analyser av arbetskrav och arbetsförutsättningar ge underlag för successiv förbättring av den enskildes arbetsmiljö
- att medverka i krissituationer orsakade av t.ex. hot och våld
- att medverka i utbildningsverksamhet samt
- att samverka med samhällets olika organ.

Instruktion för arbetsmiljöombud ¹⁾

(Gäller även samordnande arbetsmiljöombud i dennes egenskap av arbetsmiljöombud)

.....
(Arbetsmiljöombudets namn)

1. Arbetsmiljöområdet omfattar:

.....
.....
.....
.....

2. Arbetsmiljöombudets uppgift är inom området:

- att verka för en god arbetsmiljö
- att bevaka att arbetsmiljön fullgör sina skyldigheter enligt § 2 AMA
- att delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar och arbetsmetoder och av arbetsorganisation liksom vid planering av användning av ämnen, som kan föranleda ohälsa eller olycksfall (AMK 6:4)
- att yttra sig över ansökan om byggnadslov avseende arbetslokaler eller personalrum (17 § AML och 56 § Bygglagen).

¹⁾ Utöver vad som följer av denna instruktion har arbetsmiljöombudet de uppgifter och rättigheter som följer av AML, AMF samt lokala överenskommelser.

- att bevaka att säkerhetsföreskrifterna följs
- att om arbetsmiljökommitté saknas, delta i planeringen av företagshälsovården
- att medverka vid anmälan om arbetsskada
- att delta i myndighetsinspektion eller undersökning (§ 16 AMF)

- att på grundval av erhållna informationer från arbetstagarna medverka till att brister i arbetsmiljön upptäcks i tid och till arbetsledning och arbetsmiljökommitté rapportera brister och om möjligt lämna förslag till åtgärder
- att delta i arbetsmiljöord.

Arbetsmiljöombudet har dessutom till uppgift

- att
- att
- att
- att
- att

3. För att kunna fullgöra sina uppgifter ska arbetsmiljöombudet

skaffa ingående kunskap om de olika skyddsföreskrifter för arbetets bedrivande, som gäller inom arbetsmiljöområdet

-
-
-
-

4. Arbetsmiljöombud har för sin verksamhet rätt

- att begära undersökning och kontroll av arbetsmiljöförhållandena inom arbetsmiljöområdet (6 kap § 6a AML)
- att inom ramen för gällande sekretesslagstiftning ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som är av betydelse för arbetsmiljöombudets verksamhet (AML 6:6)
- att till arbetsledning eller arbetsmiljökommitté framföra förslag till åtgärder
- att påkalla arbetsmiljökommittés behandling av arbetsmiljöfrågor
- att tillkalla tillsynsorgan (Arbetsmiljöverket) om beslut internt inte leder till erforderligt resultat
- att om visst arbete innebär omedelbar och allvarlig fara för arbetstagares liv eller hälsa och rättelse icke genast kan uppnås, bestämma att arbete skall avbrytas i avvaktan på ställningstagande av Arbetsmiljöverket (AML 6:7)

att om det är påkallat från arbetsmiljösynpunkt - vid ensamarbete vidta
motsvarande åtgärder

att

att

att

att

**5. Arbetsmiljöombud och arbetsledning (samordnande
arbetsmiljöombud och företag) kan efter delegering
besluta i följande frågor**

.....
.....
.....
.....
.....

Instruktion för arbetsmiljökommitté ¹⁾

1. Arbetsmiljökommittés verksamhetsområde

Arbetsmiljökommitténs ledamöter är

För arbetsgiversidan:

För arbetstagersidan:

.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....
.....

(Även ersättare för ledamot anges)

2. Arbetsmiljökommittés uppgift är

- att skaffa sig god kännedom om arbetsförhållandena
- att behandla frågor om planering av arbetsmiljöfrågor enligt AMA
- att ta initiativ till att brister i arbetsmiljön kartläggs och vid behov medverka i sådan kartläggning
- att söka påverka arbetsförhållandena i syfte att bidra till en god arbetsmiljö
- att uppmärksamma förändringar av arbetsmetoder, lokaler och utrustning (AML 6:9)
- att delta i planeringen av sådana frågor som påverkar arbetsmiljön (AML 6:9)
- att bevaka att olika föreskrifter som avser arbetsmiljön finns i erforderlig utsträckning samt att dessa efterlevs
- att verka för att arbetsmiljöfrågorna behandlas vid introduktion av nyanställda på arbetsplatsen
- att planera och ansvara för att arbetsmiljöombud och andra arbetsmiljöansvariga får utbildning i erforderlig omfattning (AML 6:4)

1) Utöver vad som följer av denna instruktion har arbetsmiljökommitté de uppgifter och rättigheter som följer av AML, AMF samt lokala överenskommelser.

- att med iakttagelse av företagets planeringssystem medverka vid upprättandet av budgetförslag i arbetsmiljöfrågor
- att medverka vid utformningen av säkerhetsföreskrifter

- att verka för att ensamarbete som innebär risker för liv och hälsa för den enskilde undviks
- att särskilt uppmärksamma problem som är förenade med arbete i lokaler utan dagsljus
- att behandla frågor om arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamhet

3. Arbetsmiljökommitté har rätt

- att begära undersökning och kontroll av arbetsmiljöförhållanden inom sitt verksamhetsområde
- att inom ramen för gällande sekretesslagstiftning ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som är av betydelse för arbetsmiljökommitténs verksamhet
- att
- att
- att
- att

4. Vid arbetsmiljökommittésammanträde bör bl a följande frågor behandlas

- Föredragning av föregående sammanträdesprotokoll, varvid vidtagna åtgärder redovisas
- Föredragning i övrigt av vidtagna arbetsmiljöåtgärder
- Information om aktuella byggnads-, inrednings- och utrustningsfrågor
- Redogörelse för inträffade olycksfall, tillbud och övriga arbetsskador
- Företagshälsovård
- Insatser i fråga om utbildning, upplysning och information kring skyddsverksamheten
- Fråga som väckts av arbetsmiljöombud (samordnande arbetsmiljöombud) eller ledamot i arbetsmiljökommittén
- Frånvarostatistik, som ger anledning misstänka att arbetsmiljöproblem föreligger.

5. Arbetsmiljökommittén beslutar efter delegering i följande frågor

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. På begäran av Arbetsmiljöombud (samordnande arbetsmiljöombud), arbetsledare, part i beslutsorgan, företagsklubb eller företagsledning skall arbetsmiljökommittén yttra sig i viss arbetsmiljöfråga innan beslut fattas.

