



HÖGSKOLAN  
I BORÅS

## Lokalt arbetsmiljöavtal vid Högskolan i Borås

Dnr 1018-20

Gäller fr o m 2014-10-20  
Reviderat 2021-01-01

## **Arbetsmiljöarbetet vid Högskolan i Borås**

Med utgångspunkt i de centrala parternas gemensamma värderingar, i avtalet Samverkan för framtiden, enas parterna vid Högskolan i Borås om följande grund för arbetsmiljöarbetet vid högskolan:

Att verka för en god arbetsmiljö är en gemensam uppgift för högskolans ledning, medarbetare och studenter. Genom att arbetsmiljöaspekterna beaktas och integreras i högskolans verksamhet skapas och utvecklas den goda arbets- och studiemiljö som är en viktig grund för högskolans framtid.

Till grund för arbetsmiljöarbetet ligger också högskolans arbetsmiljöpolicy samt högskoleövergripande mål vilka fastställs för en tre årsperiod.

Arbetsgivaren ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en kvalitetssäkring av arbetsmiljöverksamheten och innebär planering, ledning, kontroll och uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

Arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön framgår av uppgiftsfördelningen. Rektor har det övergripande ansvaret, men fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare till akademichefer, förvaltningschef, chef FoI och stabschef efter säkerställande att mottagaren har erforderlig kompetens och resurser för uppdraget. Arbetsgivarföreträdare som har arbetsmiljöuppgifter att utföra ska samverka med skyddsombud, studerandeskyddsombud och medarbetare.

## **Avtal**

För Högskolan i Borås gäller i tillämpliga delar:

- Arbetsmiljölagen (SFS 1977:1160) (AML)
- Arbetsmiljöförordningen (SFS 1977:1166)
- Arbetsmiljöverkets föreskrifter
- Diskrimineringslagen (SFS 2008:567)

## **Parter**

Arbetsgivarsidan: Högskolan i Borås  
Arbetstagersidan: Saco-S och OFR/S vid Högskolan i Borås

### § 1

Med hänvisning till AML kap 6 träffar parterna vid Högskolan i Borås kollektivavtal.

### § 2

Parterna är överens om att begreppet skyddskommitté svarar mot begreppet arbetsmiljökommitté med de uppgifter och befogenheter som följer av AML kap 6.

### *Organisation av arbetsmiljöarbetet*

### § 3

Högskolan ska vara uppdelad i skyddsområden. Skyddsområdena framgår av bilaga A till detta avtal.

### § 4

Vid högskolan ska det finnas en central arbetsmiljökommitté. Den centrala arbetsmiljökommittén ska behandla frågor av högskoleövergripande karaktär, det vill säga frågor som berör mer än en akademi/enhet/stab, enligt AML kap 6 samt delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på högskoleövergripande nivå och följa arbetets genomförande. Se vidare instruktion i bilaga B. Kommittén är rådgivande till rektor i arbetsmiljöfrågor och ska sammanträda minst sex gånger per år. Vidare ska den centrala arbetsmiljökommittén ägna sig åt uppföljning och tillsyn enligt AML kap 3 § 2 a samt Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS) 2001:1 om systematiskt arbetsmiljöarbete om årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

### § 5

Sammansättningen i den centrala arbetsmiljökommittén ska utgöras av:

- Ordförande: HR-chef
- Sekreterare: Medarbetare från HR
- Arbetsgivarrepresentant (1): Akademichef (mandatperiod om 2 år)
- Arbetsgivarrepresentant (2): Förvaltningschef alt chef för Campus och hållbarhet
- Representant för högskolans arbete med Lika villkor
- Huvudskyddsombud
- Tre skyddsombud (utses bland skyddsombuden och ska i möjligaste mån spegla organisationens skyddsområden)

- Två studerandeskyddsombud
- Representant från Studenthälsan
- En representant för Saco-S respektive OFR/S

Den centrala arbetsmiljökommittén äger rätten att adjungera ytterligare ledamöter. Arbetsgivaren utser en vice ordförande vid ordinarie ordförandes frånvaro. För respektive ledamot i kommittén ska det finnas en suppleant.

## § 6

Respektive akademi/enhet ska ha en lokal arbetsmiljökommitté, vilken ska sammanträda minst sex gånger per år. Kommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet och följa arbetets genomförande. Kommittén är rådgivande till akademichef/förvaltningschef/chef FoI/stabschef i arbetsmiljöfrågor. Instruktion till lokal arbetsmiljökommitté framgår av bilaga C.

## § 7

Sammansättningen i den lokala arbetsmiljökommittén ska utgöras av:

- Ordförande: akademichef/förvaltningschef/chef FoI/stabschef
- Arbetsgivarrepresentant (antal i förhållande till antalet skyddsombud, varav en från HR)
- Representant för verksamhetens arbete med Lika villkor (om sådan finns utsedd för akademien/enheten/staben)
- X antal skyddsombud
- Två studerandeskyddsombud
- En representant för Saco-S respektive OFR

Arbetsmiljökommittén äger rätten att adjungera ytterligare ledamöter. Arbetsgivaren utser en vice ordförande vid ordinarie ordförandes frånvaro.

*Skyddsombud, huvudskyddsombud och studerandeskyddsombud*

## § 8

Varje skyddsområde ska ha minst ett skyddsombud med utsedd ersättare. Skyddsombudet företräder alla medarbetare oavsett om de är fackligt anslutna eller ej, samt studenterna (se även § 11). Skyddsombud utses av arbetstagarorganisationerna på en mandatperiod om tre år. Sådan mandatperiod kan förnyas.

Skyddsombudet ska kallas till sammanträden med den lokala arbetsmiljökommittén och har där förslags- och yttranderätt. Akademichef/förvaltningschef/chef FoI/stabschef och skyddsombud har ett gemensamt ansvar för att skyddsombudet vid akademien/enheten/staben får utbildning för sitt uppdrag (AML 6 kap § 4). Roll- och uppdragsbeskrivning för skyddsombud framgår av bilaga D.

## § 9

Skyddsombudet företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor och ska tillsammans med högskolans chefer verka för en god arbetsmiljö. Skyddsombudet ska vidare inom sitt område vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall och att arbetsgivaren bedriver ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Vid förändringar som berör arbetsmiljön ska skyddsombudet ges information och ha möjlighet att delta i arbetet på planeringsstadiet.

## § 10

Arbetsstagarorganisationerna utser, på förslag från skyddsombudsgruppen, ett av skyddsombuden att vara huvudskyddsombud. Huvudskyddsombudets uppgift är att samordna skyddsombudens verksamhet. Huvudskyddsombudet kan även vara det ombud som arbetsgivaren först kontaktar i övergripande frågor. Om ett skyddsområde saknar skyddsombud ska huvudskyddsombudet träda huvudskyddsombudet in. De lokala skyddsombuden bedriver dock det arbetsplatsnära arbetet kring arbetsmiljön i respektive skyddsområde. Huvudskyddsombud väljs på en mandatperiod om tre år. Sådan mandatperiod kan förnyas. Roll- och uppdragsbeskrivning för huvudskyddsombud framgår av bilaga E.

## § 11

Studerandeskyddsombud utses av studenterna. Studerandeskyddsombuden likställs med övriga skyddsombud, men äger ej rätt att stoppa arbetet enligt AML kap 6 § 7. Studerandeskyddsombud utses för en mandatperiod av ett år. Sådan mandatperiod kan förnyas.

Studerandeskyddsombuden arbetar för studenterna och deras studiemiljö och ska tillsammans med högskolans chefer verka för en tillfredsställande studiemiljö.

Akademichef/förvaltningschef/chef FoI/stabschef ansvarar för att studerandeskyddsombudet vid akademien/enheten får utbildning för sitt uppdrag. Roll- och uppdragsbeskrivning för studerandeskyddsombud framgår av bilaga F.

Saknas studerandeskyddsombud för ett skyddsområde/enhet ska skyddsombud även företräda studenterna i deras frågor.

## § 12

### *Giltighetstid*

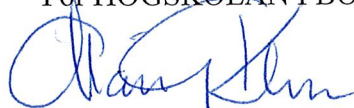
Detta avtal gäller fr o m 20 oktober 2014 och tillsvidare med en ömsesidig uppsägningstid av tre månader.

Avtalet är reviderat 2018-09-01 och 2021-01-01.

## § 13

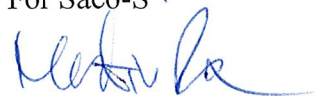
Parterna är överens om att en översyn av arbetsmiljöavtalet ska genomföras under 2021.

2021-01-13  
För HÖGSKOLAN I BORÅS



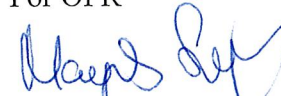
Marie Granberg Klasson  
HR-chef

2021-01-21  
För Saco-S



Martin Behre

2021-01-13  
För OFR



Magnus Sirhed

**Skyddsområden vid Högskolan i Borås**

<i>Skyddsområde, nr</i>	<i>Benämning</i>
I	Akademien för textil, teknik och ekonomi
II	Akademien för vård, arbetsliv och välfärd
III	Akademien för bibliotek, information, pedagogik och IT
IV	Akademien för polisiärt arbete (from 210101)
V	Enheten Verksamhetsstöd
VI	Rektors stab och Forskning och Innovation

## **Instruktion till central arbetsmiljökommitté vid Högskolan i Borås**

För central arbetsmiljökommitté gäller samma instruktion som för lokal arbetsmiljökommitté, med hela högskolan som verksamhetsområde.

Därutöver ska den centrala arbetsmiljökommittén:

- Samordna planering av arbetsmiljöutbildning inom högskolan.
- Verka för att utbildning i arbetsmiljöfrågor ges vid introduktion av nyanställda och i övrig personalutbildning.
- Planera och behandla frågor om företagshälsovård.
- Medverka vid framtagande av underlag för anslag gällande arbetsmiljöfrågor.
- Årligen avge en verksamhetsberättelse över arbetsmiljöverksamheten vid högskolan samt sammanställa en årlig uppföljning enligt Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Vid den centrala arbetsmiljökommitténs sammanträden ska bland annat följande behandlas:

- Föregående mötes minnesanteckningar och redovisning av eventuella vidtagna åtgärder.
- Aktuella arbetsmiljöfrågor inom högskolan.
- Aktuell handlingsplan.
- Planering av verksamhetsförändringar och organisationsförändringar.
- Aktuella byggnads-, inrednings- och utrustningsfrågor.
- Redogörelse för och uppföljning av inträffade arbetsskador och tillbud.
- Halvårsvis uppföljning av sjukfrånvaron.
- Företagshälsovård.
- Rapporter om hälso- och arbetsmiljöundersökningar och övriga kartläggningar av högskolans arbetsmiljö.
- Fråga som väckts av huvudskyddsombud, skyddsombud eller studerandeskyddsombud.
- De lokala arbetsmiljökommittéernas minnesanteckningar.

Den centrala arbetsmiljökommittén äger rätten att tillsätta arbetsgrupp för att behandla en särskild fråga.

### **Information**

Centrala arbetsmiljökommitténs protokoll ska skickas för kännedom till rektor och lokala arbetsmiljökommittéer.

### **Sekretess**

För ledamot i central arbetsmiljökommitté gäller sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) kap 2 § 1 stycke 2 samt kap 10 11-12 §§.

## **Instruktion till lokal arbetsmiljökommitté vid Högskolan i Borås**

Den lokala arbetsmiljökommitténs uppgift är att:

- Verka för att högskolans fastställda arbetsmiljömål uppnås.
- Delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet inom akademien/enheten/staben samt följa hur arbetet genomförs.
- Arbeta för att alla medarbetare och studenter inom akademien/enheten/staben engageras och bidrar till att skapa en god arbetsmiljö.
- Identifiera behov av arbetsmiljöutbildning inom akademien/enheten/staben.
- Arbeta utifrån Arbetsmiljöverkets föreskrift om systematiskt arbetsmiljöarbete och inom ramen för det ta fram en årlig handlingsplan för arbetsmiljön och kontinuerligt följa upp den.
- Noga följa utvecklingen gällande risker i arbetsmiljön och frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall.
- Behandla frågor som påkallats av skyddsombud eller studerandeskyddsombud vid akademien/enheten/staben.
- Yttra sig över ansökan om bygglov som avser arbetslokaler eller personalrum.
- Följa upp arbetsskador och tillbud inom akademien/enheten/staben.
- Följa upp sjukfrånvaro och ohälsa
- Återrapportera arbetsmiljöarbetet årligen till den centrala arbetsmiljökommittén.

Den lokala arbetsmiljökommittén har rätt att:

- Begära undersökning och kontroll av arbetsmiljöförhållandena inom skyddsområdet.
- Inom ramen för gällande sekretesslagstiftning ta del av handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som är av betydelse för arbetsmiljön.
- Tillsätta arbetsgrupp för att behandla en särskild fråga.

Den lokala arbetsmiljökommittén ska vara insatt i:

- Arbetsmiljöförhållandena inom akademien/enheten/staben.
- Arbetsförhållanden för yrkesgrupper eller de delar av verksamheten där särskilda behov föreligger.
- Förändringar som planeras av verksamhet och organisation.
- Innehållet i arbetsmiljölagstiftning, tillämpliga avtal samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd.

Vid lokal arbetsmiljökommittés sammanträde ska bland annat följande frågor behandlas:

- Föregående mötes minnesanteckningar där också eventuella vidtagna åtgärder redovisas.
- Aktuella arbetsmiljöfrågor inom akademien/enheten/staben.
- Aktuell handlingsplan.
- Planering av verksamhetsförändringar och organisationsförändringar.
- Aktuella byggnads-, inrednings- och utrustningsfrågor.
- Rapporterade arbetsskador och tillbud.
- Planering av användning av ämnen som kan leda till olycksfall, arbetssjukdomar och tillbud.



- Rapporter om hälso- arbetsmiljöundersökningar och övriga kartläggningar. (I frågor om rapporter/utredningar som berör den psykosociala arbetsmiljön för medarbetare deltar inte studerandeskyddsombud.)
- Behov av information och utbildning i arbetsmiljöfrågor för olika grupper.
- Fråga som väckts av huvudskyddsombud, skyddsombud eller studerandeskyddsombud.
- Halvårs/årsvis uppföljning av sjukfrånvaron samt pågående rehabiliteringsärenden (när dessa punkter behandlas deltar inte studerandeskyddsombud).
- Uppföljning av kostnader för företagshälsovård.
- Minnesanteckningar från senaste sammanträdet i den centrala arbetsmiljökommittén.

### **Information**

Lokala arbetsmiljökommitténs protokoll ska skickas för kännedom till centrala arbetsmiljökommittén.

### **Sekretess**

För ledamot i lokal arbetsmiljökommitté gäller sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) kap 2 § 1 stycke 2 samt kap 10 11-12 §§.

## Skyddsombudets roll och uppdrag vid Högskolan i Borås

Skyddsombudet företräder medarbetarna i skyddsfrågor inom sitt skyddsområde och verkar för en tillfredsställande arbetsmiljö. (Saknas studerandeskyddsombud företräder skyddsombudet även studenterna.) Skyddsombud omfattas av reglerna i Arbetsmiljölagen och i Lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (1974:358).

Till skyddsombudets uppgifter hör att:

- Vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall inom sitt skyddsområde.
- Bevaka att arbetsgivaren uppfyller kraven i AML kap 3 § 2a (AML kap 6 § 4) och vid signaler på brister i arbetsmiljön uppmärksamma arbetsgivaren på dessa förhållanden och samverka med arbetsgivaren i förslag till åtgärder.
- Delta i upprättandet av handlingsplaner enligt AML kap 3 § 2a inom sitt skyddsområde.
- Delta i skydds rond eller andra undersökningar om arbetsmiljön inom sitt skyddsområde.
- Delta vid utredning av arbetsskada och genom att underteckna arbetsskadeanmälan bekräfta att man tagit del av uppgifter som lämnas på denna.
- Medverka vid introduktion av nyanställda.
- Hålla kontakt med studerandeskyddsombud.

Skyddsombudet har rätt att:

- Fortlöpande bli underrättad om förändringar inom skyddsområdet av betydelse för arbetsmiljön.
- Yttra sig över ansökningar om bygglov inom skyddsområdet.
- Med beaktande av gällande sekretesslagstiftning ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som är av betydelse för arbetsmiljön (AML kap 6 § 6)
- Vid behov begära arbetsmiljöförbättrande åtgärder hos arbetsgivaren (AML kap 6 § 6a).
- Om begäran om arbetsmiljöförbättrande åtgärder till arbetsgivaren inte genomförs inom skäligen tid anmäla ärendet till Arbetsmiljöverket (AML kap 6 § 6a).
- Om visst arbete innebär omedelbar och allvarig fara för medarbetares liv och hälsa och åtgärd inte genast kan genomföras genom att arbetsgivaren meddelas bestämma, i dialog med huvudskyddsombud, att arbetet ska avbrytas i avvaktan på ställningstagande från Arbetsmiljöverket (AML kap 6 § 7).
- Påkalla arbetsmiljökommitténs behandling av en arbetsmiljöfråga.

Skyddsombudet ska hålla sig insatta i:

- Arbetsmiljöförhållandena inom sitt skyddsområde.
- Förändringar som planeras av verksamhet och organisation och bevaka dessa ut arbetsmiljösynpunkt.
- Innehållet i arbetsmiljölagstiftning, gällande arbetsmiljöavtal och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd inom skyddsområdet.
- Annan lagstiftning som är av betydelse för området.

Skyddsombudet ska genomgå av högskolan anordnad arbetsmiljöutbildning.

Skyddsombudet befrias från sina ordinarie arbetsuppgifter i den utsträckning som behövs för att uppdraget ska kunna fullgöras (AML kap 6 § 5).

**Sekretess**

För skyddsombud ska beakta sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) kap 2 § 1 stycke 2 samt kap 10 11-12 §§.

## Huvudskyddsombudets roll och uppdrag vid Högskolan i Borås

Utöver skyddsombudets rättigheter och skyldigheter har huvudskyddsombud också till uppgift att:

- Samordna skyddsombudens verksamhet inom högskolans verksamhetsområde.
- Efter information från skyddsombud, studerandeskyddsombud eller medarbetare verka för att uppmärksamma brister i arbetsmiljön och rapportera dessa till arbetsgivaren och lokal arbetsmiljökommitté/centrala arbetsmiljökommittén samt samverka till förslag av åtgärder.

Huvudskyddsombud har rätt att:

- Samla skyddsombud och studerandeskyddsombud under ordinarie arbetstid.
- Yttra sig över ansökningar om bygglov som berör mer än ett skyddsområde.
- Tillsammans med berört skyddsombud delta i inspektion eller besök från Arbetsmiljöverket.

### **Sekretess**

För huvudskyddsombud ska beakta sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) kap 2 § 1 stycke 2 samt kap 10 11-12 §§.

## **Studerandeskyddsombudets roll och uppdrag vid Högskolan i Borås**

Studentskyddsombud har till uppgift att:

- Som företrädare för studenterna - påverka arbetsförhållandena i syfte att bidra till en god studiemiljö
- Delta i skyddsronder inom skyddsområdet.
- Beakta förändringar som berör studenterna och därigenom bedöma hur förändringarna påverkar studenternas studiemiljö.
- Hålla sig underrättad om den arbetsmiljölagstiftning som berör skyddsområdet.

Studentskyddsombudet har rätt att:

- Begära skydds rond inom undervisningslokal, bibliotek och studentpentryn/studentgemensamma utrymmen.
- Påkalla behandling av arbetsmiljöärendet i central/lokal arbetsmiljökommitté.
- Vid behov begära studiemiljöförbättrande åtgärder, efter dialog med huvudskyddsombud, hos arbetsgivaren/högskolan (AML kap 6 § 6a).
- Om begäran om studiemiljöförbättrande åtgärder till arbetsgivaren/högskolan inte genomförs inom skälig tid, efter dialog med huvudskyddsombud, anmäla ärendet till Arbetsmiljöverket (AML kap 6 § 6a).

### **Sekretess**

Studerandeskyddsombud ska beakta sekretess enligt Offentlighets- och sekretesslagen (2009:400) kap 2 § 1 stycke 2 samt kap 10 11-12 §§.

