

Arbetsmiljön i bemanningsföretag

Vilka styrinstrument finns och hur kan skyddsombud bidra?

John Sjöström, Lisa Schmidt, Ann-Beth Antonsson

Författare: John Sjöström, Lisa Schmidt, Ann-Beth Antonsson

Medel från: AFA Försäkring

Rapportnummer: C 185

Upplaga: Finns endast som PDF-fil för egen utskrift

© IVL Svenska Miljöinstitutet 2015

IVL Svenska Miljöinstitutet AB, Box 210 60, 100 31 Stockholm

Tel: 010-788 65 00 Fax: 010-788 65 90

www.ivl.se

Rapporten har granskats och godkänts i enlighet med IVL:s ledningssystem

Innehållsförteckning

| | |
|--|----|
| Sammanfattning | 4 |
| Summary | 5 |
| 1 Bakgrund | 7 |
| 2 Metod..... | 7 |
| 3 Hur kan bemanningsanställdas arbetsmiljö styras?..... | 7 |
| 3.1 En kombination av styrinstrument | 7 |
| 3.2 Arbetsmiljölagen, andra lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter | 8 |
| 3.2.1 Anställdas rättigheter – arbetets innehåll och utformning..... | 8 |
| 3.3 Kollektivavtal | 10 |
| 3.3.1 Befintliga kollektivavtal | 10 |
| 3.3.2 Hur kan kollektivavtalen utvecklas? | 11 |
| 3.4 Polycys och etiska riktlinjer..... | 12 |
| 3.4.1 Bemanningföretagens etiska riktlinjer | 12 |
| 3.4.2 Hur kan de etiska riktlinjerna utvecklas? | 12 |
| 3.4.3 Bemanningföretags offentliga arbetsmiljöpolicies och etiska riktlinjer | 13 |
| 3.4.4 Hur kan polycys och etiska riktlinjer utvecklas? | 15 |
| 3.4.5 Andra insatser inom arbetsmiljöområdet..... | 15 |
| 3.5 Upphandling | 16 |
| 3.6 Avtal med kund | 17 |
| 3.7 Redundans viktigt | 19 |
| 4 Skyddsombud vid bemanningsföretag..... | 19 |
| 4.1 Vad betyder det delade arbetsmiljöansvaret för skyddsombuden? | 19 |
| 4.2 Uthyrda konsulter som skyddsombud | 20 |
| 4.3 Skyddsombudens funktioner i det interna arbetsmiljöarbetet | 22 |
| 5 Vad händer efter ett uppdrag? | 24 |
| 5.1 Hos bemanningsföretagen..... | 25 |
| 5.2 Hos kundföretag..... | 27 |
| 6 Referenser..... | 27 |
| Bilaga 1. Poolias förslag till upphandlingskrav..... | 29 |

Sammanfattning

Den här rapporten redovisar resultat från ett projekt om hur arbetsmiljön för bemanningsanställda kan förbättras genom insatser från skyddsombud, genom användning av olika typer av styrinstrument och genom uppföljning efter avslutat uppdrag. Projektet tog sin utgångspunkt i ett behov av att belysa frågor som framkommit i ett tidigare projekt om arbetsmiljöarbetet för anställda i bemanningsföretag (Antonsson et al 2014). Projektet resulterade i en rapport som visar hur olika aktörer i bemanningsföretag och inhyrande företag kan arbeta med arbetsmiljön före, under och efter inhyrning samt om en arbetsskada inträffar.

Frågeställningarna i detta projekt har varit:

- Hur kan avtal och andra styrinstrument utvecklas för att mer effektivt säkerställa arbetsmiljön för bemanningsanställda?
- Hur kan skyddsombud i bemanningsföretag arbeta för att effektivt kunna bidra till god arbetsmiljö för anställda i bemanningsföretag?
- Vad kan man göra efter avslutat uppdrag, för att säkerställa bättre arbetsmiljö i nästa uppdrag?

I rapporten visas exempel på vad som ingår i lagar och regler och kollektivavtal och vilka krav som kan ställas vid upphandling. Dessutom diskuteras hur arbetsmiljö skulle kunna lyftas i dessa sammanhang och några exempel på områden av särskild vikt lyfts fram. I rapporten redovisas också exempel på policys och etiska riktlinjer som berör arbetsmiljö. Även dessa formuleringar och hur de skulle kunna utvecklas har diskuteras. Exempelvis kan arbetsmiljön lyftas fram tydligare i etiska riktlinjer och policys. Dessutom kan avtalen ge tydligare riktlinjer för de fall då bemanningsanställda (och anställda hos inhyrande företag) råkar ut för upprepade och likartade arbetsskador.

Att bemanningsföretag och inhyrande företag båda har ett arbetsmiljöansvar för de uthyrda konsulterna gör att skyddsombudsrollen för bemanningsföretagen blir mer komplicerad än för företag som råder över sin egen arbetsmiljö. Skyddsombud har intervjuats om hur de ser på sin roll och vad de arbetar med och vad de skulle kunna arbeta med. I rapporten diskuteras möjligheter men även svårigheter för skyddsombud inom bemanningsbranschen. I synnerhet framstår det som problematiskt att verka som skyddsombud när man är uthyrd konsult hos inhyrande företag, då det kan vara svårt att avsätta tid för uppdraget. Samtidigt uppfattar flera bemanningsföretag liksom kundföretag att uthyrda skyddsombud kan bidra på ett positivt sätt till arbetsmiljöarbetet. Att verka som skyddsombud i bemanningsföretaget framstår som betydligt enklare. Ett sätt för skyddsombud i bemanningsföretag att bidra i arbetsmiljöarbetet är att fokusera på att bidra till utveckling och uppföljning av bemanningsföretagets rutiner för arbetsmiljöarbetet.

Avslutningsvis diskuteras vad de olika aktörerna i bemanningsföretag och inhyrande företag kan göra för att utvärdera avslutade bemanningsuppdrag. En sådan utvärdering kan vara värdefull, exempelvis som underlag för ett förbättrings- och utvecklingsarbete. En fördel med uppföljning är att frågor som kan vara känsliga att påtala under pågående uppdrag kan lyftas fram när uppdraget avslutats och det inte längre finns någon risk att förlora uppdraget eller arbetet. Bemanningsföretaget kan då få viktig kunskap att bygga vidare på, om såväl en enskild kund som om en bransch och dess specifika villkor.

Summary

This report presents results from a project about how occupational health and safety, OHS, can be improved for employees in staffing companies when working with assignments at clients companies. The focus is on the role of the safety representative, different kinds of instruments used for controlling OHS and follow-up after completed assignments. The project was initiated as a follow-up on a previous project (Antonsson et al 2014) where these questions were identified. The information gathered in the previous project, was insufficient to explore these topics. The report from the previous project describes how different actors in staffing companies and their clients can work with OHS *before*, *under* and *after* an assignment and *if* a work-related injury occurs.

In this project, we have studied:

- How different kinds of agreements and other legal and policy instruments can be developed to secure a safe and sound working environment for employees in staffing companies.
- How safety representatives in staffing companies can work, in order to contribute to a safe and sound working environment for the employees.
- How the experiences from completed assignments can be used to improve OHS in future assignments.

The report gives examples of what is demanded relating to OHS in laws, regulations and collective agreements and also what demands may be included in procurement of staffing services. It is discussed how the working environment could be paid attention to in this context. It is also discussed which important questions could be dealt with through these instruments. The report also gives examples of policies and ethical guidelines that relates to the working environment and discuss how the policies and guidelines could be developed. It is proposed that the working environment is emphasized in ethical guidelines and policies. In addition, collective agreements and business agreements can give more clear guidance on how to act if employees in staffing companies (as well as employees in client companies) experience repeated and similar occupational injuries.

The fact that both the staffing company and the client company are responsible for the working environment for the staffing employees, make the role as safety representative in staffing companies more complicated than in companies only responsible for their own staff and their own business. Safety representatives have been interviewed about how they look upon their role as safety representative, what they are doing and what else they could do to contribute to a better working environment. Possibilities as well as difficulties for the safety representatives in staffing companies are discussed. In particular, it appears to be problematic to act as a safety representative when working as a consultant at a client company, due e.g. to difficulties to reserve time for the assignment. At the same time, staffing companies as well as their client companies apprehend that safety representatives in staffing companies can, in a positive way, contribute to the OHS and OHS management. To act as safety representative in the staffing company appears to be much easier. One way is to participate in the development and follow-up of the staffing companies routines for OHS and OHS management.

Finally it is discussed what the different actors in staffing companies as well as client companies can do to evaluate completed assignments. Such evaluations can be valuable as a basis for continuous improvement and development. An advantage with evaluations of completed assignments is that sensitive questions which are difficult to discuss during an ongoing assignment can be discussed when there is no longer a risk

of losing the assignment. In that way, the staffing company can gain important knowledge which can be used to develop the relation and cooperation with the client or the sector.

1 Bakgrund

IVL har drivit ett projekt om arbetsmiljöarbetet för anställda i bemanningsföretag (Antonsson et al 2014). Projektet resulterade i en rapport som visar hur olika aktörer i bemanningsföretag och inhyrande företag kan arbeta med arbetsmiljön före, under och efter inhyrning samt om en arbetsskada inträffar.

Projektet gav ett underlag för arbetsmiljöarbetet, men vi kunde också konstatera att det fanns ett behov av att fördjupa diskussionen inom några områden:

- Kan avtal och andra styrinstrument utvecklas för att mer effektivt säkerställa arbetsmiljön för bemanningsanställda?
- Hur kan skyddsombud i bemanningsföretag arbeta för att effektivt kunna bidra till god arbetsmiljö för anställda i bemanningsföretag?
- Vad kan man göra efter avslutat uppdrag, för att säkerställa bättre arbetsmiljö i nästa uppdrag?

I denna rapport har vi arbetat vidare med dessa frågeställningar med målet att beskriva olika sätt att säkerställa god arbetsmiljö för anställda i bemanningsföretag.

2 Metod

För att vidareutveckla metoderna för arbetsmiljöarbetet för anställda i bemanningsföretag har vi:

- Studerat och analyserat olika typer av styrdokument, dels på central nivå, dels från företag. De styrdokument vi granskat är lagar som på något sätt rör uthyrning av arbetskraft, kollektivavtal, underlag för affärsavtal samt policys och etiska riktlinjer.
- Gått igenom och granskat intervjuer från vårt tidigare projekt, med speciellt fokus på skyddsombudens roll och hur uppdragen följs upp och utvärderas efter det att de avslutats.
- Genomfört kompletterande intervjuer med chefer och skyddsombud i bemanningsföretag om skyddsombudens roll och hur uppdragen följs upp och utvärderas med avseende på arbetsmiljön, efter det att de avslutats.
- En workshop har genomförts för att diskutera dessa teman.

3 Hur kan bemanningsanställdas arbetsmiljö styras?

3.1 En kombination av styrinstrument

Styrning av arbetsmiljön för anställda i bemanningsföretag kan göras på olika sätt, exempelvis vid upphandling, genom avtal, riktlinjer, policys och formella krav. Till detta kommer styrning genom arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Nedan diskuteras styrning via:

- **Arbetsmiljölagen** och andra lagar, samt Arbetsmiljöverkets **föreskrifter**

- **Kollektivavtal** mellan arbetsmarknadens parter
- **Policies och etiska riktlinjer** för bemanningsföretag
 - Etiska riktlinjer som auktoriserade företag ska följa
- Krav som inhyrande företag kan ställa i samband med **upphandling** av bemanningstjänster
- **Affärsavtal** mellan inhyrande företag och bemanningsföretag
 - Förutsättningar och villkor i avtal som inhyrande företag sluter med bemanningsföretag
- **Auktorisation** av bemanningsföretag
 - Krav inom auktorisation för bemanningsföretag

För att styrande riktlinjer och intentioner ska få någon effekt, behöver de implementeras i inhyrande företags och bemanningsföretagets verksamhet och verksamhetsstyrning.

3.2 Arbetsmiljölagen, andra lagar och Arbetsmiljöverkets föreskrifter

Lagen om anställningsskydd, LAS, gäller för anställda i bemanningsföretag på samma sätt som för andra anställda på den svenska arbetsmarknaden. Dessutom gäller lagen om uthyrning av arbetstagare (SFS 2012:854). Enligt denna lag gäller

- Uthyrda arbetstagare ska tillförsäkras minst **samma arbets- och anställningsvillkor** som om hen hade anställts direkt av kundföretaget för samma arbete. Undantag finns för arbetstagare med särskilt anställningsstöd, i skyddat arbete eller i utvecklingsanställning. Undantag finns också för anställda som har en tillsvidareanställning och får lön mellan uthyrningsuppdragen (SFS 2012:854, 6 §).

Kommentar: Vanligtvis regleras frågor om lön mellan uppdrag i kollektivavtal.

- Ett bemanningsföretag **får inte hindra arbetstagare att ta anställning hos kundföretag** som hen utför eller utfört arbete för.
- Ett bemanningsföretag **får inte** begära, avtala om eller ta emot **ersättning av arbetssökande** (enligt SFS 1993:440) **eller arbetstagare** vare sig för att placera hen hos kundföretag eller om arbetstagaren tar anställning hos ett kundföretag som hen utfört arbete för.

Lagen om uthyrning av arbetstagare ställer också krav på inhyrande företag:

- Inhyrda arbetstagare ska ha tillgång till gemensamma anläggningar och inrättningar hos kundföretag och på samma villkor som deras anställda, om inget särskilt talar mot det.
- Kundföretaget ska informera inhyrda arbetstagare om lediga tillsvidareanställningar och provanställningar.

3.2.1 Anställdas rättigheter – arbetets innehåll och utformning

Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) anger i § 1 att ”Dessa föreskrifter gäller för alla arbetsgivare. Med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft.” Denna paragraf innebär att också inhyrd arbetskraft ska omfattas av arbetsplatsens arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljölagen gäller för anställda i bemanningsföretag liksom för andra arbetstagare (se bl. a Kapitel 3, § 12). För några regler kan det vara en försvårande omständighet att arbetstagaren mer eller mindre

tillfälligt arbetar på arbetsplatser som en annan arbetsgivare råder över. Ansvar för att följa dessa regler ligger både på arbetsgivaren och på det inhyrande företaget;

- Arbetstagaren ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör hans eget arbete. (Kapitel 2, § 1)
- Det ska [...] eftersträvas att arbetsförhållandena ger möjligheter till personlig och yrkesmässig utveckling liksom till självbestämmande och yrkesmässigt ansvar. (Kapitel 2, § 1)
- Arbetstagaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av de åtgärder som behövs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. (Kapitel 3, § 4)

Kommentar: I praktiken behöver dessa krav tillämpas på olika sätt, beroende på karaktären på bemanningsanställdas arbete. Om arbetet innebär kortvariga arbetsuppgifter hos varierande kunder, ligger huvudansvaret för ovanstående punkter på bemanningsföretaget. Om arbetet istället handlar om mer långvarig uthyrning till en kund, behöver ansvaret för dessa punkter till stor del hanteras av kundföretaget.

Bemanningsanställdas rättigheter behandlas också i kollektivavtal mellan Bemanningföretagen och LO (2015-2016). Där regleras bland annat förutsättningar för kompetensutveckling:

”Behov

Alla anställda bör ges möjlighet att genom olika insatser utveckla den kompetens som behövs i nya eller förändrade arbetsuppgifter.”

”Utveckling i arbetet sker genom kombinationer av insatser som berör arbetsinnehåll, arbetssätt, arbetsorganisation, teknikstöd och kompetens.”

”Ansvar

Det är företagets ansvar att genomföra utvecklingsinsatser av personal, organisation och teknik. Samtidigt åvilar det den enskilde anställde att ta initiativ och känna engagemang och ansvar för sin kompetensutveckling.”

”Dialog

En viktig grund för utvecklingen av de anställdas och företagets samlade kompetens är dialog mellan chef och medarbetare. Det är i dialogen som företagets utvecklingsprogram och dess genomförande kan göras känt. Dialogen kan också utgöra riktningvisare för den enskilde anställdes engagemang, reflexioner och planer. Dialogen kan skapas genom t ex löpande planerings- och utvecklingssamtal. Dessutom är det viktigt att i arbetslagen diskutera och planera för förändring.

Erfarenheten visar att väl fungerande dialoger förutsätter insatser i företagen i form av utbildning av både chefer och medarbetare i kommunikation, målformulering, uppföljning av resultat etc. Dialogen ska föras i positiv anda och syfta till en god utveckling för de anställda och företaget.”

”Samverkan

Det är parternas uppfattning att genomförande av dialog och kompetensutveckling i företagen samt stöd till enskilda anställdas initiativ till egen utveckling bör anpassas till varje enskilt företags situation och utgå från företagets affärsidé och långsiktiga visioner.

Formerna för dialog med de anställda, planering, genomförande och uppföljning av olika utvecklingsinsatser bör diskuteras och träffas överenskommelse om mellan de lokala parterna.”

3.3 Kollektivavtal

3.3.1 Befintliga kollektivavtal

Bemanningsföretagen, ett förbund inom Almega, har kollektivavtal med LO för arbetare (Bemanningsavtalet 2015-05-01 – 2016-04-30) och med Unionen och Akademikerförbunden (20130501-20160430) för tjänstemän. I avtalet med LO regleras bland annat att:

- ”Arbetsgivaren ska inför varje nytt uppdrag informera arbetstagaren om de [...] arbetsmiljöförhållanden som råder hos beställaren.” (Avsnitt 2, moment 5)
- Bemanningsföretaget ska verka för att beställaren vidtar och informerar om de skyddsåtgärder som erfordras vid arbete inom beställarens område samt särskilt iakttar 3 kap 6, 7 och 12 § och 6 kap 10 § AML samt 4 § AMF.
- Bemanningsföretaget ansvarar för erforderlig rehabiliteringsverksamhet bland arbetstagarna. (Avsnitt 6, § 19)

I avtalet finns dessutom regler om arbetstagarens rätt att avböja uppdrag med bibehållna anställningsförmåner. Två (potentiellt) arbetsmiljörelaterade skäl att avböja uppdrag finns, ”svåra medicinska besvär t ex allergier eller arbetstagaren har blivit utsatt för trakasserier hos en tidigare beställare”. Den som exempelvis är allergisk kan alltså avböja ett arbete som innebär risk att utsättas för det man är allergisk emot, men ska om arbetsgivaren begär det kunna styrka allergin med läkarintyg.

- ”Om synnerliga skäl föreligger, t ex extremt lång restid, som inte är självförvållad med bristande kommunikationer, svåra medicinska besvär t ex allergier eller arbetstagaren har blivit utsatt för trakasserier hos en tidigare beställare, kan arbetstagaren med bibehållna anställningsförmåner avböja ett erbjudet uppdrag. Bedömningen måste göras i varje enskilt fall. Vid medicinska besvär kan arbetsgivaren begära att besvären styrks av läkarintyg.” (Avsnitt 3, § 5, Mom. 3)

Avtalet innehåller även en reglering av skyddsombudens arbete

- Arbetstagare på ett bemanningsföretag företräds av det centralt ansvariga förbundet på central nivå och på lokal nivå av lokalt ansvarig avdelning/lokal facklig organisation.
[...]
- genom att lokalt ansvarig avdelning/lokal facklig organisation utser skyddsombud och ledamöter i skyddskommitté enligt arbetsmiljölagen” (Bilaga 1, Mom 2)

Avtalet med Unionen och Akademikerförbunden behandlar enbart tjänstemän (stationära, entreprenad- och ambulerande). I avtalet behandlas egentligen inte arbetsmiljö. Den enda notering som finns är en anmärkning till § 8, sid 55:

- ”Anmärkning: En god arbetsmiljö förutsätter att det, utöver rasterna, är möjligt att ta pauser under arbetsdagen.”

Kommentar: Tjänstemannaavtalet är kortfattat när det gäller arbetsmiljö. Detta beror sannolikt på att tjänstemännens arbetsmiljö inte innehåller lika påtagliga fysiska arbetsmiljörisiker som de kollektivanställdas. En påtaglig risk för tjänstemän är stress och anmärkningen i avtalet har en koppling till den problematiken. Andra risker, exempelvis ergonomiska risker kopplade till bildskärmsarbete, frågor kopplade till arbetets organisation, arbetstid och kränkande särbehandling nämns inte.

3.3.2 Hur kan kollektivavtalen utvecklas?

Arbetsmiljö behandlas kortfattat i kollektivavtalen. Kollektivavtalen är ett komplement till gällande lagstiftning och det kan därför vara onödigt att repetera det som redan täcks av arbetsmiljölagen och författningar.

För att avtalen ska få eftersträvad effekt, krävs det att innehållet är känt av båda parter och att det tillämpas. Intervjuerna visar att det finns tillfällen då detta inte fungerar fullt ut. Det kan exempelvis vara i samband med akut behov av arbetskraft men också om inhyrande företag eller bemanningsföretag saknar kunskap om arbetsmiljö eller inte prioriterar arbetsmiljön. Det är därför viktigt att sprida kunskap om vad som avtalats om enligt kollektivavtal men också att komplettera kollektivavtalen med liknande krav i andra styrinstrument.

3.3.2.1 *Bemanningsföretagen och LO*

En viktig insats för att undvika allvarliga arbetsmiljörisker är att bemanningsföretaget inte åtar sig sådana uppdrag som innebär allvarliga risker. Sannolikt har de flesta bemanningsföretagen redan idag egna interna regler inom detta område. Kollektivavtalet skulle kunna kompletteras med ett tydliggörande av detta och att det är ett gemensamt intresse för de avtalsslutande parterna att bemanningsanställda inte ska anlitas för riskabla arbeten där de förebyggande åtgärderna är otillräckliga. En tänkbar strategi skulle kunna vara att avtala om att i de fall då bemanningsanställda ska hyras ut för riskabla arbeten, ska bemanningsföretaget försäkra sig om att riskbedömningar har gjorts och att tillräckliga skyddsåtgärder finns och fungerar. Om så inte är fallet, ska bemanningsanställda inte hyras ut för att utföra det riskabla arbetet. Liknande förhållningssätt finns i interna regler och policys för en del bemanningsföretag.

Ett specialfall av arbete på företag med arbetsmiljörisker är när bemanningsföretaget har återkommande uppdrag för ett företag och flera anställda (från bemanningsföretaget och/eller kundföretaget) råkat ut för likartade olyckor på samma arbetsplats eller vid arbete med likartade arbetsuppgifter. Vid de intervjuer som gjordes med bemanningsanställda som anmält arbetsskada fanns flera exempel på sådana likartade arbetsskador på samma kundföretag. I sådana fall är det rimligt att bemanningsföretaget försäkras sig om att kundföretaget vidtagit åtgärder för att undanröja riskerna. Det kan även diskuteras om det är rimligt att avtala om att bemanningsföretaget, utan skyldighet att betala skadestånd etc., kan avbryta arbetet om det förekommer återkommande arbetsskador på arbetsplatser där bemanningsanställda ska arbeta (jämför diskussionen i stycket ovan).

3.3.2.2 *Bemanningsföretagen och Unionen/Akademikerförbunden*

Vid de intervjuer som gjorts med bemanningsanställda som anmält arbetsskada, har ett fåtal intervjuer rört tjänstemän. I flera fall har anmälan rört sjukdomar kopplade till överbelastning och stress och gränslösa arbetsuppgifter i kombination med en arbetsorganisation som fungerat dåligt (Antonsson et al 2014).

För att förebygga denna typ av arbetsmiljöproblematik, kan man överväga att komplettera kollektivavtalet med skrivningar om att bemanningsanställda inte ska ha en större arbetsbelastning än anställda i kundföretaget, vilket också är i linje med Lagen om uthyrning av arbetstagarare SFS 2012:854.

3.4 Polycys och etiska riktlinjer

3.4.1 Bemanningföretagens etiska riktlinjer

Arbetsgivarorganisationen Bemanningföretagen har etiska riktlinjer som auktoriserade företag har åtagits sig att följa (Bemanningföretagen):

| | |
|--|---|
| Bemanningföretagens etiska regler | www.bemanningforetagen.se 2016-01-21 |
| Bemanningföretagens etiska regler ger ett etiskt och moraliskt stöd för medlemsföretagen och de anställda i den dagliga verksamheten. | |
| Kundansvar: Vi säkerställer diskretion om förhållanden hos kundföretag. | |
| Kandidatansvar: Vi gör urval endast utifrån kompetens. Vi utför bakgrundskontroller och tar referenser endast i samtycke med kandidaten. | |
| Klientansvar: Vi behandlar information om den enskildes personliga förhållanden konfidentiellt och delger inte annan utan den enskildes samtycke. | |
| Medarbetaransvar: Vi väljer medarbetare endast efter kompetens - inga godtyckliga kriterier. Vi tillämpar anställnings-/arbetsvillkor som avtalats i branschen. | |
| Branschansvar: Vi respekterar våra konkurrenters affärsrelationer och söker främja fri och öppen konkurrens genom korrekt och affärsmässigt agerande i förhållande till andras avtalsrelationer. Vi säkerställer underleverantörers och samarbetspartners seriositet. | |
| Partsansvar: Vi medverkar till utveckling av kollektivavtal och motsvarande spelregler. Vi förhåller oss neutrala vid arbetsmarknadskonflikter. | |
| Samhällsansvar: Vi bidrar till branschens goda rykte bland myndigheter och organisationer. Vi verkar för utveckling av samhällliga regleringar på arbetsmarknaden. | |

Kommentar: Som framgår av Bemanningföretagens etiska riktlinjer ovan, nämns inte arbetsmiljö eller säkerhet. Anställnings- och arbetsvillkor i enlighet med avtal inom branschen finns dock med i de etiska reglerna.

En av de etiskt problematiska frågorna som har direkt bäring på arbetsmiljön, är hur bemanningföretag ställer sig till kunder som på olika sätt kan utsätta bemanningsanställda för allvarliga risker. Det kan handla om företag där arbetsmiljöarbetet inte fungerar och anställda råkar ut för arbetsskador utan att åtgärder vidtas för att eliminera eller minska riskerna. Det kan också handla om arbeten där arbetsmättet (arbetsbelastningen) är större för bemanningsanställda än för företagets egen personal (Antonsson et al 2014).

3.4.2 Hur kan de etiska riktlinjerna utvecklas?

Vi föreslår att Bemanningföretagen överväger att komplettera de etiska reglerna ovan med regler om att avstå från uppdrag som innebär okontrollerade risker för bemanningsanställda eller en arbetsbelastning som är högre än för ordinarie anställda. Det sistnämnda förslaget ligger i linje med lagen om uthyrning av arbetstagare som anger att uthyrda arbetstagare ska tillförsäkras minst samma arbetsvillkor som om hen hade anställts direkt av kundföretaget för samma arbete (SFS 2012:854).

3.4.3 Bemanningsföretags offentliga arbetsmiljöpolicies och etiska riktlinjer

De flesta bemanningsföretag har med stor sannolikhet en arbetsmiljöpolicy (vilket krävs enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2001:1). Arbetsmiljöpolicyn är vanligtvis ett internt dokument som används inom företagen för att ange ledningens viljeinriktning när det gäller arbetsmiljön. Flera bemanningsföretag har också offentliga etiska riktlinjer och liknande.

En granskning av webbplatser för bemanningsföretag visar att några av dem (ett fåtal) har offentliga policies och etiska riktlinjer. En sökning på "arbetsmiljöpolicy" och "bemanningsföretag" ger många träffar på skrifter och artiklar som diskuterar dessa teman och ett fåtal träffar på bemanningsföretag som har en offentlig arbetsmiljöpolicy. Flera bemanningsföretag har värderingar och riktlinjer inom andra områden, exempelvis mångfald och åtaganden om icke-diskriminering samt CSR (Corporate social responsibility), dvs. socialt ansvarstagande där mångfald men exempelvis även olika typer av välgörenhet kan ingå.

Nedan visas några exempel på policys och värderingar som har koppling till arbetsmiljö.

Arbetsmiljöpolicy (Konsultia bemanning)

www.konsultia.se 2016-01-21

Vårt arbetsmiljöarbete har som mål att säkerställa en arbetsmiljö som bidrar till att skapa arbetsglädje, trivsel och samtidigt motverka ohälsa och skador. Arbetsmiljöarbetet bedrivs så att medarbetare och kunder känner sig trygga samtidigt som vårt varumärke och vår egendom skyddas. Arbetsmiljöarbetet bedrivs med tyngdpunkt på riskbedömning och förebyggande aktiviteter där personsäkerheten alltid prioriteras högst.

Arbetet ska resultera i:

- Att anställda känner trygghet i sitt arbete.
- Att kunder känner sig trygga och känner att vi tar ansvar.
- Att skador och olyckor inte uppstår (nollvision).
- Att anställda fortlöpande får information om Konsultias och våra kunders säkerhetsarbete samt gällande regelverk och rutiner.

Arbetsmiljö- och säkerhetsarbetet bygger på följande principer:

- Att vi aktivt och systematiskt arbetar med att förebygga arbetsskador och ohälsa, med bedömning av fysiska och psykosociala förhållandena i arbetsmiljön.
- Att vi ständigt arbetar med att förbättra och utveckla introduktion och ger våra anställda kontinuerlig information kring arbetsmiljön.
- Att vi arbetar med att följa upp vår nollvision kring olycksfall i arbetet.
- Aktivt öka kunskapen och medvetenheten hos anställda samt kunder i frågor som rör arbetsmiljön.
- Att arbetsmiljöarbetet på Konsultia är ett föredöme inom bemanningsbranschen och fungerar som ett konkurrensmedel.
- Att vi genomför skyddsronder regelbundet med regelbunden uppföljning.
- Att Konsultia självklart följer aktuell arbetsmiljölagstiftning och att arbetet med ständiga förbättringar av arbetsmiljön och vårt arbetsmiljöarbete ska ingå som en integrerad och naturlig del av verksamheten. Arbetsmiljöaspekterna beaktas i alla beslut som fattas.
- Att vi genomför och följer upp vår medarbetarundersökning årligen.

Ansvar för arbetsmiljö- och säkerhetsarbete

Anställda – Alla anställda på Konsultia är skyldiga att aktivt arbeta för ökad säkerhet och god arbetsmiljö. Det innebär att vi samarbetar och ständigt påtalar förändringar i arbetsmiljön. Anställda tar ansvar för att den skyddsutrustning som tilldelas används på ett korrekt sätt. Vidare innebär det att den anställda innan arbetet startat har deltagit i genomgång av arbetsmiljön på arbetsplatsen. Anställda tar direktkontakt med närmaste chef om arbetsuppgifterna förändras eller att den anställde ser risker i sin arbetsmiljö. Alla anställda är uppmärksamma på risker i arbetsmiljön, följer givna instruktioner och tar initiativ för att förbättra arbetsmiljön.

Chefer – Chefsbefattningen innebär arbetsmiljöansvar och ansvar för att medarbetarna är informerade om policyns innehåll och att denna samt övriga riktlinjer följs. Genom att delegera uppgifter och befogenheter klargörs ansvarsförhållandet i säkerhetsfrågor.

Delat ansvar med kundföretag – Konsultia har ett delat arbetsmiljöansvar med de kundföretag vi samarbetar med. Kunden har arbetsmiljöansvaret när Konsultias personal arbetar där. Den inhyrde omfattas av kundens arbetsmiljöarbete när det är direkt knutet till det aktuella uppdraget. Konsultia har ett övergripande ansvar att kontrollera att den egna personalen har en god arbetsmiljö hos kunden. Inför varje nytt uppdrag hos kund eller vid nya arbetsmoment genomför vi en skydds rond tillsammans med kund eller skyddsombud, där vi använder checklistor för att genomgående säkerställa att kunden efterlever de krav vi ställer på arbetsmiljön.

Uniflex Arbetsmiljöpolicy (Uniflex)

www.uniflex.se 2016-01-21

ARBETSMILJÖPOLICY FÖR UNIFLEX I SVERIGE

- Vårt arbetsmiljöarbete bygger på den internationella standarden OHSAS 18001 och är processorienterat.
Detta innebär att:
 - I enlighet med arbetsmiljölagen 3 kap, § 2 ska Uniflex systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som säkerställer att arbetsmiljön uppfyller kraven i lagen och dess föreskrifter, samt arbetsmiljörelaterade övriga lagefterlevnadskrav. Uniflex ska löpande utreda arbetsskador, undersöka risker i verksamheten och vidtaga de åtgärder som krävs. Åtgärder som inte kan vidtagas omedelbart ska skrivas ner i en handlingsplan och tidplaneras. Förebyggande hälsoarbete ska främjas för att förhindra ohälsa och olyckor.
 - För att säkerställa ovanstående delegeras arbetsmiljöuppgifter. Chefer med delegation ansvarar för att till kundföretag, före eller i samband med uppdragsstart, klargöra dennes samordningsansvar i arbetsmiljöhänseende, samt säkerställa att arbetsplatsen har en god arbetsmiljö enligt Uniflex rutiner.
 - Chefer med delegation ansvarar även för att till ambulerande konsulter, före eller i samband med uppdragsstart, informera om rutinerna kring arbetsskador, säkerhet, psykosocial arbetsmiljö, samt vad arbetstagaren måste vidtaga för åtgärder om arbetsmiljön inte uppfyller kraven, i enlighet med Uniflex rutiner. Vi ansvarar även att informera anställda om de olika kanalerna som kan användas vid misstanke om oegentligheter, antingen hos arbetsgivare eller hos kundföretag, bl. a skyddsombud, samrådsmöten eller visselpipa.
 - Samrådsmöten med fackliga representanter sker löpande och Uniflex har även infört ett visselpipesystem där alla anställda har möjlighet att vända sig.
 - Vi fastställer och reviderar arbetsmiljömål årligen.

Om Uniflex

Uniflex är ett auktoriserat bemannings- och omställningsföretag som arbetar med uthyrning, rekrytering och omställning av personal inom yrkesområdena industri, lager, bygg, el, kontor, restaurang och butik.

Lernias policy (utdrag)

www.lernia.se 2016-01-21

Våra kunder och medarbetare ska känna sig trygga hos oss. Vi ställer höga krav på arbetsmiljösäkerhet. För varje nytt uppdrag säkerställer vi att vår uthyrda personal får introduktion och utbildning hos kunden.

Vid brådskande ärenden, till exempel vid allvarliga olyckor på arbetsplatsen, kan du som kund eller medarbetare alltid komma i kontakt med Lernia.

Manpowers värderingar

www.manpower.se 2016-01-21

People: Vi bryr oss om människor och den roll arbetet har i deras liv. Vi respekterar människor som individer, litat på dem, stödjer dem och ger dem möjlighet att förverkliga sina mål i livet.

Knowledge: Vi delar med oss av vår kunskap, expertis och våra resurser. Vi lyssnar aktivt och använder den informationen för att förbättra våra erbjudanden, våra tjänster och våra relationer.

Innovation: Vi är föregångare i arbetslivet. Vi vågar vara innovativa, vara pionjärer och utvecklas. Vi utmanar hela tiden för att finna nya och bättre lösningar.

Manpower beskriver på sin webbplats sitt CSR-arbete. Där står bland annat: "Vårt mål är att enbart samarbeta med *leverantörer* som själva bedriver ett aktivt CSR-arbete och som även de är intresserade av att skapa ett hållbart arbetsliv." Någon liknande formulering finns inte när det gäller kunderna och t.ex. deras ansvar för att bemanningsanställda ska arbeta i en säker arbetsmiljö.

Som exemplen ovan visar, behandlar etiska regler, värderingar och policys betydligt fler områden än arbetsmiljö. Ett fåtal bemanningsföretag har policys eller värderingar som på något sätt rör arbetsmiljö. Många av dessa områden är kortfattade och det finns också en policy där ansvaret för arbetsmiljön läggs över på kunden. Konsultias policy ovan visar hur man kan tydliggöra att både bemanningsföretaget och det inhyrande företaget behöver ta ansvar för arbetsmiljön.

De få arbetsmiljöpolicys som är offentliga illustrerar också att bemanningsföretagets verksamhetsområde har betydelse för vilka frågor som lyfts i arbetsmiljöpolicyn. Exempelvis är säkerhet och insatser för att minska olycksrisken viktigare för bemanning av lager och industrier än för uthyrning av tjänstemän.

3.4.4 Hur kan policys och etiska riktlinjer utvecklas?

Även när det gäller policys och riktlinjer, är det värdefullt att lyfta

- Arbetsgivarens ansvar för bemanningsanställdas arbetsmiljö och säkerhet.
- Att arbetsgivaren inte hyr ut arbetskraft till arbetsplatser som inte tar ansvar för säkerhet och arbetsmiljö för inhyrd personal.

3.4.5 Andra insatser inom arbetsmiljöområdet

Proffice anger under rubriken "Vårt ansvar i samhället" där deras samarbetspartners beskrivs att: "Med flera av våra partners samarbetar vi även kring arbetsträning. Detta innebär att medarbetare som varit sjukskrivna kan få möjlighet att arbetsträna hos vår partner." (Proffice 2015). Detta är intressant, eftersom möjligheterna till rehabilitering kan vara begränsade för anställda i bemanningsföretag. Rehabilitering lyfts ibland upp som ett särskilt besvärligt område för bemanningsanställda (Antonsson et al 2014).

3.5 Upphandling

Poolia har tagit fram en upphandlingsguide med råd om upphandling av bemanningstjänster (Poolia, nedladdad 2015-11-12), se Bilaga 1 för utdrag. Skriften riktar sig främst till offentliga upphandlare inom området kvalificerade tjänstemän och lyfter behovet av en väl genomförd upphandling för att undvika prisdumpning och att de tjänster som offereras visserligen är billiga, men inte i övrigt lever upp till kundernas krav. Guiden är intressant också ur ett arbetsmiljöperspektiv, eftersom den motverkar prisdumpning och konkurrens från aktörer som erbjuder grå eller svarta tjänster. Om dessa aktörer finns på marknaden, finns risk för att priserna pressas och möjligheten att utföra tjänster till ett rimligt pris och med rimlig tidsåtgång för arbetet minskar. Då finns stor risk för försämring av arbetsmiljön i form av stress och otillräckliga resurser för att skapa en god arbetsmiljö.

Utgående från Poolias förslag på upphandlingskrav, har en bearbetning gjorts för att renodla kraven och anpassa dem också till industri- och servicetjänster inom LO-området. Enbart krav som direkt eller indirekt har betydelse för arbetsmiljön och förutsättningarna att skapa en god arbetsmiljö har medtagits. Tänkbara upphandlingskrav är då:

| Skallkrav | Motivering | Verifikation |
|---|---|--|
| <i>Försäkringar</i> Leverantören ska ha en giltig ansvarsförsäkring med ett adekvat försäkringsbelopp (se ABPU-10). | Ett tecken på att företaget följer god affärspraxis. Även viktigt för kunden, om skada skulle uppkomma. | Dokumentation som visar att försäkringen finns och gäller (kan vid behov kontrolleras med aktuellt försäkringsbolag). |
| <i>Anställningsvillkor</i> Leverantörens anställningsvillkor ska motsvara minst kollektivavtalsnivå för yrket eller avtalsområdet. | Detta är ett sätt att undvika svarta och grå företag och företag som utnyttjar t ex papperslösa. | Intyg och dokument, exempelvis anställningsavtal och utdrag som visar inbetalda avgifter för tjänstepension. Leverantörens anställningsvillkor skall följas upp under avtalsperioden. Kontrollera också Skatteverkets blankett SKV 4820, för kontroll av att rimligt mycket skatter och sociala avgifter betalats. |
| <i>Kompetens och erfarenhet</i> Leverantören skall styrka sin kompetens inom det specifika tjänsteområdet. | Grå och svarta företag har ofta dålig kompetens för arbetet och har svårt att verifiera kompetensen. | T.ex. dokument som visar personalens utbildning, referenser till andra kunder där liknande tjänster utförts, resultat av kundundersökningar |
| <i>Kontaktperson med ansvar för arbetet och arbetsmiljön</i> | En förutsättning för att samordningen av arbetsmiljöarbetet ska fungera | Namn ska anges i anbud eller i avtal. |
| <i>Uppföljning av ställda krav</i> Leverantören ska följa upp ställda krav och ska redovisa resultat av uppföljningen inkl. relevant statistik till uppdragsgivaren. | Det är viktigt att krav som ställs också efterlevs. Vanligt att man missar att följa upp ställda krav. | Detta behöver också skrivas in i avtalet och därefter också följas upp. |
| <i>Referenser</i> | Ett sätt att få reda på om | Begär två till tre referenser från kunder med |

| | | |
|--------------------|---|---|
| | det finns problem med kvalitet och kompetens. Sådana problem är ofta kopplade också till dålig arbetsmiljö. | liknande uppdrag som kan ge feedback på olika dimensioner av uppdraget, såsom överanslag och tillförlitlighet, kompetens, kvalitet, samarbetsförmåga. Gärna mailsvar som är daterade och återger referentens svar korrekt samt blir offentliga och därmed transparenta. |
| <i>Arbetsmiljö</i> | Ett sätt att markera betydelsen av god arbetsmiljö | Rutin som visar hur arbetsgivaren arbetar för att samordna sitt arbetsmiljöarbete med kundens och hur kommunikation om arbetsmiljö är tänkt att fungera |

Utöver dessa krav kan man vid offentliga upphandlingar också ställa krav på att bemanningsföretaget ska vara auktoriserat. Kammarrätten har prövat detta i ett fall (Dnr 2013-7820) och förkunnat en dom som innebär att detta är möjligt enligt lagen om offentlig upphandling.

Man kan överväga om kraven ska vara skullkrav (som alla måste följa) eller viktade krav (som utvärderas och poängsätts). Enligt Poolias förslag till upphandlingskrav är Referenser och Arbetsmiljö viktade krav. Man kan också välja att ha arbetsmiljö som ett skull-krav, vilket innebär att bemanningsföretag som inte klarar kravet inte kan anlitas (och alltså inte kan konkurrera med andra bemanningsföretag om att få uppdraget). Skall-krav innebär att man lägger en ribba som alla måste klara. En välkänd risk med viktade krav är att de ofta har svårt att få genomslag vid utvärderingen av anbuderna, eftersom priset ofta viktas högt och betydligt högre än andra kriterier. Om skull-krav ska användas, är det viktigt att de är proportionerliga, dvs. insatsen och kostnaden står i rimlig proportion till det problem som kravet ska hantera.

3.6 Avtal med kund

Det finns exempel på befintliga avtal som också innehåller formuleringar med bäring på arbetsmiljö.

Adeccos avtal (utdrag):

2.1 Uppdraget skall, om inte annat särskilt avtalas, utföras i kundens lokaler. Kunden har samordningsansvar för skyddsåtgärder enligt lag och kollektivavtal då uppdrag utförs hos kund. Det åvilar därvid kunden bl.a. att:

- a) informera om lokala ordnings- och säkerhetsföreskrifter,
- b) informera om utrymningslarm, utrymningsvägar och återsamlingsplatser,
- c) informera var första hjälpen utrustning finns samt vem hos kunden som har genomgått första hjälpen utbildning,
- d) tillhandahålla erforderliga personalutrymmen,
- e) lämna instruktioner om samtliga verktyg och maskiner som Uthyrd person kommer att arbeta med,
- f) tillse att ansvarig arbetsledare bevakar att goda förutsättningar finns för att Uthyrd person inte skadas i arbetet
- g) informera skyddsombudet hos kunden att Uthyrd(a) person(er) utför arbete på arbetsplatsen.

Liknande information finns på Bemanningpoolens webbplats (Bemanningpoolen):

Bemanningsföretaget ansvarar för att:

www.bemanningpoolen.se 2016-01-21

- Uthyrd personal har kompetens för de aktuella arbetsuppgifterna.

- Uthyrd personal är införstådd med skyldigheten att i alla delar följa kundens lokala säkerhetsföreskrifter och instruktioner.
- Uthyrd personal utrustas med arbetskläder (byxor, t-shirt) och ordinära skyddsskor för inomhusbruk. (Gäller industri och lagerpersonal).
- Uthyrd personal, omgående till inhyrarens närmsta arbetsledare, rapporterar risker, brister och liknande som de eventuellt uppmärksammar i sitt arbete samt även till bemanningsföretaget.

Kunden ansvarar för:

- Att utrusta inhyrd personal med nödvändig skyddsutrustning och klädsel utöver vad som anges i punkt tre ovan. (Gäller industri och lagerpersonal)
- Att informera inhyrd personal om lokala ordnings- och säkerhetsföreskrifter.
- Att informera inhyrd personal om rutinerna vid eventuella utrymningslarm, om utrymningsvägar och om var återsamlingsplatserna är belägna.
- Att informera inhyrd personal om var "första hjälpen" utrustning finns och vem/vilka som har genomgått "första hjälpen" utbildning.
- Att tillhandahålla erforderliga personalutrymmen.
- Att inhyrd personal får de instruktioner som de behöver för att kunna arbeta på ett säkert sätt med den utrustning, de verktyg, de maskiner som inhyraren tillhandahåller.
- Att inhyrarens arbetsledare genom regelbunden tillsyn förvissat sig om att även inhyrd personal ges förutsättningar för att kunna arbeta utan risk för ohälsa eller olycksfall.
- Att informera skyddsombudet inom det aktuella skyddsområdet om att inhyrd personal finns på arbetsstället och om deras arbetsuppgifter.
- Att samordningen följs enligt Arbetsmiljölagen kap 3.
- Att alla tillstånd och dispenser finns för arbetets utförande (t.ex. dispenser för nattarbete).

Ovanstående exempel illustrerar olika typer av arbetsmiljörelaterade frågor som kan föras in i avtal. För att ytterligare förstärka arbetsmiljödelen i avtalet, kan man överväga att komplettera avtalet med följande villkor:

- Om en uthyrd person råkar ut för en arbetsskada och uthyrande företag ska ersätta den skadade med en ny person på samma eller likartat arbete, ska kunden först redogöra för hur skadan utretts och vilka eventuella åtgärder som vidtagits för att undvika liknande skador, innan ny uthyrd person börjar utföra arbetet.
- Om en uthyrd person råkar ut för arbetsskada eller allvarligt tillbud, ska kunden ta hand om den uthyrda och säkerställa att denne får den vård och det omhändertagande som behövs i anslutning till att arbetsskadan eller tillbudet inträffar. Kunden ska också omgående informera uthyrande företag om vad som inträffat.

Vilka frågor som behandlas i avtal behöver anpassas till varje verksamhet, exempelvis vilka bemanningstjänster som kan tillhandahållas. I avtal med kund kan man tydliggöra de regler som gäller enligt arbetsmiljölagen och kollektivavtal. Ett exempel:

I avtalet regleras vilken typ av arbeten som konsulten ska utföra. Avtalet kan även lista sådant som konsulten **inte** får göra utan att ha särskilt utbildning. En sådan lista kan exempelvis innehålla sådana arbetsuppgifter för vilka det krävs särskild utbildning eller hälsokontroll, exempelvis:

- Arbete med allergiframkallande ämnen som kräver utbildning (tidigare kallade hårdplatser) exempelvis ...
- Heta arbeten
- Arbete med asbest

- Arbete med bekämpningsmedel klass 1 och 2
- Arbete med motorsåg

3.7 Redundans viktigt

Som diskuterats tidigare, räcker det inte att styra genom en enda insats, exempelvis att lägga in formuleringar i avtal. Samma synsätt behöver återspeglas på flera olika sätt, för att minska risken att det glöms bort eller negligeras. Med redundans minskar risken att arbetsmiljöarbetet inte fungerar enbart på grund av att en person inte fullföljer sina arbetsuppgifter.

4 Skyddsombud vid bemanningsföretag

4.1 Vad betyder det delade arbetsmiljöansvaret för skyddsombuden?

Samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare är en grundpelare i arbetsmiljöarbetet, vilket framgår av lagstiftning och föreskrifter. Skyddsombuden är viktiga aktörer och ska agera som representanter för anställda. Att vara skyddsombud innebär ”att företräda sina medarbetare i arbetsmiljöfrågor, verka för en tillfredsställande arbetsmiljö och bevaka att det finns tillräckligt skydd för risker i arbetsmiljön och att arbetsgivaren genomför systematiskt arbetsmiljöarbete” (Steinberg, 2013). Att utse skyddsombud är därmed ett medel för att säkerställa att anställdas intressen tillvaratas i arbetsmiljöarbetet. I första hand är det den fackliga organisation som har kollektivavtal med arbetsgivaren som väljer skyddsombud och det krävs en facklig process med stöd bland medlemmarna för att tillsätta skyddsombud. I andra hand väljs skyddsombud bland arbetstagarna. Finns flera fackliga organisationer ska de samarbeta och varje skyddsombud har sitt skyddsområde och en ersättare.

När det gäller bemanningsanställda kompliceras situationen av att uthyrda konsulter, med bemanningsföretaget som arbetsgivare, befinner sig på en arbetsplats som kunden råder över och där arbetsmiljöarbetet sker genom kundföretagets skyddsorganisation. Som anställd i ett bemanningsföretag kan man bara utse någon till skyddsombud som också är anställd på bemanningsföretaget. Däremot framhåller Arbetsmiljölagen tydligt att skyddsombud hos kundföretag också kan verka för inhyrd personal:

”Ett skyddsombuds åtgärder enligt första–tredje styckena får även avse arbete som utförs av inhyrd arbetskraft i arbetsgivarens verksamhet.” (6 kap. 7§ 4st. AML).

Lagstiftningen ger skyddsombuden rätt att inom sitt så kallade ”skyddsområde vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall samt över att arbetsgivaren uppfyller kraven [...]” på att driva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (6 kap. 4§ 1st. AML). Detta gäller oavsett om det är företagets egen personal eller inhyrd personal som utför arbetsuppgifter. Som inhyrd kan man därmed bli representerad av skyddsombud hos kundföretaget. Det är värdefullt om en praxis kan utvecklas att alla skyddsombud på inhyrande företag också verkar för inhyrd personal. Vilka roller och uppgifter som skyddsombud hos kundföretag kan ha när det gäller att bevaka arbetsmiljön för inhyrda konsulter framgår av vår tidigare rapport.

I denna rapport ska vi komplettera bilden med en diskussion kring vilka möjligheter som finns för skyddsombud som är anställda på bemanningsföretag, när det gäller att bidra till ett arbetsmiljöarbete för uthyrda konsulter. Av intervjuerna framgår att synen på skyddsombud varierat över tid inom bemanningsbranschen. Flera av de intervjuade bemanningsföretagen uttrycker att de är mycket positiva

till att ha skyddsombud och att de arbetar för att öka antalet skyddsombud inom företaget, men de uppger samtidigt att detta innebär flera svårigheter och utmaningar.

Av de som intervjuats uttrycker flera bemanningsföretag att de ser positivt på en god samverkan kring arbetsmiljöfrågor:

“Jag har inte den gamla synen på skyddsombud som motståndare, som hotar att stänga ner arbetsplatsen för att jäklas. Det finns inte längre. Skyddsombuden kan vara väldigt skarpa och peka på det allvarliga i situationen, men alltid på ett konstruktivt sätt.”
(Arbetsmiljösamordnare, bemanningsföretag)

Kunniga och välinformerade skyddsombud kan bidra till arbetsmiljöarbetet, genom att föra fram information från verksamheterna och komma med konstruktiva förslag och åsikter om åtgärder som bör göras eller som har genomförts. Arbetsmiljösamordnaren som citeras ovan framhåller att en samverkansinriktad relation till skyddsombuden gynnat företagets arbetsmiljöarbete och pekar på nyttan av en god samverkan i arbetsmiljöfrågor.

Att ha en utvecklad samverkan och duktiga skyddsombud som befinner sig hos kund är en viktig källa till kunskap om den arbetsmiljö som konsulterna befinner sig i och hur arbetsmiljöarbetet fungerar. Detta lyfts fram som mycket positivt och värdefullt av några av de intervjuade bemanningsföretagen:

“Skyddsombuden kan vara våra kunniga ’ögon och öron’ ute hos kunden. Därför är vi extra glada att ha dem!” (Bemanningsföretag)

Den positiva attityden till skyddsombud återfinns också hos flera kundföretag, vilket uppfattas som en förändring jämfört med tidigare:

“Numera uppskattar många kunder att bemanningsanställda är skyddsombud. Det är en stor skillnad mot för hur det var förut!” (Bemanningsföretag)

Att bemanningsföretaget har egna skyddsombud uppfattas av några av de kundföretag som intervjuats i den tidigare studien som ett tecken på seriositet och kvalitet. Det visar att bemanningsföretaget tar arbetsmiljö på allvar, vilket signalerar god ordning och höga ambitioner, samtidigt som detta kan utgöra ett stöd för kundföretaget i deras arbetsmiljöarbete.

Nedan följer en mer utvecklad diskussion kring två former för skyddsombudsrollen inom bemanningsföretag: att vara skyddsombud som uthyrd konsult, samt att som skyddsombud vara stationerad på bemanningsföretaget.

4.2 Uthyrda konsulter som skyddsombud

Även om det inte finns några regleringsmässiga hinder så visar intervjuerna att det är svårt för bemanningsföretagen att ha egna skyddsombud bland sina uthyrda konsulter.

“Vi har haft svårt med det. Vi försöker vara så öppna och positiva vi kan och... typ marknadsföra det här. Men det är riktigt svårt.” (Bemanningsföretag)

Trots en positiv attityd och god vilja att ha fler skyddsombud menar flera av de intervjuade bemanningsföretagen att det är svårt i praktiken. Detta har flera orsaker.

För det första så kan det finnas en tvekan hos konsulterna, liksom hos säljare och konsultchefer, om skyddsombudsuppdraget kan innebära några nackdelar för konsulten personligen eller för bemanningsföretagets relation till kunden. Att en konsult agerar som skyddsombud kan innebära att ställa krav som endast kundföretaget kan uppfylla, vilket i värsta fall kan uppfattas som negativt av kundföretaget och därmed eventuellt kan äventyra konsultens ställning, liksom relationen mellan bemanningsföretag och kundföretag. Sådana problem kan dock undvikas genom att genom hela processen – från säljtillfälle till avslut – ha en tydlig kommunikation mellan bemanningsföretag och kundföretag om hur arbetsmiljöarbetet ska skötas och fördelas, samt specifikt om skyddsombudens roll och uppdrag. Det är då särskilt viktigt att föra en löpande dialog genom alla organisationsled, så att skyddsombud och konsultchefer känner sig trygga i vad som gäller, på samma sätt som arbetsledare, förstalinjens chefer och skyddsombud på kundföretaget behöver ha en god förståelse för hur skyddsombudsuppdraget är organiserat.

En annan faktor som bidrar till svårigheterna att ha uthyrda konsulter som skyddsombud är att uppdragen ofta är varierande och att konsulterna ibland arbetar med många korta uppdrag. Eftersom även skyddsombuden arbetar som konsulter, växlar de mellan olika uppdrag och arbetsplatser. Det kan då vara svårt att hinna få tillräckligt god kännedom om arbetsmiljön och arbetsmiljöarbetet på det aktuella arbetsstället för att kunna bidra på ett bra sätt. Korta uppdrag gör det också svårt att agera som representant för kollegorna, eftersom det dels ges begränsad tid att lära känna varandra, dels är svårt för andra konsulter att veta var och hur det går att få tag på skyddsombudet.

Att få fungerande skyddsombud upplevs dock ofta som svårt, även om uppdragen omfattar en längre period och det är tillräckligt många konsulter på samma arbetsställe. Om skyddsombudet arbetar som uthyrd konsult ställer det särskilda krav på hur arbetet organiseras. Att vara skyddsombud innebär en rad uppgifter och åtaganden som kan ta avsevärd tid i anspråk. Som skyddsombud behövs ofta grundläggande utbildning i arbetsmiljöfrågor för att kunna representera sina arbetskamrater och det behövs även tid för att utöva sitt uppdrag. Denna tid är avsedd att rymmas inom ordinarie tjänst och arbetsgivaren ska se till att skyddsombudet får möjlighet att gå ifrån sitt ordinarie arbete för att utföra sina uppgifter som skyddsombud.

”Det blir ett problem för oss om vi till slut har jättemånga skyddsombud, som är mitt i produktionen men behöver gå kurser och vara lediga ifrån sina uppdrag för att verka som skyddsombud, och som vi inte heller kan säga nej till. Vi ser det som ett systemfel”.
(Bemanningsföretag)

Som uthyrd innebär detta dock att bemanningsföretaget måste ersätta skyddsombudet med en annan konsult under den tid som går åt till skyddsombudsuppdraget. Flera av de intervjuade bemanningsföretagen menar att detta ofta är svårt att arrangera i praktiken, eftersom det kräver upplärning av ersättare till de befattningar hos kund som innehas av skyddsombud, samt att det kan innebära problem för kunden att flera konsulter arbetar på samma befattning. I bemanningsföretag med hög omsättning på de uthyrda konsulterna, som byter arbetsplats såväl som arbetskamrater är det också svårt att få en kontinuitet i skyddsombudsrollen.

För att skapa en god arbetsmiljö för konsulterna är det vanligt att både bemanningsföretag och inhyrande företag arbetar för att i så stor utsträckning som möjligt integrera de inhyrda konsulterna i kundföretagets gemenskap. Det ger många fördelar, som bland annat beskrivs i vår förra rapport. Integreringen kan dock bidra till svårigheterna att rekrytera skyddsombud till bemanningsföretaget.

”De uthyrda konsulterna börjar att se sig som en del av kundföretaget och identifierar sig inte lika starkt med [bemanningsföretaget]. Det är ett skäl till varför det är svårt att rekrytera skyddsombud – dom ser inte poängen.” (Bemanningsföretag)

Det kan kännas främmande att agera skyddsombud åt sitt bemanningsföretag, som man kanske inte har så mycket kontakt med och där man inte känner så många eller där man inte har så stor kunskap om verksamheten utöver den egna tjänsten. I dessa fall är det extra viktigt med gott stöd från olika aktörer inom bemanningsföretaget, såsom konsultchef och andra personer med uppgifter i arbetsmiljöarbetet, att ha kontakt med de uthyrda konsulterna, informera om skyddsombudsuppdraget och stötta de som blir skyddsombud. För att kunna bidra till bemanningsföretagets arbetsmiljöarbete och vara ”ögon och öron” ute hos kunderna bland konsulterna och fånga upp sådant som brister och förmedla erfarenheter och åsikter från andra konsulter behöver de uthyrda skyddsombuden ha goda kontaktvägar in till relevanta aktörer på bemanningsföretaget. Det är i sammanhanget också viktigt att klargöra att skyddsombud som är uthyrda endast representerar andra uthyrda från samma bemanningsföretag (hos samma kund eller hos andra kunder), till skillnad från SO hos kundföretaget som kan agera även för inhyrd personal.

4.3 Skyddsombudens funktioner i det interna arbetsmiljöarbetet

På samma sätt som andra företag behöver bemanningsföretagen kontinuerligt utveckla formerna för sitt arbetsmiljöarbete. Värdet av att skyddsombud samverkar i utformningen av arbetsmiljöarbetet framhålls i Arbetsmiljölagen kapitel 6 och detta gäller även bemanningsföretag, också då en stor del av de anställda utför sitt arbete hos kund. Skyddsombud som är stationerade och verkar på bemanningsföretaget har stora möjligheter att bidra i bemanningsföretagets arbetsmiljöarbete. Skyddsombud som arbetar hos kund kan också ha uppdrag och avsatt tid för att delta i det interna arbetsmiljöarbetet på bemanningsföretaget.

Skyddsombud med arbetsplats på bemanningsföretaget kan dels påverka företagets arbetsmiljöarbete centralt, men kan också göra besök hos kundföretagen. Om bemanningsföretaget har eget valt skyddsombud så har denne rätt att komma in till kundens arbetsställe om det behövs för att sköta sitt uppdrag. För detta finns stöd i Arbetsmiljölagen:

”Skyddsombud får inte hindras att fullgöra sina uppgifter. Om ett skyddsombud företräder en arbetstagarare som utför arbete på ett arbetsställe över vilket dennes arbetsgivare inte råder är den arbetsgivare som råder över arbetsstället skyldig att låta skyddsombudet få tillträde dit i den omfattning som ombudet behöver för att fullgöra sitt uppdrag.” (AML 6 kap. § 10)

De allmänna bestämmelserna för personaluthyrning (ABPU-10) påtalar också skyddsombudens rätt att agera för uthyrd personal som befinner sig ute hos kund:

”Leverantören och skyddsombud hos Leverantören har rätt att när som helst under Uppdraget besöka Kunden för att kontrollera att arbetsmiljö för Uthyrd person är godtagbar.” (ABPU-10 avsnitt 6.2)

Genom AML och ABPU-10 ges alltså dubbla möjligheter för bemanningssanställda att bli representerade i arbetsmiljöfrågor, dels genom egna skyddsombud och genom skyddsombud hos kundföretaget. Samtidigt menar fler av de bemanningsföretag som intervjuats att det är svårt att driva en väl fungerande skyddsombudsverksamhet. En hindrande faktor för att är att det kan vara svårt att ha någon anställd och stationerad på bemanningsföretaget som är arbetstagarrepresentant, eftersom arbetstagarerna vanligen är uthyrda konsulter och de flesta som arbetar i stabsfunktionerna har någon form av arbetsgivarroll, som

exempelvis konsultcheferna. För större bemanningsföretag med fler anställda "in-house" är förutsättningarna självklart bättre, men för mindre bemanningsföretag och för lokala kontor för större bemanningsföretag behövs andra lösningar. En möjlighet är att någon av de uthyrda konsulterna har delar av sin arbetstid avsatt för att delta som skyddsombud i det interna arbetsmiljöarbetet, samt stötta och vid behov besöka uthyrda konsulter hos kunder där skyddsombudet inte själva arbetar.

En annan faktor som verkar hindrande för bemanningsföretagen att ha någon som agerar skyddsombud från central nivå för uthyrda konsulter är oklarheter kring skyddsombudens rättigheter. Skyddsombuden har sina rättigheter knutna till ett särskilt skyddsområde inom företaget, men i bemanningsföretagens fall så arbetar konsulterna hos kunder där bemanningsföretagen inte råder över arbetsstället. Vad skrivningarna i Arbetsmiljölagen och i ABPU-10 innebär för möjligheterna att ha ett centralt skyddsombud framstår som oklart för flera av de intervjuade bemanningsföretagen. Dessa oklarheter gör också att bemanningsföretagen har svårt att hitta någon konsult som är intresserad av att ha uppdraget. I ett av de intervjuade bemanningsföretagen har diskussioner förts med de fackliga representanterna för att försöka få igång en form av regional skyddsverksamhet, men även det arbetet har visat sig vara svårt och har stött på problem.

Jämfört med att agera som skyddsombud ute hos kund kan det vara betydligt enklare att engagera sig i bemanningsföretagets interna arbetsmiljöarbete. Några tänkbara uppgifter där skyddsombuden kan bidra till att utveckla arbetsmiljöarbetet är:

- Vara delaktig i skyddskommitté/arbetsmiljökommitté eller motsvarande på bemanningsföretaget, komma med förslag och synpunkter samt bevaka att relevanta frågor behandlas och leder till åtgärder.
- Bevaka att det finns arbetsmiljöpolicy och etiska riktlinjer för bemanningsföretaget som har relevans för de uthyrda konsulterna och bidra till utvecklingen av dem.
- Bevaka att det finns rutiner för arbetsmiljöarbetet och att de följs samt bidra i utvecklingen av dem, exempelvis för:
 - Hur olyckor, tillbud, riskobservationer och andra avvikelser ska hanteras och rapporteras (vid behov också vara delaktig i hantering och rapporteringen) inklusive hur de följs upp.
 - Hur arbetsmiljö beaktas i samband med insäljning av uppdrag och att riskbedömningar görs inför uthyrning av arbetskraft.
 - Introduktion av konsulter inklusive arbetsmiljöintroduktion, på bemanningsföretaget och hos kunderna.
 - Årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet.

Skyddsombuden kan också göra stor nytta i det kontinuerliga arbetsmiljöarbetets olika aktiviteter, till exempel:

- Medverka i uppföljning av arbetsskador och tillbud, såväl när det gäller enskilda händelser som systematiska genomgångar av inrapporterade händelser
- Samordning och avstämning med skyddsombud hos inhyrande företag

- Bevaka att konsulter, konsultchefer, säljare och övrig personal följer de policys och rutiner som finns för arbetsmiljön
- Fånga upp händelser och riskfyllda situationer eller iakttagelser och se till att de behandlas i bemanningsföretaget och leder till förebyggande insatser

I våra intervjuer har vi fått några exempel på hur skyddsombud har bidragit till utvecklingen av det interna arbetsmiljöarbetet och förändringar av rutiner för hur verksamheten ska bedrivas. Ett exempel rörde hur sexuella trakasserier skulle hanteras:

Sexuella trakasserier hade varit ett betydande problem för uthyrda konsulter. Skyddsombudet bidrog till utvecklingen av policy och rutiner för hur trakasserier skulle hanteras inom bemanningsföretaget. Rutinen innebär att den uthyrde konsulten ska kontakta sin konsultchef på bemanningsföretaget som i sin tur ska kontakta kundföretaget. Om kundföretaget inte omgående vidtar åtgärder återkallas konsulten av bemanningsföretaget och ersätts inte, av skälet att arbetsmiljön är för dålig. Bemanningsföretaget flaggade också kundföretaget i sina interna system som olämpligt och i behov av särskild bedömning för eventuella vidare affärer. Bland annat tack vare dessa rutiner hade problemet med trakasserier minskat.

I det aktuella fallet hade skyddsombudet tagit initiativet till att företaget agerat för att motverka sexuella trakasserier och för att hitta bra sätt att hantera eventuella fall som uppstod. Frågan hanterades i samverkan och ledde fram till en rad sammanlänkade rutiner och arbetssätt, från konsulterna ända till hur affärsmodellen formulerades. Bemanningsföretaget såg ett värde i att inte förknippas med kundföretag som har stora brister när det gäller att motverka trakasserier.

Ett annat exempel från intervjuerna rörde resultaten från en uppföljning av arbetsmiljöarbetet, där man försökt identifiera starka och svaga punkter för att kunna göra relevanta insatser.

Huvudskyddsombudet påtalade vid en genomgång att det fanns brister i kunskaps- och utbildningsnivå hos konsultchefer när det gällde arbetsmiljö. Detta ledde till att en utbildning togs fram internt för såväl konsultchefer, säljare och övrig stabspersonal som har arbetsuppgifter som påverkar de uthyrdas arbetsmiljö.

Skyddsombudets kunskap om arbetsmiljöarbete tillsammans med en kännedom om de uthyrda konsulternas erfarenheter och upplevelser pekade ut kunskapsbrist hos konsultcheferna som ett relevant område. Detta ledde i sin tur till en bredare satsning på utbildning för alla inblandade som hade betydelse för konsulternas arbetsmiljö.

5 Vad händer efter ett uppdrag?

Uppföljning efter uppdrag kan göras av olika skäl, exempelvis:

- Ta vara på konsultens erfarenheter av arbetet.
- Utvärdera om uppdraget kunnat genomföras på ett sätt som motsvarat kundens krav och förväntningar.
- Utvärdera om arbetet kunnat genomföras på ett säkert sätt och med god arbetsmiljö.

- Underlag för förbättringar och effektiviseringar – vad kan man lära sig för att kunna göra ett än bättre arbete vid nästa affär/uthyrning

Intervjuerna med bemanningsföretagen visar att många av dem anser att det viktigaste är att löpande ha kontakt med konsult och kund inför och under tiden uppdraget pågår. En sådan löpande kontakt anses minska behovet av uppföljning och utvärdering.

5.1 Hos bemanningsföretagen

Att följa upp och dra lärdom av uppdragen är viktigt, oavsett om det görs som en integrerad del av genomförandet av uppdraget eller som utvärdering efter avslutat uppdrag. I intervjuerna framkom att det ger stora fördelar när konsultcheferna har en tät kontakt med uthyrda konsulter. I flera fall beskrevs att uppföljande samtal ägde rum i samband med att konsultcheferna varje vecka besökte konsulten och hade en kortare pratstund, oftast över en fikarast då konsultchefen fick information om hur arbetssituationen såg ut. Detta gav även möjlighet att se över andra frågor för konsulten. I första hand är det konsulten som är i fokus vid dessa besök, kundkontakten prioriteras därefter. Fördelen med dessa kontakter är att frågor och funderingar kontinuerligt åtgärdas under uppdraget.

Även om mycket framkommer vid dessa besök och pratstunder kan det vara idé att ha ett uppföljande samtal med konsulten, då denne fått lite perspektiv på uthyrningen och reflektioner kring kundföretaget, exempelvis en tid efter avslutat uppdrag genom att ett samtal bokas in med konsulten då denne fått lite avstånd till kundföretaget. Om en sådan muntlig avstämning inte förekommer kan andra sätt att få del av konsultens erfarenheter utarbetas, exempelvis genom skriftliga formulär. Med tanke på den snabba personalomsättningen inom många bemanningsföretag, är det värdefullt att göra en sådan uppföljning så snabbt som möjligt efter avslutat uppdrag.

Uppföljningen efter avslutad uthyrning kan ske ur en rad olika perspektiv:

Ett första perspektiv är en direkt avstämning av den enskilde individens situation. Exempelvis kan ett uppföljande samtal innefatta följande aspekter av konsultens bedömning av arbetet hos kunden;

- Hur fungerade introduktion, fördelning av arbetsuppgifter?
Arbetsmiljöförhållanden, arbetskamrater, trivsel, upplevd stress, mobbing etc.
- Fysisk arbetsmiljö - tillräckliga hjälpmedel? Skyddsutrustning?
- Delaktighet i arbetsmiljöarbete – kontakt med skyddsombud eller annan facklig kontakt?
- Information och delaktighet i övrigt vid företaget.
- Upplevda möjligheter/hinder i arbetet. Fanns utvecklingsmöjligheter?
Upplevda fel eller brister?
- Motsvarade arbetet konsultens förväntningar? Intresserad av nya uppdrag hos kund?
- Hade konsulten tillräcklig kunskap för uppdraget? Hur åtgärdades eventuella brister? Behövs annan utbildning inför kommande uppdrag?

➤ Kontakt med konsultchef/bemanningsföretag?

Konsultchefen har i sin roll och via sina kontakter med kund och besök hos konsult under uppdrag egna erfarenheter. Rutiner bör finnas för denna form av utvärdering av kund, där konsultchefens erfarenheter och bedömning sammanställs.

Ett andra perspektiv på uppföljande samtal med konsult är att formulera dessa som förslag till förbättringar och kvalitetshöjning inför kommande uthyrningar. På så sätt undviks en situation där det bara handlar om avrapportering och istället ges en möjlighet att fånga upp konsulternas tankar om hur uthyrningen kan bli mer effektiv ur såväl kvalitets- som arbetsmiljöhänseende. Att lyfta bort fokus från den enskilde konsultens upplevelser och istället låta samtalet utgöra en reflektion över vad som kan behövas för att liknande uppdrag ska fungera för andra konsulter, eller för andra kunder, eller för fortsatta uppdrag hos samma kund. Konsulten kan då påtala eventuella upplevda brister och behov utan att själv framstå som bristfällig i något avseende.

Att formulera uppföljande samtal som förbättringsarbete ger möjlighet att bygga upp kunskap inom bemanningsföretaget och utgör en viktig del av verksamhetsutvecklingen. För det första kan sådana samtal ge värdefull kunskap om det enskilda kundföretaget som kan vara viktig för framtida affärer. För det andra ger samtalen också möjlighet att bygga upp kunskap om branschen i sig, om behov, krav, teknikutveckling etc. I likhet med andra kvalitetssystem kan involveringen av anställda ge positiva bieffekter, så som ökat engagemang och ett förbättrat organisatoriskt lärande på flera plan.

Säljare

Rutiner och systematik för hur information och erfarenheter från konsult och konsultchef av uppdraget bör finnas så att erfarenheterna sammanställas och sprids i bemanningsföretaget till de som berörs och eventuellt kommer att ha kontakt med kundföretaget. Framför allt bör säljare involveras i den grundliga genomgången av uppdraget och få återkoppling av relevans för det egna arbetet.

Dessutom bör informationen göras tillgänglig så att övriga intressenter; HR, skyddsombud och ledning kan ta del av de lärdomar och erfarenheter som uppdraget bidragit med och eventuellt göra förbättringar eller andra utvärderingar av kundsamarbetet.

Skyddsombud

Skyddsombudet kan bidra genom att bevaka att relevanta arbetsmiljöfaktorer tas upp under uppföljningssamtal eller andra former av uppföljning. Som representant för anställda kan det också finnas skäl för skyddsombudet att ha egna uppföljningssamtal med konsulter efter avslutade uppdrag, i synnerhet om det finns skäl att skaffa mer ingående kunskap om ett problematiskt kundföretag eller en bransch. Skyddsombuden kan fånga sådant som konsulterna av olika skäl inte vill berätta direkt till sin konsultchef. Värdefull kunskap kan då förmedlas via skyddsombuden till bemanningsföretagets arbetsmiljöarbete utan att konsulten själv behöver känna sig utsatt.

HR

Bemanningsföretaget behöver även mer övergripande följa upp hur uppdragen hos kundföretagen fungerar. HR kan vara en samordnande funktion och ansvara för underlag, statistik och analys av sjukskrivningar och arbetsskador. Arbetsskador som inträffar ute hos kund behöver följas upp och man behöver säkerställa att åtgärder vidtas i kundföretaget för att liknande olyckor ska förebyggas.

Bemanningsföretaget har ett arbetsmiljöansvar när det gäller rehabilitering och arbetsanpassning, vilket det även kan finnas behov av att samordna med kundföretag.

Ledning

Säkerställa att det finns rutiner och underlag för hur erfarenheterna från kunduppdragen kan användas i verksamheten. Vad fungerade bra? Behövs någonting utvecklas eller förändras? Hur kan erfarenheterna av avslutade uppdrag användas som underlag för utveckling och förbättring av rutiner och för verksamhetsutveckling.

5.2 Hos kundföretag

Ledning

Ha rutiner för att säkerställa att man utvärderar värdet av bemanningsföretagets leverans, hur fungerade den egna organisationen, behöver någonting förändras? Var bemanningsföretaget rätt val? Blev leveransen och utfört arbetet som planerat? Förbättringsförslag?

Arbetsledare/chef

Systematiskt utvärdera värdet av inhyrningen; vilken typ av introduktion gavs, fungerade arbetsfördelningen, delaktighet, färdigheter och bidrag, vilken form av kontakter med bemanningsföretag etc. Följa upp och utreda ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud vid behov. Kontrollera och följ upp att den inhyrdas arbetsförhållanden fungerade tillfredsställande.

Fack/Skyddsombud

Vilka förutsättningar gavs konsulterna att delta i kundens arbetsmiljöarbete?

6 Referenser

1. ABPU-10 (2010) Allmänna bestämmelser Personaluthyrning. Bemanningföretagen https://www.bemanningsforetagen.se/MediaBinaryLoader.axd?MediaArchive_FileID=f794f8ba-c2f1-4e51-9ce7-4f55240ca1cc&MediaArchive_ForceDownload=true 2015-11-12
2. Adeccos särskilda bestämmelser för personaluthyrning. Version 2014/5 (2014) <http://www.adecco.se/PublishingImages/affarsvilkor/Adecco%20s%C3%A4rskilda%20best%C3%A4mmelser%20personaluthyrning.pdf> 2015-11-16
3. Antonsson Ann-Beth, Sanne Johan M., Sjöström John, Schmidt Lisa (2014) Arbetsmiljö för anställda i bemanningsföretag - Hur kan ett väl fungerande arbetsmiljöarbete utformas? [IVL-rapport C40](#)
4. Bemanningssavtalet 2015-05-01 -2016-04-30. (2015) Landsorganisationen i Sverige.
5. Bemanningföretagen. Etiska regler. <https://www.bemanningsforetagen.se/medlemskap/etiska-regler> 2015-11-16
6. Bemanningsspoolen. Rekommenderad ansvarfördelning 2015-11-16

7. Konsultia Bemanning. <http://konsultia.se/om-konsultia/arbetsmiljopolicy/> 2015-11-16
8. Manpower. Våra värderingar <https://www.manpower.se/swe/om-manpower/vara-varderingar/> 2015-11-16
9. Poolias guide för upphandling av personaluthyrningstjänster. Rekrytering och uthyrning av kvalificerade tjänstemän. <https://www.poolia.se/sok-personal/specialistomraden/offentlig-sektor/white-papers/> 2015-11-12
10. Proffice. Vårt ansvar i samhället. <https://www.proffice.se/om-proffice/vart-ansvar-i-samhallet/> 2015-11-16
11. SFS 2012:854. Lag om uthyrning av arbetstagare.
12. Uniflex (2015) Arbetsmiljöpolicy för Uniflex i Sverige.
13. Unionen (2013) Tjänstemannaavtalet med Unionens tolkningar till avtal om allmänna villkor. Bemanningsföretagen 2013-05-01 – 2016-04-30, http://www.unionen.se/sites/default/files/259_842_avtalstryck_2013-2016_tolkning_1.pdf 2015-11-16

Bilaga 1. Poolias förslag till upphandlingskrav

Poolia föreslår följande skallkrav vid upphandling inom den offentliga sektorn (Poolia, <https://www.poolia.se/sok-personal/specialistomraden/offentlig-sektor/white-papers/> nedladdad 2015-11-12).

- 1. Sund ekonomi** Det är viktigt att anbudsgivaren kan visa upp en solid ekonomi som garanterar för att de kan fungera som leverantör under hela avtalsperioden. Kräv en kreditvärdering motsvarande rating 3 hos UC. **SKALLKRAV**
- 2. Försäkringar** Leverantören bör ha en giltig ansvarsförsäkring med ett adekvat försäkringsbelopp motsvarande ABPU. Begränsa i underlaget skadan till "direkt skada mellan upphandlande myndighet och leverantör" – då det är branschpraxis kan fler leverantörer lämna anbud, vilket säkerställer konkurrens. **SKALLKRAV**
- 3. Statistik och uppföljning** De utvärderingskriterier som upphandlande enhet har ställt i upphandlingen är skyldiga att följas upp. Be leverantören om statistik och uppföljning som är relevant för utvärdering av avtalsefterlevnaden. Statistiken skall visa på att kraven som ställdes i upphandlingen har uppfyllts i det implementerade avtalet. Ställ endast krav som avses kontrolleras, i synnerhet krav som är grund för viten. **SKALLKRAV**
- 4. Anställningsvillkor** Leverantörens anställningsvillkor skall motsvara kollektivavtal för seriösa företag och arbetsgivare. Detta skall styrkas genom intyg och dokumentation, exempelvis ett utdrag av en inbetald avgift för tjänstepension och anställningsavtal. Leverantörens anställningsvillkor skall följas upp under avtalsperioden. **SKALLKRAV**
- 5. Kompetens och erfarenhet** Leverantören skall styrka sin kompetens och erfarenhet genom referenser inom det specifika tjänsteområdet, genom nöjdhetsindex (NKI) samt genom en kvalitetssäkrad leveransprocess som omfattas av ett kvalitetsledningssystem, alternativt en ISO-certifiering eller motsvarande. **SKALLKRAV**
- 6. Servicenivå och tillgänglighet** Kategorisering bör göras för att differentiera kraven mellan olika tjänstebefattningar. Är det korrekt att ha samma krav på inställelsetid för samtliga upphandlade tjänster? Behöver en kundservicemedarbetare till exempel levereras snabbare än en controller? Kort inställelsetid skall vägas mot behovet av att ha rätt person på rätt plats. Om inställelsetiden är viktig för att verksamheten skall kunna bedrivas måste kravet sättas i relation till priset. Krav på kort inställelsetid, exempelvis inom fyra timmar, är kostnadsdrivande då bemanningsbranschen utvecklats till att matcha kunders behov med lämpliga kandidater genom att söka och anställa efterfrågad kompetens. Att alltid ha tillgängliga konsulter kostar pengar. Krav på inställelsetid bör därför ställas i relation till funktion och tjänstebefattning. **UTVÄRDERINGSKRITERIUM**
- 7. Referenser** Referenser styrker anbudsgivarens leveransförmåga och kvalitet. Begär två till tre referenser från kunder med liknande uppdrag som kan ge feedback på olika dimensioner av uppdraget. Företagsreferenser kan med fördel blandas med specifika uppdragsreferenser. En företagsreferens styrker leveranskapacitet och skall bevisa genomförd leverans inom specifikt befattningsområde (till exempel ekonomi, HR och kontor). Uppdragsreferens redogör för kvaliteten på leveransen samt för leverantörens samarbetsförmåga. Begär adekvat mängd referenser per anbudsområde och befattningsområde. Välj företrädevis att kontakta referenterna genom mejl före telefonkontakt, och redogör för frågeställningarna i förfrågningsunderlaget. Mejlsvar är daterade och återger referentens svar korrekt samt blir offentliga och därmed transparenta. **UTVÄRDERINGSKRITERIUM**

8. **Dedikerat kundansvar** Begär en kundansvarig hos leverantören som säkerställer att information om kunden och överenskomna avtalsprocesser samordnas och kommuniceras till den planerade leveransorganisationen. UTVÄRDERINGSKRITERIUM

9. **Arbetsmiljö** Leverantören skall kunna uppvisa interna regelverk som styrker dess strävan att vara en god arbetsgivare och främja sund personalpolitik, till exempel en antidiskrimineringspolicy. UTVÄRDERINGSKRITERIUM

10. **Kollektivavtal och branschorganisationer** Leverantören bör vara ansluten till kollektivavtal och följa de lagar och regler som bidrar till ökad jämställdhet och minskad diskriminering på arbetsplatsen. Leverantören bör även vara ansluten till en branschorganisation som verkar för seriositet och kvalitet i branschen. Medlemskapet är ett kvalitetsbevis eftersom det ställer krav på att medlemmarna följer föreningens stadgar och medlemsvillkor. UTVÄRDERINGSKRITERIUM

11. **Miljö- och samhällsansvar (CSR)** Leverantören bör ta ett samhällsekonomiskt ansvar med både miljömässigt och etiskt/socialt fokus. Detta bör påvisas genom ett miljöledningssystem – till exempel ISO 14001 – eller genom leverantörens uppförandekod (Code of conduct). UTVÄRDERINGSKRITERIUM

12. **Kvalitetsgaranti och Nöjdhetsindex (NKI)** Leverantören bör arbeta efter ett kvalitetsledningssystem, till exempel ISO 9001. De bör även ha en uppförandekod (Code of conduct) som styrdokument för sin organisation, för att reglera affärsmässiga principer och etiska värderingar. Leverantören bör ställa krav på att dess NKI-resultat ligger på en hög nivå och har en kontinuerlig uppföljning. Begär att leverantören redovisar både resultatet och hur de arbetar med uppföljning av NKI. UTVÄRDERINGSKRITERIUM



IVL Svenska Miljöinstitutet AB, Box 210 60, 100 31 Stockholm
Tel: 010-788 65 00 Fax 010-788 65 90
www.ivl.se