

Checklista rutiner utbildning för skyddsombud

Vår målsättning är att inget skyddsombud ska avstå från att gå en utbildning för att arbetsgivaren inte vill bevilja ledighet och/ eller betala kurskostnaden. I det syftet ska följande övergripande rutiner tillämpas.

1. När den lokala fackliga organisationen som har kollektivavtal med arbetsgivaren har utsett en person till skyddsombud ska det anmälas till arbetsgivaren¹. Det görs på Sekos blankett, val av skyddsombud². Därmed blir skyddsombudet facklig förtroendeman och omfattas av förtroendemannalagen.
2. När arbetsgivaren får underrättelse om nyvalt skyddsombud bör lokal facklig organisation (klubb) gemensamt med arbetsgivaren ta fram en överenskommelse om utbildningsplan³ för nyvalt skyddsombud. I den ska det framgå att det är arbetsgivaren som står för alla kostnader. Utbildningsplanen skrivs under av oss och arbetsgivaren.
3. Skyddsombudet anmäler till sin lokala fackliga organisation att denne vill gå en utbildning. Den fackliga organisationen kontrollerar att skyddsombudet är utsedd på rätt sätt och uppfyller krav på förkunskaper med mera samt föreslår utbildning och tidpunkt när den ska vara genomförd. Om arbetsgivare har/anordnar partsgemensam framtagna utbildning i egen regi bör det framgå när SO ska ha genomgått utbildningen.
4. Skyddsombudet har rätt till ledighet med bibehållna anställningsförmåner⁴ för den utbildning som behövs för uppdraget och som är skäligt med hänsyn till förhållandena på arbetsplatsen. Förbundet anser att alla skyddsombud har rätt att gå kurserna Bättre arbetsmiljö som grundutbildning och Vidareutbildning för skyddsombud. Annan utbildning bedöms från fall till fall. Ledighet söks i god tid enligt arbetsplatsens rutiner.
5. Webbanmälan till föreslagen utbildningsanordnare fylls i av skyddsombudet och arbetsgivaren tillsammans.
6. Om det uppstår diskussioner mellan skyddsombudet och arbetsgivaren om utbildningen ska skyddsombudet omgående kontakta sin lokala fackliga organisation eller region om klubb saknas, som begär överläggning i frågan. Om frågan inte går att lösa ska kontakt omgående tas med centralt ansvarig ombudsman för besked om vidare hantering.

¹ AMF 10 § första stycket samt FML 1 §.

² <https://www.seko.se/fortroendevald/arbetsmiljo-for-fortroendevalda/skyddsombudsrollerna/blanketter/>

³ AML 6 kap. 9 § p.5 Gäller på arbetsplatser med skyddskommitté. Annars mellan fack och AG direkt.

⁴ AML 6 kap. 5 § och FML 6 §