



Arbetsmiljöpolicy

För Torsby kommun

Antagen av, datum och §	
Kommunfullmäktige, 2014-02-17 § 23	
Reviderad, datum och §	Revideringen avser

Innehållsförteckning

BAKGRUND	3
ÖVERGRIPANDE MÅL	4
DETALJERADE MÅL	5
SYFTE/ÖVERGRIPANDE RIKTLINJER.....	5
ANSVAR.....	6
HANDLINGSPLAN OCH RUTINER.....	7

BAKGRUND

”Torsby kommuns vision och mål” bygger på en gemensam värdegrund.

- ”Respekt för alla människors lika värde.
- Hänsynstagande till människors självbestämmande, värdighet och integritet i alla situationer.
- Ett respektfullt, jämlikt, empatiskt och engagerat bemötande av människor.
- Verksamheter som genomsyras av en humanistisk grundsyn och att prioriteringar utgår från behov oavsett individens förmåga att uttrycka det.”

Torsby kommuns Arbetsmiljöpolicy har som intention att präglas av ovanstående värdegrund och människosyn. Arbetsmiljöpolicyen har rollen som vision och riktlinjer för arbetsmiljöarbetet. Den är övergripande och innehåller mål och handlingsplaner för hur vi vill arbeta.

Vår organisation består av människor. Arbetsmiljön ska kännetecknas av en god atmosfär, delaktighet och kreativitet. Vår gemensamma värdegrund ska genomsyra verksamheterna.

Omtanke, respekt, öppenhet och samverkan ska utgöra grunden i vårt personalarbete. En av grunderna i Arbetsmiljölagen är att arbetsförhållandena ska anpassas till människors olika förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende. Torsby kommun ska så långt som möjligt inom arbetsgivaransvaret, arbeta för det.

Torsby kommuns ”Visioner och mål” tillsammans med organisationens övriga policydokument finns som ett stöd i detta arbete. Vid sidan av arbetsmiljöpolicyen finns närliggande policydokument som ger riktlinjer i arbetet, så som rehabiliteringspolicy, alkohol- och drogpolicy samt policy mot kränkande särbehandling.

ÖVERGRIPANDE MÅL

Torsby kommuns arbetsmiljöarbete ska organiseras så att Arbetsmiljölagens krav på god arbetsmiljö uppfylls. Arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare/medarbetare samt vara en naturlig del i det dagliga arbetet.

En god arbetsmiljö utgör en viktig förutsättning för effektivitet och kvalitet. Personalen (i Torsby kommuns vision och mål; människorna) utgör den främsta resursen i vår organisation. De anställdas motivation och engagemang ska därför stimuleras och tillvaratas. Arbetsmiljöarbetet omfattar all verksamhet, såväl utrustning och lokaler som sättet att leda och organisera arbetet.

Torsby kommuns mål är att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete för att förebygga olycksfall och ohälsa samt skapa förutsättningar för samverkan, trivsel och motivation.

DETALJERADE MÅL

- Arbetsmiljöfrågor ska vara en återkommande punkt på verksamheternas arbetsplatsträffar.
- Organisationens ledare ska arbeta för att arbetsmiljöpolicy, liksom övriga policydokument, ska bli kända i verksamheterna. Riktlinjer och visioner ska delas av alla medarbetare för att skapa delaktighet och möjlighet att nå uppsatta mål.
- Varje arbetsplats ansvarar för att undersöka de risker som finns inom just den arbetsplatsen. Målet med denna riskbedömning är att kunna prioritera mellan allvarliga och andra risker. Att avgöra hur allvarliga riskerna är i förhållande till två parametrar: sannolikhet för arbetsolycka eller arbetssjukdom och konsekvens av det inträffade. Genom detta ska det systematiska arbetsmiljöarbetet stärkas i hela organisationen.
- Skyddskommitténs roll ska bli ytterligare känd i organisationen och vara ett forum för samverkan mellan parterna, arbetsgivare-arbetstagar.
- Vart tredje år genomföra utbildningsinsatser, inom BAM/SAM för verksamhetsansvariga (arbetsgivare) och arbetsplatsombud (arbetstagar). Genom ökad kunskap inom arbetsmiljöområdet har Torsby kommun som mål att skapa ett förhållningssätt/arbetsätt som minimerar risken för olycksfall och/eller ohälsa kopplad till arbetssituationen.
- Genom medarbetarenkäter mäta arbetstillfredsställelse, arbetsklimat och ledarskap. Resultat samt uppföljning av vidtagna åtgärder följs upp i respektive förvaltnings skyddskommitté.
- Att i det systematiska arbetsmiljöarbetet i verksamheterna varje år genomföra skyddsround, medarbetarsamtal samt återkommande arbetsplatsträffar.

SYFTE/ÖVERGRIPANDE RIKTLINJER

Arbetsmiljöarbetet i Torsby kommuns verksamheter har som syfte:

- Att förebygga olycksfall och ohälsa i arbetet.
- Att öka medarbetarnas delaktighet, trivsel och utveckling i arbetet.
- Att främja samverkan, arbetsmotivation och en god hälsa.
- Att tillvarata de friskfaktorer som främjar och bevarar hälsa samt motverkar risker i vår arbetsmiljö.

ANSVAR

Arbetsmiljöansvaret.

Utdrag ur Arbetsmiljölagen, kap 3:

- | | |
|------|---|
| § 1a | Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. |
| § 2 | Arbetsgivaren skall vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. |
| § 2a | Arbetsgivaren skall systematiskt planera, leda och kontrollera verksamheten på ett sätt som leder till att arbetsmiljön uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. |

Utdrag ur Arbetsmiljölagen, kap 6:

- | | |
|-----|--|
| § 1 | Arbetsgivare och arbetstagare skall bedriva en på lämpligt sätt organiserad arbetsmiljöverksamhet. |
|-----|--|

Arbetsmiljölagen slår fast att chef och arbetstagare/medarbetare gemensamt ska verka för att en god arbetsmiljö skapas. Huvudansvaret för att uppgifterna fullgörs ligger på ansvarig chef.

Inom Torsby kommun finns följande ansvarsnivåer:

Fullmäktige

Nämnd

Förvaltningschef

Avdelningschef/Arbetsledare/Områdeschef/Rektor

Den chef som leder och fördelar det dagliga arbetet har arbetsmiljöansvaret. Då ansvarig chef inte kan lösa ett specifikt problem, pga. att resurser eller befogenheter inte är tillräckliga, flyttas ansvaret upp till nästa nivå i organisationen.

Se bilaga "Arbetsmiljödelegation" samt "Delegering av arbetsmiljöuppgifter".

Ansvarig chef ska upprätta en arbetsmiljöplan. Planen ska följas upp och utvärderas, vilket med fördel kan ske vid den årliga skyddsronen. Verksamheten ska präglas av ett förebyggande och återkommande arbetsmiljöarbete och ses som en process av ständigt pågående förbättringar.

HANDLINGSPLAN OCH RUTINER

SAM-Systematiskt arbetsmiljöarbete

Att arbeta systematiskt med arbetsmiljön handlar om att i det dagliga arbetet fatta beslut och genomföra åtgärder som förhindrar ohälsa och olycksfall.

Det handlar också om att utföra tillsyn av arbetsmiljön, följa regler och föreskrifter samt skapa rutiner för arbetsmiljöarbetet.

I Torsby kommuns systematiska arbetsmiljöarbete, ska såväl arbetsgivare och arbetstagare vara delaktiga. Genom samverkan och möjlighet till gemensamt ansvar och inflytande, skapas förutsättningar för en god arbetsmiljö.



Rutiner för riskbedömning

- 1) Undersök arbetsmiljön
- 2) Bedöm risker
- 3) Vidta åtgärder
- 4) Kontroll - följ upp vidtagna åtgärder

Undersöka arbetsmiljö/bedöma risker

Varje arbetsplats ska kartlägga och bedöma eventuella risker i arbetsmiljön. I kartläggningen beaktas hur teknik, arbetsinnehåll och arbetsorganisation påverkar personalen fysiskt, psykiskt och socialt. Varje arbetsplats har att förhålla sig till de risker som finns i just den verksamheten. Det kan handla om psykosociala risker så som stress eller hot/våld. Fysiska risker så som buller, arbete på hög höjd eller lyft.

Riskbedömning kan ske i det dagliga arbetet, på arbetsplatsträffar, genom medarbetarsamtal och/eller vid skyddsronder. Man bedömer riskerna för ohälsa/olycksfall. Målet är att kunna prioritera mellan risker.

Vidta åtgärder

Då man identifierat riskerna görs en handlingsplan för att vidta åtgärder. Man agerar utifrån handlingsplanen för att hantera de bedömda riskerna.

Det kan handla om att vid en organisationsförändring göra en riskbedömning och en konsekvensanalys och utifrån det skapa en handlingsplan med nödvändiga åtgärder för att bibehålla en god arbetsmiljö.

Exempel på andra åtgärder kan vara;

- Ändrade arbetsrutiner
- Utbildning
- Personlig skyddsutrustning/tekniska hjälpmedel
- Handledning
- Insatser av företagshälsovården och/eller HR-avdelningen.

Följ upp/utvärdera

Det är av stor vikt att utvärdera det systematiska arbetsmiljöarbetet. Såväl enskilda händelser/risker som mer övergripande punkter ska följas upp. Genom att nogsamt följa upp och utvärdera åtgärder kan verksamheterna på ett effektivt sätt förebygga ytterligare incidenter och/eller ohälsa.

Övergripande områden att utvärdera kontinuerligt; arbetsmiljöpolicy, rutiner för riskbedömning, utbildningsnivå, ansvarsfrågan samt samverkansfrågor.

Dokumentera

För att kunna följa upp och utvärdera arbetsmiljöarbetet krävs dokumentation.

Handlingsplaner och riskbedömningar ska dokumenteras skriftligt.

Utredning av olyckor och tillbud

Om personal råkar ut för ohälsa, olycksfall eller allvarligt tillbud som misstänks bero på arbetet ska orsakerna utredas. Målet med utredningen ska vara att få fram underlag för effektiva förebyggande åtgärder. Därför kan utredningen med fördel diskuteras bland annat i skyddskommittén eller i andra forum för samverkan i arbetsmiljöfrågor. Skyddsombudet bör delta i utredningen.

Minneslista för utredningen:

- Beskriv vad som hänt
- När, var och hur inträffade händelsen?
- Vilka orsaker har eller kan ha bidragit?
- Vilka åtgärder kunde ha hindrat händelsen?
- Vilka åtgärder ska direkt genomföras?
- Kan liknande händelser inträffa i andra verksamheter i organisationen?

Arbetsskador skall anmälas till Försäkringskassan och Arbetsmiljöverket.

Kontakta HR-avdelningen för administration av anmälan till AFA.

Vid ett dödsfall, ett svårare olycksfall eller vid ett allvarigare tillbud ska chefen omedelbart underrätta Arbetsmiljöverket (www.av.se).