

Arbetsmiljöpolicy

Antagen av:	Kommunfullmäktige 2016-09-21, § 71. Dnr KS 2016/104
Dokumentkategori:	Styrdokument
Dokumenttyp:	Policy

Kommunkontoret
Personalenheten
Ing-Mari Käck
Personalsekreterare
0156-520 69
ing-mari.kack@trosa.se

Arbetsmiljöpolicy
Datum
2016-09-21



Innehållsförteckning

TROSA KOMMUNS ARBETSMILJÖPOLICY	2
På våra arbetsplatser gäller följande policy	2
Inledning	3
Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	3
Organisation för arbetsmiljöarbetet	3
Skyddsombudets uppgift är att:	3
Skyddskommitténs uppgift är att:	4
Central samverkansgrupps arbetsmiljöuppgift är att:	4
Ansvarsfördelning	4
Produktionschefens ansvar är att:	4
Enhetschefens ansvar är att:	5
Arbetstagarens ansvar är att:	6
Personalenhetens ansvar är att:	6

TROSA KOMMUNS ARBETSMILJÖPOLICY

Arbetsmiljöarbetet i Trosa kommun kännetecknas av:

- Förebyggande och hälsofrämjande arbetsmiljöinsatser
- Lyhördhet inför arbetstagarnas behov och önskemål
- Effektivitet genom snabba åtgärder av uppkomna problem
- Konstruktivitet genom försök att finna lösningar
- Helhetstänkande genom samverkan mellan verksamheter

På våra arbetsplatser gäller följande policy

Trosa kommun eftersträvar jämställdhet och mångfald. Vår arbetsmiljö uttryckt i arbetsorganisation, arbetsinnehåll och teknik ska vara ordnad så att den ger utrymme för engagemang, lärande och fungerande kommunikation. Arbetsförhållandena på våra arbetsplatser ska präglas av motiverade medarbetare, bra ledarskap och tydlig styrning av verksamheten. Varje anställd:

- **ska erbjudas en arbetsplats och arbetsuppgifter som ger arbetsglädje, effektivitet och möjlighet att utveckla sig själv.**
- **ska känna att delaktighet och påverkansmöjligheter är självklara inslag.**
- **ska ha arbetsuppgifter som över tid garanterar en hälsosam arbetsbelastning**
- **ska ha arbetstider som säkerställer tillräcklig tid för återhämtning**
- **ska känna att våra arbetsplatser präglas av nolltolerans vad gäller diskriminering, trakasserier och varje form av kränkande särbehandling**
- **som drabbas av skada eller arbetshinder ska få stöd med anpassnings- och rehabiliteringsåtgärder.**

Inledning

Trosa kommuns arbetsmiljöarbete ska utformas så att vi kan uppfylla arbetsmiljölagens krav på en god arbetsmiljö. Den goda arbetsmiljön ska stimulera medarbetare till arbetsglädje, effektivitet och kontinuerlig utveckling. Arbetsmiljöarbetet ska ses som en naturlig del, likställd övriga verksamhets- och medbestämmandefrågor. All verksamhet ska ha ett hälsofrämjande synsätt med hänsyn till den tekniska och sociala utvecklingen i samhället. Såväl arbetsgivaren som den enskilde arbetstagaren har ansvar för att åstadkomma en bra arbetsmiljö.

Mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

Genom att Trosa kommuns samverkansavtal med våra fackliga organisationer efterlevs, säkerställer vi medarbetarnas inflytande och delaktighet. Samverkan före beslut sker på alla nivåer i organisationen. Genom den årliga verksamhetsdialogen utvecklar vi lärande samt stärker och förbättrar kommunikationen på våra arbetsplatser. Genom den årliga HME-enkäten mäter vi att medarbetarnas upplevelse vad gäller motivation, ledning och styrning håller en nivå och kvalitet som stämmer överens med fullmäktiges mål.

Organisation för arbetsmiljöarbetet

Trosa kommuns organisation för samverkan i arbetsmiljöfrågor mellan arbetsgivare och arbetstagare finns på tre nivåer. På arbetsplatsnivå finns skyddsombud. Samverkansgrupp på produktionskontor utgör skyddskommitté, bestående av arbetsgivar- och arbetstagarrepresentanter från nämndens verksamhetsområde.

Varje enhet/kontor utgör skyddsområde. Skyddsombud utses inom varje skyddsområde. Skyddsombud utses av de fackliga organisationerna.

Central samverkansgrupp utgör ett forum för kommuncentral nivå att diskutera arbetsmiljöfrågor i ett övergripande perspektiv och arbetsmiljöfrågor som griper över flera skyddskommittéers områden, exempelvis frågor som rör företagshälsovården. För kommunkontor, socialkontor och samhällsbyggnadskontor utgör central samverkansgrupp skyddskommitté.

Skyddsombudets uppgift är att:

- följa arbetsmiljöarbetet på arbetsplatsen
- rapportera till närmaste chef det som bör åtgärdas
- delta i planering av nya lokaler och verksamhetsförändringar
- bevaka att det som chefen inte kan åtgärda returneras åter till produktionschefen

Skyddskommitténs uppgift är att:

- sammanträda minst en gång var tredje månad
- följa upp de handlingsplaner som upprättas på enheterna
- följa arbetet med rehabilitering och anpassning
- följa upp sjuktal, arbetsskador och tillbud samt delta i upprättandet av riskanalyser vid förändringar
- följa upp skyddsombudens arbete
- vara rådgivande i vilka behov som ska prioriteras till nästa års budget

Central samverkansgrupps arbetsmiljöuppgift är att:

- följa upp föregående års systematiska arbetsmiljöarbete
- analysera statistiksammanställningar beträffande ohälsa, personlrörlighet, sjuktal, arbetsskador och tillbud
- följa upp föregående års rehabiliteringsarbete
- inbjuda företagshälsovården en gång per år för dialog kring det främjande, förebyggande och rehabiliterande samarbetet
- stämma av och upprätta aktuell förteckning över skyddsområden och skyddsombud

Ansvarsfördelning

Arbetsmiljöansvaret är delegerat från kommunfullmäktige till respektive nämnd. Nämnden delegerar till chef enligt delegeringsordning. Ansvaret i arbetsmiljöfrågor ska följa ansvarsfördelningen i övrigt verksamhets- och personalfrågor. Produktionschefen har det övergripande ansvaret för att arbetsmiljön är god och att organisationen för arbetsmiljöarbetet fungerar.

Produktionschefens ansvar är att:

- organisera arbetsmiljö-, arbetsanpassnings- och rehabiliteringsarbetet vad avser ledning, planering, genomförande och kontroll inom verksamheten
- fortlöpande skapa ekonomiska och personella förutsättningar för ett i praktiken fungerande arbetsmiljöarbete
- se till att samtliga chefer inom nämndens verksamhetsområde har tillräckliga resurser, kunskaper och kompetens för att kunna bedriva arbetsmiljöarbetet
- se till att riskanalyser och handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet upprättas enligt SAM (systematiskt arbetsmiljöarbete)

- se till att insatserna för arbetsmiljön följs upp och att det systematiska arbetsmiljöarbetet årligen revideras
- se till att årliga sammanställningar görs över ohälsa, arbetsskador och tillbud
- se till att eventuella ingripande (förbud eller förelägganden) från arbetsmiljöverket respekteras och efterlevs
- skyndsamt åtgärda brister i arbetsmiljön inom givna delegationsbestämmelser
- till nämnden returnera varje arbetsmiljöfråga för vilken produktionschef saknar resurser/befogenheter

Enhetschefens ansvar är att:

- se till att alla medarbetare vet vilka arbetsuppgifter de ska utföra, vilket resultat som ska uppnås och vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tiden inte räcker till
- organisera arbetsmiljö-, arbetsanpassnings- och rehabiliteringsverksamheten inom enheten utifrån de av fullmäktige antagna policies
- se till att arbetstagarna, speciellt nyanställda och minderåriga, får fortlöpande instruktioner om arbetsmetoder, arbets- och lyftteknik, utrustning, kemiska hälsorisker och övriga arbetsmiljöhänsyn m.m. för att förebygga ohälsa och olycksfall. Momentet ska ingå i introduktionen av nyanställda
- fortlöpande åtgärda brister i arbetsmiljön
- samverka i arbetsmiljöfrågor enligt gällande samverkansavtal
- upprätta riskanalyser, handlingsplaner och årlig revidering enligt SAM (systematiskt arbetsmiljöarbetet)
- se till att befintligt rapporteringsverktyg används för rapportering av arbetsskador och tillbud
- utreda och göra årlig sammanställningar av ohälsa, olyckor, arbetsskador och tillbud
- till arbetsmiljöinspektionen omedelbart rapportera allvarigare olycka eller tillbud
- inför budgetarbetet framföra behov av arbetsmiljöinsatser
- vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till diskriminering, trakasserier eller kränkande särbehandling
- se till att personal och skyddsombud regelmässigt informeras och ges möjlighet att delta i planering av nya och ändrade lokaler eller annan verksamhetsförändring
- se till att årliga skyddsronder genomförs

- utreda anställdas rehabiliteringsbehov och vidta de arbetslivsinriktade rehabiliteringsåtgärder som behövs
- till produktionschef/nämnd returnera varje arbetsmiljöfråga för vilken enhetschef saknar resurser/befogenhet

Arbetstagarens ansvar är att:

- samverka med chef och arbetskamrater för en hög trivselnivå och ett gott arbetsklimat
- ta ansvar för sitt eget välbefinnande, använda skyddsanordningar och tillskriven skyddsutrustning
- omedelbart rapportera tillbud/arbets-skador till närmaste chef samt göra arbetsledningen uppmärksam på risker och brister i arbetsmiljön
- aktivt verka för att mobbing, konflikter och missbruk förebyggs och rapporteras till arbetsledningen

Personalenhetens ansvar är att:

- årligen tillhandahålla grundläggande arbetsmiljöutbildning för nya chefer samt erbjuda repetitionsutbildning för övriga chefer.
- årligen tillsammans med representanter för de fackliga organisationerna genomföra partsgemensam utbildning för nya chefer och nya skyddsombud i Trosa kommuns arbetsmiljöpolicy och samverkansavtal.
- stödja och utveckla ett systematiskt och integrerat arbetsmiljöarbete
- följa upp arbetsmiljöarbetet i verksamheterna
- göra årliga sammanställningar av sjukfrånvaro, tillbud, arbets-skador, företagshälsovårdens insatser samt personalrörligheten i kommunen
- på uppdrag av produktionschef anordna arbetsmiljöutbildningar
- introducera nya chefer i Trosa kommuns arbetsmiljöpolicy och arbetsmiljöverktyg