

§ 27

Dnr KS/2017:292

Riktlinjer arbetsmiljö**Bakgrund**

Mjölby kommun antog 2003-05-27 en arbetsmiljöpolicy som nu är reviderad.

Sammanfattning

Emma Berglund, HR-specialist, informerar om personalavdelningens arbete med att ta förslag till riktlinjer för arbetsmiljö. De nya riktlinjerna ska ersätta den tidigare arbetsmiljöpolicy.

De förslagna riktlinjerna för arbetsmiljö innehåller all fysisk, organisatorisk och social miljö som personalen befinner sig i. Det är arbetsgivaren som ansvarar för att ge sina medarbetare en god arbetsmiljö och för att uppnå det fordras en gemensam och målmedveten strategi som gäller både arbetsgivare och arbetstagare. Mjölby kommun ska leverera tjänster av god kvalitet till kommunens medborgare och samtidigt vara en attraktiv arbetsgivare.

Målen i riktlinjerna är;

- Hälsöfrämjande arbetsmiljöarbete
- Förebyggande arbetsmiljöarbete
- Rehabilitering

Riktlinjerna för arbetsmiljö kommer att kompletteras med olika former av stöddokument.

Beslutsunderlag

Förslag till riktlinjer för arbetsmiljö

Personalutskottets förslag till kommunstyrelsen

Kommunstyrelsen antar föreslagna riktlinjer för arbetsmiljö.

—

Beslutet skickas till:

Kommunstyrelsen

Akten

Handläggare

Emma Berglund
HR-specialist

Kommunstyrelsen

Riktlinjer för arbetsmiljö

Bakgrund

Framtagande av riktlinjer för arbetsmiljö har genomförts för att uppfylla lagkraven inom arbetsmiljöområdet samt ge stöd till kommunens verksamheter i arbetsmiljöarbetet.

Sammanfattning

Riktlinjerna för arbetsmiljö beskriver hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i kommunen för att skapa systematik och helhetssyn i arbetsmiljöfrågorna så att en god arbetsmiljö säkerställs. Riktlinjerna är vägen för att nå den målbild som det personalpolitiska programmet fastställt. Tillsammans med det personalpolitiska programmet utgör riktlinjerna för arbetsmiljö det krav på arbetsmiljöpolicy som framgår i föreskriften (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Beslutsunderlag

Riktlinjer för arbetsmiljö
Personalutskottets protokoll 2017-10-24 § 27

Kommunstyrelsens förvaltnings förslag till beslut

1. Kommunfullmäktige antar föreslagna riktlinjer för arbetsmiljö.
2. Riktlinjer för arbetsmiljö ersätter tidigare Arbetsmiljöpolicy.

Kommunstyrelsens förvaltning

Dag Segrell
Kommunchef

Yvonne Stolt
Personalchef

Riktlinjer för arbetsmiljö

Dokumentansvarig: Personalchef
Datum: 2017-10-24

Innehåll

Inledning	4
Syfte.....	4
Arbetsmiljömål.....	4
Hälsofrämjande arbetsmiljöarbete	5
Jämställdhet och mångfald.....	5
Delaktighet och inflytande.....	5
Rökfri samt alkohol-/drogfri arbetsmiljö	5
Hälsa och friskvård	5
Förebyggande arbetsmiljöarbete	5
Systematiskt arbetsmiljöarbete	6
Introduktion	6
Arbetsbelastning	6
Kränkande särbehandling	6
Hot och våld.....	6
Arbetsskador och tillbud.....	6
Digital arbetsmiljö	7
Rehabilitering	7
Ansvarsfördelning och roller i arbetsmiljöarbetet.....	7
Arbetsgivaren.....	7
Chefer.....	7
Medarbetare	8
Skyddsombud.....	8
Personalavdelningen	8
Företagshälsovården	8
Samverkan.....	8
Central samverkansgrupp	8

Förvaltningssamverkansgrupp.....	9
Arbetsplatsträffar	9
Vill du veta mer	10
Referenser:	11

Inledning

I Mjölby kommuns personalpolitiska program framgår att Mjölby kommuns arbetsplatser ska ha en hållbar och säker arbetsmiljö i förhållande till de krav arbetet ställer. Arbetsklimatet ska vara tryggt och präglas av tillit, öppenhet och samverkan och ingen medarbetare får utsättas för kränkande särbehandling eller utanförskap.

Arbetsmiljön innefattar alla fysiska, organisatoriska och sociala faktorer som påverkar människor i arbetet. Den fysiska arbetsmiljön handlar om arbetsplatsens utformning, arbetsredskap och den fysiska miljön som våra medarbetare vistas i. Den organisatoriska arbetsmiljön avser hur arbetet är organiserat genom exempelvis ledarskap, krav, resurser och handlingsutrymme. Den sociala arbetsmiljön utgör villkor och förutsättningar för socialt samspel, samarbete och socialt stöd på arbetsplatsen. Arbetsmiljö är ett komplext begrepp som berör samtliga situationer på arbetet och det är därför viktigt att arbetsmiljöarbetet utgår från en helhetssyn och är integrerat i den ordinarie verksamheten.

För att nå målbilden som det personalpolitiska programmet fastställt krävs delaktighet och samverkan i arbetsmiljöarbetet samt att arbetet bedrivs systematiskt med en tydlig fördelning av uppgifter och ansvar. Det krävs också kunskap om risker för ohälsa, hur dessa kan förebyggas samt riktlinjer och rutiner för att hantera de risker som kan uppstå. Slutligen behövs konkreta mål för arbetsmiljöarbetet som följs upp och revideras utifrån aktuella behov.

Det är arbetsgivaren som ansvarar för arbetsmiljön men alla medarbetare ska delta i arbetsmiljöarbetet. Genom att arbeta tillsammans med arbetsmiljön på ett målmedvetet och systematiskt sätt kan vi förebygga ohälsa och främja en god arbetsmiljö för alla medarbetare, så att Mjölby kommun kan leverera tjänster av god kvalitet till kommunens medborgare och samtidigt vara en attraktiv arbetsgivare.

Syfte

Riktlinjerna för arbetsmiljö beskriver hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas i kommunen för att skapa systematik och helhetssyn i arbetsmiljöfrågorna så att en god arbetsmiljö säkerställs. Riktlinjerna är vägen för att nå den målbild som det personalpolitiska programmet fastställt. Tillsammans med det personalpolitiska programmet utgör riktlinjerna för arbetsmiljö det krav på arbetsmiljöpolicy som framgår i föreskriften (AFS 2001:1) om systematiskt arbetsmiljöarbete.

Arbetsmiljömål

I detta avsnitt förtydligas den viljeriktning som beskrivs i Mjölby kommuns personalpolitiska program genom en beskrivning av kommunens arbetsmiljömål. Arbetsmiljömålen kategoriseras under rubrikerna:

- Hälsöfrämjande arbetsmiljöarbete
- Förebyggande arbetsmiljöarbete
- Rehabilitering

Utifrån de kommunövergripande arbetsmiljömålen ska respektive förvaltning och verksamhet årligen ta fram egna konkreta mål och rutiner för arbetsmiljöarbetet, anpassade efter verksamhetens behov. Såväl kommunövergripande som verksamhetens riktlinjer och rutiner ska vara kända av samtliga medarbetare.

Hälsofrämjande arbetsmiljöarbete

Det hälsofrämjande arbetsmiljöarbetet i kommunen syftar till att bevara och utveckla de faktorer som bidrar till en hållbar och säker arbetsmiljö samt skapar förutsättningar för medarbetare att trivas på sina arbetsplatser.

Jämställdhet och mångfald

Ett öppet arbetsklimat där mångfald ses som en tillgång och alla behandlas på lika villkor oavsett kön, könsöverskridande identitet, etnicitet, ålder, religion, funktionsnedsättning eller sexuell läggning och oavsett roll eller funktion är en nyckelfaktor i det hälsofrämjande arbetet. Alla medarbetare har en viktig roll och ett ansvar för att skapa en inkluderande arbetsmiljö där allas kompetenser och kunskaper tas tillvara. På arbetsplatsen ska det finnas aktiva åtgärder för samtliga diskrimineringsgrunder inom områdena arbetsförhållanden, föräldraskap och förvärvsarbete, rekrytering och befordran, utbildning och kompetensutveckling samt lön och andra anställningsvillkor.

Delaktighet och inflytande

Kommunens medarbetare ska vara delaktiga och få inflytande i arbetsmiljöarbetet. Alla arbetsplatser ska ha regelbundna arbetsplatsträffar (APT), där alla medarbetare får komma till tals och möjlighet att påverka sin arbetssituation. Arbetsmiljöarbetet ska ske i samarbete mellan medarbetare, chef och skyddsombud. Möten och fikapauser ska vara utformade på ett sätt som främjar delaktighet och kommunikation samt skapar förutsättningar för samarbete och socialt samspel på arbetsplatsen.

Rökfri samt alkohol-/drogfri arbetsmiljö

För att främja hälsa samt minimera risken för att medarbetare och kommunens kunder utsätts för passiv rökning ska Mjölby kommuns arbetsplatser ska vara rökfria. Kommunens arbetsplatser ska även vara fria från alkohol, droger och andra beroendeframkallande medel.

Hälsa och friskvård

Alla kommunens medarbetare uppmuntras till hälsofrämjande aktiviteter genom friskvårdsbidrag. Hälsa och friskvård ska diskuteras i det årliga medarbetarsamtalet och hälsofrämjande aktiviteter ska vara en naturlig del av arbetsmiljöarbetet och ska därför finnas med i arbetsplatsernas årsagenda för arbetsmiljön.

Förebyggande arbetsmiljöarbete

Det förebyggande arbetsmiljöarbetet handlar om att förebygga, utreda och åtgärda de risker som finns i verksamheten, utifrån såväl organisatorisk och social arbetsmiljö som fysisk arbetsmiljö.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet ska utgöra en naturlig del av den ordinarie verksamheten och bedrivas systematiskt. Arbetsmiljöfrågor ska integreras i kommunens mål- och budgetarbete.

Undersökning av arbetsmiljön och bedömning av risker ska genomföras regelbundet samt vid alla typer av förändringar i verksamheten. Riskbedömning ska även göras vid behov exempelvis vid en arbetskada eller ett tillbud. Risker ska åtgärdas och följas upp löpande och en årlig uppföljning arbetsmiljöarbetet ska genomföras. Varje verksamhet ska dokumentera:

- Årsagenda för arbetsmiljöarbetet
- Riskbedömningar och handlingsplaner

Introduktion

Nya medarbetare och medarbetare som återgått i tjänst efter en längre tids frånvaro ska ges en god introduktion anpassad efter medarbetarens individuella behov. Det ska finnas en skriftlig introduktionsplan för varje ny medarbetare, som också innefattar introduktion om arbetsmiljörisker, skyddsanordningar och rutiner i arbetsmiljön.

Arbetsbelastning

För att förebygga en ohälsosam arbetsbelastning ska kraven i arbetet vara förenliga med de resurser som finns att tillgå. Alla medarbetare ska känna till sina arbetsuppgifter, vilket resultat som förväntas samt vilka arbetssätt och metoder som ska användas. Medarbetarna ska också känna till hur arbetet ska prioriteras och vart de kan vända sig till för att få stöd.

Arbetsituationen ska ge tid för återhämtning samt möjliggöra en balans mellan arbete och fritid genom att tillgänglighet efter arbetstid och övertidsarbete tillämpas restriktivt. Alla kommunens chefer ska ha kunskap och förutsättningar att förebygga och hantera en ohälsosam arbetsbelastning.

Kränkande särbehandling

Mjölby kommun har nolltolerans mot all typ av kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering och repressalier. Kommunens chefer ska ha kunskap om hur risker för kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier, diskriminering och repressalier förebyggs och hanteras och arbeta aktivt med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Hot och våld

Arbetsplatserna ska vara utformade så att risk för hot och våld så långt som möjligt förebyggs. Riskanalys av hot och våld ska ske årligen och medarbetarna ska vara delaktiga i såväl riskanalysen som i framtagande av uppdaterade rutiner för att hantera hot- och våldssituationer på arbetsplatsen.

Arbetsskador och tillbud

Arbetsplatsens utformning och den utrustning som medarbetarna använder ska vara anpassad för att förebygga arbetsskador och tillbud. Relevant skyddsutrustning ska finnas och användas. Arbetsgivaren ska ålägga medarbetarna att anmäla arbetsskador och tillbud. Arbetsgivaren är

ansvarig för att en händelse anmäls så snart som möjligt, samt att en utredning av anmälan och lämpliga åtgärder genomförs och följs upp. Anmälan av arbetsskador och tillbud är en viktig del av det fortlöpande systematiska arbetsmiljöarbetet och riskbedömningen för att förhindra att arbetsskador uppstår.

Digital arbetsmiljö

Den teknik och de IT-system som används ska vara anpassade efter det arbete som ska utföras och vara lätta att använda. Vid upphandling av nya IT-system ska arbetsmiljöaspekten alltid beaktas.

Rehabilitering

Alla medarbetare ska ges ett likvärdigt bemötande i rehabiliteringsprocessen. Närmsta chef ansvarar för utredning och genomförande av den arbetslivsinriktade rehabiliteringen och arbetet ska bedrivas i samverkan med medarbetare samt med respekt för medarbetarens integritet. Vid behov ska företagshälsovård anlitas. Den arbetslivsinriktade rehabiliteringen ska påbörjas vid tidiga tecken på ohälsa för att förebygga och förkorta sjukfrånvaro samt bidra till snabbare återgång i arbetet.

Ansvarsfördelning och roller i arbetsmiljöarbetet

Det är Mjölby kommun som arbetsgivare som är ansvarig för att vidta de åtgärder som krävs för att upprätthålla en god arbetsmiljö men alla medarbetares medverkan är en förutsättning för att lyckas med arbetsmiljöarbetet. För att praktiskt hantera arbetsmiljöarbetet ska arbetsmiljöuppgifter fördelas till dem som har bäst förutsättningar att arbeta med dem. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter ska alltid hanteras enligt kommunens delegationsordning för fördelning av arbetsmiljöuppgifter så att det tydligt framgår vem som ansvarar för respektive uppgift. Om den som fått arbetsmiljöuppgifter fördelat till sig inte anser sig kunna uppfylla åtagandet ska arbetsmiljöuppgifterna returneras skriftligen till uppgiftslämnaren.

Arbetsgivaren

Det är kommunens politiker som är den yttersta representanten för kommunen som arbetsgivaren och som har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön. Det är kommunfullmäktige och kommunstyrelsen som fattar beslut om policys och riktlinjer för arbetsmiljöarbetet. Genom fördelning från nämnden ansvarar förvaltningschefen för att genomföra, fördela samt följa upp arbetsmiljöuppgifter inom förvaltningens verksamheter.

Nämnden ska via förvaltningschef regelbundet följa upp fördelningen av arbetsmiljöuppgifter. Arbetsgivaren är ansvarig för att kommunens chefer har tillräcklig kompetens, befogenheter och resurser att hantera arbetsmiljöuppgifter samt att såväl chefer som skyddsombud har kunskap i arbetsmiljöfrågor.

Chefer

Kommunens förvaltningschefer ska så långt som möjligt fördela arbetsmiljöuppgifter till chefer inom respektive verksamhet. Fördelning av arbetsmiljöuppgifter förutsätter att cheferna har

personal-, ekonomi- och verksamhetsansvar. Alla nya chefer ska ha en grundläggande introduktion i arbetsmiljöfrågor för att få ta emot arbetsmiljöuppgifter samt delta i Mjölby kommuns arbetsmiljöutbildning. Utöver introduktion och utbildning inom arbetsmiljöområdet ska alla chefer delta i kommunens chefsutbildningar och ledarskapsprogram

Chefer ska uppmuntra medarbetare och skyddsombud att vara aktiva i arbetsmiljöarbetet. Chefen kan fördela arbetsmiljöuppgifter till medarbetare om de har kunskap och resurser att utföra uppgiften. Fördelningen ska göras skriftligt enligt särskild rutin.

Medarbetare

Medarbetare ska delta i arbetsmiljöarbetet och känna till samt följa de policys, riktlinjer och rutiner som finns i kommunen och på arbetsplatsen. Medarbetare ska även underrätta chef eller skyddsombud om det föreligger brister i arbetsmiljö, bland annat genom att rapportera tillbud och arbetsskador skyndsamt.

Skyddsombud

Mjölby kommun ska ha minst ett skyddsombud inom varje chefsområde. Skyddsombudets roll är att bevaka arbetsmiljön, representera medarbetarna i arbetsmiljöfrågor samt samverka med cheferna. Skyddsombudet ska informeras om frågor som rör skyddsombudsuppdraget och vara delaktiga i arbetsmiljöarbetet. Alla nya skyddsombud ska delta i kommunens arbetsmiljöutbildning samt i de seminariedagar som kommunen anordnar för skyddsombud.

Personalavdelningen

Personalavdelningen är en stödfunktion i arbetsmiljöarbetet och har till uppgift att utveckla och ta fram styr- och stöddokument för arbetsmiljö, arrangera utbildningsinsatser samt stötta verksamheterna i arbetsmiljöarbetet. Personalavdelningen har också en uppföljande roll på kommunövergripande nivå vad gäller att ta fram statistik för exempelvis sjukfrånvaro, arbetsskador, övertid och resultat av medarbetarenkät.

Företagshälsovården

Företagshälsovården är en konsulterande expertresurs som har kunskap om sambandet mellan arbetsmiljö och hälsa. De kan med sin helhetssyn medverka till att minska arbetsrelaterad ohälsa genom att komplettera och ge stöd i det lokala arbetsmiljöarbetet. Det är chefen som avgör när företagshälsovård ska anlitas.

Samverkan

Kommunens samverkansavtal och dess tillämpningsanvisningar utgör grunden för organiseringen av arbetsmiljöarbetet i Mjölby kommun. Syftet med samverkan är att främja samarbetet mellan arbetsgivaren, medarbetare, fackliga organisationer och skyddsombud samt skapa en effektiv hantering av arbetsmiljöfrågor.

Central samverkansgrupp

Den centrala samverkansgruppen utgör central skyddskommitté och är även förhandlingspart i MBL frågor av kommunövergripande karaktär. Denna centrala samverkansgrupp följer

kommunens mål och -budgetprocess samt verksamhetsplanering och har till uppgift att följa upp och analysera arbetsmiljöfrågor från förvaltningarna som rör kommunen som helhet. Uppföljningen av arbetsmiljöområdet i den centrala samverkansgruppen kan exempelvis innefatta:

- Riktlinjen för arbetsmiljö och de kommunövergripande arbetsmiljömålen
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Sjukfrånvaro, arbetsskador, tillbud, personalomsättning, övertidsuttag och rehabiliteringsinsatser.
- Resultat av medarbetarenkät
- Friskvårdsinsatser

Förvaltningsamverkansgrupp

Förvaltningsamverkansgruppen utgör skyddskommitté i förvaltningen och ska årligen följa upp arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen. Uppföljningen kan exempelvis innefatta:

- Förvaltningens arbetsmiljömål
- Fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet i förvaltningens verksamheter
- Sjukfrånvaro, arbetsskador, tillbud, övertidsuttag, rehabiliteringsinsatser och personalomsättning inom förvaltningen
- Friskvårdsinsatser

Arbetsplatsträffar

Arbetsplatsträffarna ska hållas regelbundet och ge alla kommunens medarbetare delaktighet och inflytande i arbetsmiljöarbetet. Det därför viktigt att de är utformande på ett sådant sätt att alla medarbetare får komma till tals och möjlighet att påverka. Arbetsplatsträffarna kan exempelvis innehålla:

- Kommunens och arbetsplatsens riktlinjer och rutiner för arbetsmiljön.
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet
- Arbetarskyddsstyrelsens föreskrifter (AFS:ar) som berör verksamheten.
- Medarbetarenkät och andra enkäter gällande arbetsmiljön
- Sjukfrånvaro, arbetsskador, tillbud, övertidsuttag
- Friskvårdsinsatser

Vill du veta mer

Information och verktyg finns på hemsidorna för:

- Arbetsmiljöverket
- Prevent
- Sunt arbetsliv
- Arbetsmiljöforum
-

Samtliga kommunövergripande riktlinjer, rutiner och andra stöddokument finns i Personalhandboken.

Följande lagar och regler har legat till grund för framtagandet av riktlinjerna:

Arbetsmiljölagen (1977:1160)

Diskrimineringslagen (2008:567)

Arbetsanpassning och rehabilitering (AFS 1994:1)

Arbetsplatsens utformning (AFS 2009:2)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2)

Första hjälpen och krisstöd (AFS 1997:7)