



Ksau § 17

Dnr 412/2016-008

Riktlinjer för en god och hälsofrämjande arbetsmiljö

Kommunstyrelseförvaltningen har i uppgift att uppdatera och samordna de olika policy- och riktlinjerdokument som berör personalfrågor.

Ett förslag till en uppdaterad riktlinje rörande "En god och hälsofrämjande arbetsmiljö" har tagits fram.

Riktlinjen En god och hälsofrämjande arbetsmiljö ersätter:

1. Riktlinje i anslutning till en akut händelse, hot om våld eller olycksfall på arbetsplatsen, Ks 2008-10-06 § 143.
2. Riktlinje för rökfri arbetstid i Arboga kommun, Ks 2011-09-13 § 98.
3. Riktlinje för hantering och förhållningssätt till drogproblematik på arbetsplatsen, Kf 2000-08-31 § 81.

Riktlinjen En god och hälsofrämjande arbetsmiljö har utvecklats utifrån Medarbetarpolicyn. Till En god och hälsofrämjande arbetsmiljö kommer ett antal rutiner skapas. Riktlinjen En god och hälsofrämjande arbetsmiljö har MBL-förhandlades den 16 februari 2017 och arbetstagarorganisationerna godtog förslaget.

Kjell Cladin (S) yrkar ändring i avsnitt 2 om ansvar för arbetsmiljön så ska ordet ansvar ska bytas ut till *har skyldighet* i stycket om medarbetarna.

Ordföranden ställer kommunstyrelseförvaltningens förslag till beslut med Kjell Cladins (S) ändringsyrkande under proposition och finner att arbetsutskottet beslutar i enlighet med förslaget.

Arbetsutskottets förslag till beslut i kommunstyrelsen

1. I avsnitt 2 om ansvar för arbetsmiljön byts ordet ansvar ut till *har skyldighet* i stycket om medarbetarna.
2. I övrigt antas riktlinjen En god och hälsofrämjande arbetsmiljö.
3. Riktlinje i anslutning till en akut händelse, hot om våld eller olycksfall på arbetsplatsen, riktlinje för rökfri arbetstid i Arboga kommun samt riktlinje för hantering och förhållningssätt till drogproblematik på arbetsplatsen, upphävs.

Skickas till:
Kommunstyrelsen
Akten



ARBOGA KOMMUN

Riktlinjer för en god och hälsofrämjande arbetsmiljö

Kommunstyrelseförvaltningen Personalkontoret

Förslag 2017-01-20

Innehåll

| | | |
|----------|--|----------|
| 1 | Inledning | 5 |
| 2 | Ansvar för arbetsmiljön | 6 |
| 3 | Hälsoinspiratörer | 7 |
| 4 | Friskvårdstid och friskvårdbidrag | 7 |
| 5 | Rökfri arbetstid | 8 |
| 6 | Alkohol och droger | 8 |
| 7 | Hot och våld i arbetsmiljön | 8 |
| 8 | Trafiksäkerhet | 9 |

1 Inledning

Riktlinjer för en god och hälsosam arbetsmiljö gäller för samtliga medarbetare i Arboga kommun. Riktlinjerna gäller även i tillämpliga delar för kommunalförbund med säte i Arboga (VMMF) och av kommunen hel- och delägda bolag enligt reglemente och bolagspolicy.

I arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete finns det regler om arbetsmiljöpolicy, kunskaper och hur arbetsgivaren regelbundet ska undersöka och bedöma vilka risker som kan förekomma i verksamheten. Där finns det också regler om att arbetsgivaren ska vidta åtgärder för att komma tillrätta med riskerna i arbetet. Observeras bör att arbetsgivaren även ansvarar för arbetsmiljön vid distansarbete och arbete i enskilt hem.

Utöver detta ska arbetsgivaren ha mål och tydliga strategier för arbetet med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Den organisatoriska arbetsmiljön är resultatet av hur arbetet ordnas, styrs, kommuniceras och hur beslut fattas. Den sociala arbetsmiljön är hur vi samarbetar med och låter oss påverkas av de personer som finns runt omkring oss, till exempel medarbetare och chefer. Till den räknas även digitala forum som mail, sms, chatt och liknande. Den fysiska och den sociala arbetsmiljön är tätt sammanlänkade.

För att leva upp till detta arbetar vi i Arboga kommun aktivt för ett hållbart medarbetarengagemang och en god arbetsmiljö där alla människor trivs, utvecklas och är stolta över sitt arbete. Vi främjar hälsa och eftersträvar att alla medarbetare har en balans mellan arbete och fritid. Att vara en attraktiv arbetsgivare innebär att våra medarbetare upplever arbetsglädje, inflytande och delaktighet, motivation och meningsfullhet, ett inkluderande ledarskap som bygger på förtroendefulla relationer och tydlighet i struktur, mål och arbetsinnehåll, samt en hög frisknärvaro.

Vi mäter detta genom det politiska strategiska området, Inspirerande organisation, där ett av målen är att Arboga kommun är en attraktiv arbetsgivare, vilket i sin tur mäts genom måtten

- Medarbetarnas nöjdhet med inflytandet.
- Frisknärvaro
- Hållbart medarbetarengagemang, som består av de tre delområdena motivation, ledarskap och styrning.

För att på bästa sätt väva in arbetet med en god och hälsofrämjande arbetsmiljö i den vardagliga verksamheten finns ett årshjul för kommunens arbetsmiljöarbete som bland annat innefattar tidpunkter och innehåll för:

- Medarbetarsamtal
- Lönesamtal
- Introduktion
- Skyddsronder
- Riskbedömningar och handlingsplaner.
- Teman på arbetsplatsträffar, exempelvis arbetsbelastning och kränkande särbehandling.
- Sammanställning av arbetsskadeanmälningar och tillbud.
- Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

2 Ansvar för arbetsmiljön

Arbetsmiljölagstiftningens grundtanke är att arbetsgivare och medarbetare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har ansvar för arbetsmiljön som en del av verksamhetsansvaret. Arbetsmiljöarbetets organisation är tydlig och klar för samtliga medarbetare. Inom varje verksamhet finns en skriftlig uppgiftsfördelning som klargör vilka uppgifter chefer och medarbetare har.

Respektive nämnd och/eller styrelse har överordnat ansvar för arbetsmiljön, vilket innefattar kontroll och uppföljning av arbetsmiljöarbetet inom förvaltningen.

Förvaltningschefen har ett övergripande ansvar som bland annat innefattar att följa upp att uppgiftsfördelningen fungerar, det vill säga att de chefer som tilldelats arbetsmiljöuppgifter har tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper för att kunna fullgöra sitt uppdrag, samt att arbetsmiljöarbetet bedrivs som en integrerad del av verksamheten.

Enhetschef/verksamhetschef/avdelningschef ansvarar för att säkerställa att medarbetarna inom sitt ansvarsområde har en god arbetsmiljö. Detta görs genom att regelbundet och systematiskt undersöka, riskbedöma, åtgärda och följa upp alla aspekter av arbetsmiljön, det vill säga såväl den fysiska som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Medarbetarna har ett ansvar att följa givna föreskrifter och använda den skyddsutrustning som behövs, att vara delaktiga och bidra till utvecklingen av arbetsmiljöarbetet, samt delta i de åtgärder som behövs för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö.

Skyddsombuden företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor och ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. Skyddsombuden ska delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation liksom vid planering av användning av ämnen som kan medföra ohälsa eller olycksfall. Skyddsombuden ska även delta vid upprättandet av handlingsplaner.

Arbetsmiljökommittén utgör kommunens skyddskommitté och har till uppgift att bevaka och följa upp planeringen, genomförandet och uppföljningen av arbetsmiljöarbetet i kommunen. Arbetsmiljökommittén består av elva ledamöter varav arbetstagarparten tillsätter sex ledamöter och arbetsgivarparten fem ledamöter. Arbetsgivaren utser ordförande och sekreterare. Arbetsmiljökommittén sammanträder fyra gånger per år.

3 Hälsoinspiratörer

Som en viktig del av kommunens hälsofrämjande arbete finns hälsoinspiratörer spridda över alla förvaltningar. Hälsoinspiratörens uppdrag är att:

- Tillsammans med närmsta chef hålla det hälsofrämjande arbetet levande på arbetsplatsen.
- Fungera som hälsoutvecklarens förlängda arm vad gäller att sprida information och fånga upp behov och önskemål.
- Inspirera och motivera till hälsa och välmående genom att öka kunskapen om livsstilens betydelse för hälsan.
- Uppmuntra till användningen av friskvårdstid/friskvårdbidrag.

Förutsättningarna för det hälsofrämjande arbetet varierar utifrån att verksamheterna ser olika ut, och det blir således utifrån verksamheternas olika behov som hälsoinspiratörens roll utformas tillsammans med chefen. Hälsoinspiratören ska få tillräckligt med tid avsatt för sitt uppdrag. Tiden ska avsättas i samråd med närmsta chef, den ska vara en del av den ordinarie arbetstiden, dock annan än friskvårdstiden.

Utöver en basutbildning bjuds hälsoinspiratörerna in till 2-3 gemensamma nätverksträffar per år då de har möjlighet att tillgodogöra sig ny kunskap inom hälsoområdet samt utbyta erfarenheter med andra hälsoinspiratörer.

4 Friskvårdstid och friskvårdbidrag

Alla medarbetare i Arboga kommun har möjlighet att välja mellan att använda friskvårdstid eller att använda ett friskvårdsbidrag på 1.500 kr per år. Se mer information i "Rutin för friskvårdstid och friskvårdsbidrag".

5 Rökfri arbetstid

Arboga kommun ska som en attraktiv arbetsgivare erbjuda sina medarbetare en rökfri arbetsmiljö. Inga medarbetare, brukare, elever eller besökare ska behöva utsättas för passiv rökning eller rökluft i kommunens lokaler.

Den rökfria arbetstiden gäller för alla anställda i kommunen.

Som anställd i kommunen har du möjlighet att få en subventionering av nikotinläkemedel på 50% av kostnaden upp till ett maxbelopp på 900 kr. Se mer information i "Rutin för rökfri arbetstid".

6 Alkohol och droger

Missbruk av alkohol och droger är nedbrytande för alla och kan i arbetslivet innebära säkerhetsrisker för såväl den enskilda som för de människor man har omkring sig, exempelvis medarbetare, brukare och elever, samt innebära förlust av värdefull arbetskraft och kan därför inte accepteras. Arboga kommun tillåter inte någon anställd vara påverkad, berusad, använda alkohol eller andra droger på arbetsplatsen. Den som är påverkad får inte vara på arbetsplatsen, utan ska under betryggande former hjälpas hem.

Arboga kommun ger aktivt stöd till medarbetare som har missbruksproblem. Medarbetare som själv söker hjälp ska bemötas med öppen, positiv och konstruktiv inställning och stödjas. Se mer i "Rutin för hantering och förhållningssätt till drogproblematik på arbetsplatsen".

7 Hot och våld i arbetsmiljön

Hot och våld på kommunens arbetsplatser accepteras inte i någon form. Mycket lidande kan förhindras med förebyggande åtgärder, välfungerande rutiner och ett bra omhändertagande av den som råkar ut för hot och våld.

Arbetsgivaren är skyldig att bedöma riskerna för hot och våld på arbetsplatsen, är ansvarig för säkerheten på arbetsplatsen samt ska förvissa sig om att medarbetaren har den utbildning som behövs och vet vad hen ska iaktta för att undgå riskerna i arbetet. Det är viktigt att det på varje arbetsplats finns rutiner för att uppmärksamma, rapportera och följa upp alla tillbud och händelser med inslag av hot och våld. Se mer i "Rutin vid akut händelse, hot och våld eller olycksfall på arbetsplatsen".

8 Trafiksäkerhet

Arbetsgivaren bär ansvaret för att minimera riskerna för ohälsa och olycksfall även för den del av arbetsmiljön som trafiken utgör. Det gäller oavsett om den anställde kör med kommunens fordon, om tjänsteresorna sker med egen bil eller om cykel används.

Begreppet trafiksäkerhet kan innefatta mycket, men det handlar i grunden om kunskaper och attityder. Det innefattar även utvilade, alkohol- och drogfria förare som kör med krocksäkra och väl underhållna fordon med bra däck. Det handlar också om att använda bilbälte, köra lagligt och anpassa hastigheten efter omständigheterna.

För att säkerställa att trafiksäkerhetsfrågorna är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska detta område vara en del av den årliga uppföljningen av verksamheternas arbetsmiljöarbete. Se mer i "Rutin för trafiksäkerhet".