



Älvkarleby
kommun

Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljöpolicy för medarbetare och
förtroendevalda inom Älvkarleby kommun



Älvkarleby
kommun

Antagen av: Kommunfullmäktige , 2015-09-23 § 136

Senast reviderad: 2023-11-22 § 129

ÄKF-nummer:

Handläggare/författare: Johan Köhler , HR- och kommunikationschef .

Inledning

Älvkarleby kommun arbetar för att vara ett föredöme gällande god arbetsmiljö. Arbetsmiljö ska vara en högt prioriterad fråga med en tydlig ansvarsfördelning i enlighet med lagar, Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS). Arbetsmiljöarbetet i Älvkarleby kommun är allas gemensamma ansvar och arbetsmiljöpolicyn ska vara känd av alla medarbetare och förtroendevalda.

Arbetsmiljöpolicyn anger ramarna för arbetsmiljöarbetet som bedrivs inom kommunen. Varje nämnd och förvaltning ansvarar för att arbetsmiljöpolicyn och styrdokument efterlevs. Det är även nämnd och förvaltnings ansvar att ta fram egna mål och följa upp dessa. För att uppnå en god arbetsmiljö krävs tydliga mål, möjlighet till delaktighet och samverkan mellan ledning, fackliga organisationer och medarbetare.

Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön (OSA) ska fungera hälsofrämjande, skapa meningsfullhet samt stimulera till utveckling av både medarbetare och verksamhet. Den ska även skapa arbetsglädje, trygghet och bidra till en inkluderande arbetsplats. Den fysiska arbetsmiljön ska vara av sådan karaktär att olyckor, ohälsa förebyggs och åtgärdas.

Värdegrund

Arbetsmiljön och arbetet kring arbetsmiljö ska avspegla Älvkarleby kommuns värdegrund och dess värdeord: MOD, VILJA, RESPEKT och HELHETSSYN.

- Mod innebär att stå upp för den egna arbetsmiljön, engagera sig och ta ansvar för sig själv och sina kollegor.
- Vilja innebär att förbättra, utveckla och bidra till en god arbetsmiljö.
- Respekt innebär att visa respekt för varandras arbetsmiljö och andra människors behov och olika förutsättningar.
- Med en helhetssyn ska varje medarbetare se sin roll i arbetsmiljöarbetet, arbeta för en god arbetsmiljö och därmed bidra till verksamheten och kommunens mål.

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Kommunen som organisation har ett övergripande ansvar för arbetsmiljön. Ansvaret utgår från kommunfullmäktige som sedan vidarefördelar arbetsmiljöuppgifter till samtliga nämnder, som i sin tur fördelar vidare arbetsmiljöuppgifter till respektive förvaltningschef. Förvaltningschef kan vidare fördela arbetsmiljöuppgifter nedåt i respektive förvaltning. Mottagande person skall ha eller ges tillräckliga befogenheter, resurser och kompetens kring arbetsmiljö för att kunna utföra uppgifterna. Fördelande person ansvarar för att åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet sker systematiskt genom en rad olika aktiviteter, som i grunden bygger på Arbetsmiljöverkets cykel: *Undersökning > Riskbedömning > Åtgärder > Uppföljning*.

Fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden undersöks och åtgärdas. Arbetsmiljön undersöks genom skyddsronder, medarbetarsamtal, medarbetarenkät, verksamhetsmöten, arbetsplatsträffar och facklig samverkan.

Vid verksamhetsförändringar ska alltid medarbetarna vara delaktiga och gemensamt genomföra en riskbedömning som resulterar i en handlingsplan.

Olycksfall, arbetsskador och tillbud rapporteras alltid enligt gällande rutin och ska därefter utredas, åtgärdas och följas upp.

Hur olika aktiviteter inom det systematiska arbetsmiljöarbetet ska utföras beskrivs i styrdokument för respektive aktivitet.

Samverkan

Arbetsmiljöarbetet sker i samverkan och genom dialog, delaktighet och inflytande involveras alla medarbetare samt fackliga organisationer, i enlighet med samverkansavtalet. Skyddskommittéarbetet bedrivs genom samverkansgrupp där både arbetsgivare och fackliga organisationer ingår.