

Arbetsmiljöpolicy

Antagen av kommunfullmäktige § 198/2023

Dokumentnamn: Arbetsmiljöpolicy		Ärendebeteckning: Kst/2023:232
Dokumentägare: Kommundirektör	Dokumentansvarig: Personaldirektör	Publiceras: Örnkom www.ornskoldsvik.se
Ersätter dokument: Arbetsmiljö- och hälsost strategi	Revideras: 2025-2026	Utvärderas: Inför kommande mandatperiod
Relaterade dokument: Personalpolicy		
Målgrupp: Samtliga anställda inom kommunkoncernen		

Örnsköldsviks kommunkoncern består av kommunens förvaltningar och dotterbolagen som finns samlade under Rodret.

Arbetsmiljöpolicy

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Örnsköldsviks kommunkoncern.

Målsättningen är att kommunkoncernens arbetsplatser ska vara friska och trygga där medarbetarna inte utsätts för fysiska, organisatoriska eller sociala risker. Arbetsmiljöarbetet är en för arbetsgivaren och medarbetarna gemensam angelägenhet. Det ska bedrivas i samverkan där alla har ansvar att medverka.

Kommunkoncernen accepterar ingen form av kränkande särbehandling. Detta innefattar särbehandling, kränkning, trakasserier, mobbing och diskriminering. Arbetsmiljön ska präglas av öppenhet, tillgänglighet samt att alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt. Ingen form av bruk eller påverkan av alkohol och/eller droger är tillåtet på våra arbetsplatser. Det är inte heller tillåtet att röka tobak eller e-cigarett under arbetstid.

Vi strävar efter att hela tiden förbättra arbetsmiljön såväl fysiskt som organisatoriskt och socialt. På kommunkoncernens arbetsplatser innebär det att:

- genomföra skyddsåtgärder som passar alla i första hand men anpassar även krav och förutsättningar så långt det är möjligt efter var och ens förmåga.
- arbetsmiljöproblem i första hand ska lösas på arbetsplatsen genom ett kontinuerligt och nära samarbete mellan arbetsgivaren och medarbetarna.
- cheferna har tillräckliga kunskaper för att förebygga och hantera kränkande särbehandling samt förutsättningar att tillämpa kunskaperna.
- löpande utbilda alla nya och befintliga chefer. Samtliga chefer ska under deras första år som chef ha gått kommunens arbetsmiljöutbildning.
- alla medarbetare får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt.
- rapportera, utreda och följa upp alla fall av ohälsa, olyckor och tillbud samt vidta nödvändiga åtgärder.
- det finns tydliga och kända rutiner inom arbetsmiljöområdet.
- regelbundet och vid förändringar, undersöka, riskbedöma och följa upp såväl den fysiska som organisatoriska och sociala arbetsmiljö för att kunna vidta de åtgärder som behövs. Samtliga medarbetare ska veta vilka risker som finns och hur dessa ska undvikas.



- risker som inte kan tas bort helt ska begränsas. Om risken inte kan tas bort eller begränsas ska medarbetarna skyddas på annat sätt. Åtgärder som genomförs följs upp enligt plan.
- att vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter säkerställa att medarbetaren har tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser.

Ansvarsfördelning och samverkan

Nämnd/styrelse har det yttersta arbetsmiljöansvaret. Genom att fördela arbetsmiljöuppgifterna till arbetsgivarens företrädare från högsta nivå i organisationen och nedåt, ges nämnd/styrelse förutsättningar till kontroll av arbetsmiljöarbetet och möjlighet att genomföra förbättringar.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som ansvarar för att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall samt i övrigt skapa en god arbetsmiljö.

Alla medarbetare har ett eget ansvar att aktivt medverka i arbetsmiljöarbetet. Medarbetarna ska följa föreskrifter och interna regler, uppmärksamma och underrätta arbetsledning eller skyddsombud vid brister i arbetsmiljön.

En god arbetsmiljö kräver ett nära och kontinuerligt samarbete mellan arbetsgivaren och medarbetarna. Skyddsombud och samverkansorganisationernas olika grupperingar har viktiga roller men övertar inte arbetsgivarens ansvar.

Årsplanering och uppföljning av arbetsmiljöarbetet

- Kommun-/bolagsövergripande arbetsmiljömål tas fram årligen i samverkan med arbetstagarorganisationerna. Utifrån målen kan aktiviteter (inom kommunen) eller handlingsplaner (inom bolagen) upprättas på relevant nivå.
- Uppföljning och utvärdering av arbetsmiljömålen sker årligen i verksamhets- och ledningsverktyget.
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp årligen och presenteras för respektive nämnd/styrelse och arbetstagarorganisationerna.
- Arbetsmiljöpolicyn ska ses över inför varje ny mandatperiod och revideras vid behov.

Relaterad lagstiftning, avtal samt dokument

- Arbetsmiljöförordning (1977:1166)
- Arbetsmiljölag (1977:1160)
- Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
- Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)
- För verksamheten gällande AFS:ar
- Avtal om samverkan
- Internt styrande dokument