



ÖVERTORNEÅ
KOMMUN



Arbetsmiljöpolicy

Dokumenttyp	Ärendenummer	Fastställd	Giltighetstid
Policy	2023/71	2023-06-26	Tillsvidare
Dokumentansvarig	Tidigare reviderad	Beslutsinstans	Dokument gäller för
HR-chef		Kommunfullmäktige	Nämnder och styrelser

Mål

Ett av Övertorneå kommuns mål är att vara en attraktiv arbetsgivare. Detta innebär att arbeta för att Övertorneå kommun har ett starkt arbetsgivarvarumärke med förmåga att behålla och attrahera rätt kompetens. Det innebär även att våra verksamheter har rätt förutsättningar för att ta hand om medarbetarnas engagemang och vilja att leverera ett gott resultat samt att bidra till en positiv samhällsutveckling. Utifrån arbetsmiljöperspektivet ska varje enhet arbeta med arbetsmiljön för att nå det målet.

För att uppnå det målet ska samtliga:

- chefer arbeta enligt rutin för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- anställda ha en arbetsplats som är fri från trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling samt mobbing.

Detta mäts genom HME-frågor (hållbart medarbetarengagemang), medarbetarenkät samt årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

God arbetsmiljö

En god arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Övertorneå kommun och en grundläggande förutsättning för att Övertorneå kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare. En god arbetsmiljö innebär inte enbart frånvaron av risker, olycksfall och ohälsa, utan också en miljö där varje medarbetare trivs och utvecklas i sitt arbete. Arbetsmiljöpolicy uttrycker personalpolitiska värderingar för Övertorneå kommun och alla medarbetare ansvarar för att policyn förverkligas i det dagliga arbetet.

God arbetsmiljö ska präglade Övertorneå kommun i dess tjänste- och serviceutbud, i sättet att leda och organisera arbetet, i samverkan människor emellan, i utrustningar, lokaler och anläggningar. De lagar som gäller för verksamheterna och Arbetsmiljöverkets föreskrifter och allmänna råd (AFS) anger lägsta godtagbara standard. Övertorneå kommun eftersträvar högre standard än minimikraven för god arbetsmiljö.

En god arbetsmiljö förutsätter

- för varje verksamhet tydliga mål och resultatkrav med uppföljning och utvärdering,
- balans mellan krav och resurser,
- en väl fungerande arbetsorganisation,
- god kommunikation och respektfull dialog,
- motiverade medarbetare och motiverad ledning på alla nivåer,
- samverkan och delaktighet,
- mångfald och jämställdhet på arbetsplatsen,
- ett arbetsliv fritt från trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling och mobbing,
- att arbetsförhållanden anpassas till medarbetarens förutsättningar,
- årliga medarbetarsamtal och lönesamtal samt HME-frågor,
- väl genomförda introduktioner av nya medarbetare.

Varje medarbetare ska

- förstå sin arbetsuppgift och roll,
- ha kompetens och befogenheter för sina uppgifter,
- få och ta sitt ansvar,
- utveckla sin kompetens,

- ha rätt att påverka den egna arbetssituationen och medverka i förändrings- och utvecklingsarbete.

Kränkande särbehandling

Övertorneå kommun tar avstånd från alla former av kränkande särbehandling och tolererar inte att det förekommer på arbetsplatserna. Arbetsgivaren ansvarar för att förebygga och förhindra eventuella förekomster av kränkande särbehandling.

Arbetsgivaren ansvarar för att det finns skriftliga riktlinjer som är vägledande för hur var och en ska agera vid förekomst av kränkande särbehandling. Det är av största vikt att riktlinjerna är väl kända för alla medarbetare. De bör därför vara föremål för diskussion på arbetsplatserna samt delges alla nya medarbetare vid introduktion.

Se vidare: ”Riktlinjer - Kränkande särbehandling, trakasserier och sexuella trakasserier”.

Arbetsmiljöarbetets genomförande

Arbetsmiljöarbetet ska ske i samverkan mellan arbetsgivare, medarbetare och fackliga organisationer, där alla har ansvaret att medverka. Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Arbetsmiljöuppgifter delegeras från kommunfullmäktiges ordförande till nämnderna och styrelsens ordförande. Dessa delegerar vidare till förvaltningschef som i sin tur delegerar till enhetschef/rektor som är närmast verksamheten.

Övertorneå kommuns verksamheter ska ha ett effektivt systematiskt arbetsmiljöarbete. Det innebär att alla arbetsplatser kontinuerligt undersöker risker, upprättar handlingsplaner, åtgärdar och sätter mål för arbetsmiljön.

Riskbedömningar och handlingsplaner görs i det dagliga arbetet samt vid:

- arbetsplatsträffar,
- medarbetarsamtal,
- skyddsronder,
- riskbedömningar inför förändringar,
- vid behov (exempelvis vid hög sjukfrånvaro, personalomsättning eller högt inrapporterat antal arbetsskador/tillbud),
- händelserapporteringar vid olyckor, tillbud och avvikelser.

Kommunens policys, riktlinjer och rutiner ska vara väl kända för alla medarbetare och vägledande i allt arbete.

Det ska finnas skriftliga rutiner för arbetsmiljöarbetet vid varje enhet.

Det ska finnas skriftliga introduktionsplaner vid varje enhet.

Ansvar och roller

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige är ytterst ansvarig för arbetsmiljön i kommunen. Fullmäktige beslutar om arbetsmiljöpolicy samt delegerar arbetsmiljöuppgifter till nämnder och styrelse.

Nämnder och styrelse

Nämnder och styrelse har ett ansvar att efterfråga och följa upp arbetsmiljöarbetet i verksamheterna. Risker och konsekvenser ska beaktas inför beslut. Nämnderna och styrelsen har

ett särskilt ansvar att säkerställa att det råder balans mellan krav och resurser i dess verksamheter. Nämnderna och styrelsen delegerar arbetsmiljöuppgifter vidare till förvaltningschef.

Förvaltningschef

Förvaltningschef har, enlighet delegation från nämnd eller styrelse, rätt att delegera uppgifter till sina chefer och medarbetare. Förvaltningschefen upprättar handlingsplaner och rutiner för arbetsmiljöarbetet på förvaltningsnivå, samt ansvarar för att kontinuerliga uppföljningar och rapporteringar görs.

Chef

Chef har hand om arbetsmiljöarbetet inom sin enhet utifrån mottagen och undertecknad uppgiftsfördelning (delegation). En viktig uppgift är att se till att det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerar med hjälp av medarbetare och skyddsombud. Därutöver ska chefen upprätta rutiner och handlingsplaner för enheten och se till att de görs kända för medarbetarna. Chefen ansvarar för att nya medarbetare får en väl genomförd introduktion.

Medarbetare

Det ingår i varje medarbetares allmänna skyldigheter att bidra till en god arbetsmiljö för sig själv och sina kollegor, samt att rapportera eventuella brister, hot och olyckor till närmsta chef och/eller skyddsombud. Alla medarbetare är skyldiga att bidra genom att söka information om samt att följa regelverk och instruktioner som gäller på arbetsplatsen.

Skyddsombud

Skyddsombuden är de anställdas övergripande företrädare i arbetsmiljöfrågor. Ombuden är inte ansvariga för arbetsmiljön i juridisk mening och inte heller för genomförandet av åtgärder. Skyddsombuden vakar över skyddet mot ohälsa och olycksfall, samt att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen. Skyddsombuden deltar i planering av ny eller förändrad verksamhet, arbetsrutiner, arbetsuppgifter samt vid planering och tillämpning av arbetsmetoder/ämnen som kan medföra ohälsa och/eller olycksfall.

Elevskyddsombud

Elevskyddsombuden utses av alla eleverna och representerar alla elever. Uppgiften är att föra fram elevernas åsikter och krav på arbetsmiljön. Elevskyddsombuden deltar på elevråd och tar upp aktuella arbetsmiljöfrågor på elevrådsträffar och med rektor.

Central skyddskommitté

Skyddskommitténs roll är att delta i planeringen, vara pådrivande och att bevaka arbetsmiljöarbetet. Inom Övertorneå kommun finns en central skyddskommitté på övergripande nivå (10 ledamöter) Skyddskommitténs verksamhet regleras i AML 6 kap samt i skriften ”Arbetsmiljöarbetet inom Övertorneå kommun”, skyddskommittén har ansvar för den årliga uppföljningen av SAM, handlingsplan på övergripande nivå samt att hantera och besluta om att begära insatser av företagshälsovården utöver anropen från arbetsledning.

Företagshälsovård

När kompetensen inom den egna verksamheten inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, ska arbetsgivaren anlita företagshälsovård eller motsvarande sakkunnig hjälp utifrån.

Se vidare: ”Arbetsmiljöarbetet i Övertorneå kommun”.

Uppföljning

Chefer med arbetsmiljödelegation ansvarar för att kontinuerligt följa upp och utvärdera den egna enhetens arbetsmiljöarbete. Förvaltningschefer har ett ansvar att sammanställa och rapportera vidare eventuella ärenden till nämnderna och centrala skyddskommittén. Kommundirektör har ett ansvar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp i den centrala skyddskommittén och sedan rapporteras till kommunfullmäktige i och med årsredovisningen. Det är av vikt att inte enbart fysiska arbetsmiljöaspekter beaktas, utan även psykosociala och organisatoriska (AFS 2015:4).