



ARBETSMILJÖ- POLICY

BESLUTAD AV PERSONALUTSKOTTET
2011-04-11



BOTKYRKA
KOMMUN



Därför finns denna policy

Det är genom medarbetarna i Botkyrka, som politiska beslut blir till konkret verklighet. Medarbetarnas insatser ska ge medborgarna en bra service och bidra till en hållbar samhällsutveckling. För detta krävs en bra arbetsmiljö på kommunens verksamheter.

Arbetsmiljöpolicyn tydliggör vilka förutsättningar och krav som ställs på en bra arbetsmiljö och hur vi ska arbeta för att uppnå detta. I ett antal riktlinjer konkretiseras arbetsmiljöpolicyn för att ge ytterligare vägledning vid utveckling av arbetsmiljön.

Som medarbetare och chef har vi olika roller i arbetsmiljöarbetet men vi verkar tillsammans för att uppnå mål och resultat. Som medarbetare medverkar du till en positiv arbetsmiljö och tar ansvar för att nå en bra balans mellan jobbet och privatlivet. Som chef har du huvudansvar för att skapa en bra arbetsmiljö.

Det här vill vi uppnå

Vi mår och arbetar bra när:

- ✚ vi har en arbetsmiljö som i alla delar är hälsosam, hälsofrämjande och drogfri
- ✚ vi har balans mellan jobbet och privatlivet
- ✚ vi har ett gott arbetsklimat som främjar god kommunikation och samverkan och motverkar mobbning och trakasserier
- ✚ vi arbetar i en miljö som stimulerar kreativitet och nytänkande
- ✚ vi har meningsfulla arbetsuppgifter som tar hänsyn till individen och där individen ges möjlighet till egen påverkan och vidareutveckling
- ✚ vi har en trygg och säker arbetsmiljö

Så här ska vi arbeta

Arbetsmiljötänkande i det dagliga arbetet

Arbetsmiljöfrågorna ska vara en integrerad del av kommunens verksamhet¹. Det ska vara naturligt för både medarbetare och chefer att i det dagliga arbetet ta upp och diskutera arbetsmiljön. Ett fortlöpande systematiskt arbetsmiljöarbete, där kraft främst läggs på att utveckla förebyggande åtgärder, säkrar en hållbar verksamhet².

Öppenhet och respekt för varandra

Samarbetet på arbetsplatsen ska präglas av respekt och förståelse för varandra och våra olikheter där alla tar ett gemensamt ansvar för helheten. Mobbning och trakasserier ska inte förekomma³. Nätverk i arbetet, både på och utanför arbetsplatsen, ska stimuleras och utvecklas. Vi ska samverka, bry oss om varandra och hjälpas åt också när det uppstår problem och kriser.

¹ Se Riktlinjer för "Fördelning av arbetsmiljöuppgifter"

² Se Riktlinjer för "Det systematiska arbetsmiljöarbetet"

³ Se Riktlinjer för "Att förebygga och hantera kränkande särbehandling"

Utveckling av individ och kommun

Vi ska ha en kreativ arbetsmiljö med utrymme för kontinuerlig kompetensutveckling utifrån verksamhetens behov. Att arbeta i kommunen ska stärka individens kompetens, vilket i sin tur leder till att vi blir mer attraktiva som arbetsgivare. Individerna växer med arbetsuppgifter som ger utmaning och stimulans. Klimatet på arbetsplatsen ska vara öppet och stimulera kreativitet och nytänkande.

Inflytande över arbetssituationen

Arbetsorganisationen ska vara utformad i samverkan med medarbetarna och de fackliga organisationerna. Dialogen mellan medarbetare, chef och fack präglas av förtroende. Medarbetarna och de fackliga organisationerna ska ha möjlighet att påverka kommunens långsiktiga planering och vara delaktiga i förändringsarbete.

Friskvård för hälsostimulans

Friskvård är en viktig del för att främja arbetsmiljöarbetet. Vi ska stimulera och stödja friskvårdsinsatser för alla medarbetare⁴.

Säkerhet och trygghet på vår arbetsplats

Medarbetarna ska känna att deras arbetsplats är trygg och säker och drogfri. Förebyggande åtgärder ska fortlöpande utvecklas för att undvika att någon utsätts för risker i den egna arbetsmiljön⁵.

Vid hot, våld, olycksfall⁶, kriser⁷, missbruk⁸ eller sjukdom ska det finnas tydliga och välkända rutiner för snabb och kompetent hantering samt en effektiv arbetslivsinriktad rehabilitering⁹.

Fysisk arbetsmiljö på människans villkor

Den tekniska utrustningen inklusive arbetsskyddet ska vara utformad utifrån människans villkor och förutsättningar. Arbetsplatsen ska vara ergonomiskt anpassat med hänsyn till individen.

Roller och ansvar

Kommunfullmäktige/Kommunstyrelse/Nämnderna

Kommunfullmäktige har gett kommunstyrelsen och respektive nämnd det yttersta ansvaret för arbetsmiljöarbetet, och därmed också uppgiften att se till att arbetsmiljöpolitiken med tillhörande riktlinjer efterlevs.

⁴ Se Riktlinjer för ”Friskvård”

⁵ Se Anvisningar för ”Synundersökning och inköp av bildskärms- och skyddsglasögon”

⁶ Se Riktlinjer för ”Arbetskada- och tillbudsanmälan”

⁷ Se Riktlinjer för ”Krishantering”

⁸ Se Riktlinjer för ”Att förebygga och hantera alkohol- och drogmissbruk”

⁹ Se Riktlinjer och anvisningar för ”Rehabilitering och arbetsanpassning”

Kommunstyrelsen har delegerat ansvaret för de personalpolitiska frågorna till personalutskottet, som fattar beslut om arbetsmiljöpolicy och följer upp hur den efterlevs.

Kommunledningsförvaltningen

Kommunledningsförvaltningen utövar på uppdrag av kommunstyrelsen fortlöpande tillsyn, ger råd och direktiv inom arbetsmiljöområdet, såsom denna policy med tillhörande riktlinjer.

Förvaltningar

Ansvaret för arbetsmiljöuppgifter följer linjeorganisationen. Varje chef med arbetsmiljöuppgifter ser till att arbetsmiljöpolicy med tillhörande riktlinjer tillämpas i sin verksamhet. Varje medarbetare tar ansvar för sin roll och uppgift enligt policy och riktlinjerna.

Skyddsombud/skyddskommitté

Skyddsombud/skyddskommitté bevakar arbetsmiljön och tar ansvar för sin roll och uppgift enligt arbetsmiljölagen, policy och riktlinjer. Arbetsmiljölagen ger skyddsombudet särskilda befogenheter för uppdraget¹⁰.

Samverkansgrupp är tillika skyddskommitté enligt kommunens samverkansavtal.

¹⁰ Se ”Skyddsombud – ställning, uppgifter, rutiner”