

Riktlinje för arbetsmiljö och hälsa

Riktlinje för arbetsmiljö och hälsa

Diariernr:
Beslutsdatum:

Ansvarig: *HR-direktör*
Senast reviderad:

Ansvar och roller

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige ansvarar för att fördela verksamhet på kommunens nämnder och styrelser. Nämnder och styrelser har ansvar att verkställa verksamheten i enlighet med lagar och förordningar, så som arbetsmiljölagen med dess föreskrifter samt interna styrdokument i Gävle kommunkoncern.

Kommunstyrelsen och bolagsstyrelser

Ansvarar ytterst för arbetsmiljöfrågorna inom organisationen.

Chefer

Ansvarar för att kommunicera och tillämpa riktlinjen samt leda och driva arbetsmiljöarbetet i den egna verksamheten.

Medarbetare

Ansvarar för att tillämpa riktlinjen och vara delaktig i den egna såväl som i verksamhetens utveckling.

HR-direktör

Ansvarig processägare för kommunkoncerngemensamma arbetsätt och ställningstagande inom arbetsmiljö- och hälsoområdet.

HR-avdelningen sektor Styrning och stöd

Ansvarar för stöd och utveckling av arbetsmiljöarbetet. Stödet omfattas av denna riktlinje, systemstöd för SAM, tillämpningsmaterial, utbildning och konsultation.

HR-funktion sektor och bolag

Ansvarar för att kommunicera och tillämpa denna riktlinje inom sektorn eller bolaget och samverka med övriga sektorer och bolag.

Skyddsombud

Ansvarar för att känna till, kommunicera och tillämpa riktlinjen inom de verksamheter där de verkar.

Begreppsdefinitioner

Nedan följer begrepp och definitioner som används i denna riktlinje och i Gävle kommunkoncerns arbete med arbetsmiljö och hälsa.

SAM

Systematiskt arbetsmiljöarbete definieras som arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Rutin SAM

Arbetsmiljölagstiftningen ställer krav på att arbetsgivaren skriftligen ska upprätta rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet. Rutinen redogör för vilka aktiviteter som ska göras, när de ska genomföras, vilka som omfattas och vem som är ansvarig för genomförandet.

Årlig uppföljning SAM

Årlig uppföljning av verksamhetens systematiska arbetsmiljöarbete syftar till att se att det egna arbetsmiljöarbetet motsvarar de krav som finns i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Den årliga uppföljningen berör hela organisationen och ska genomföras på arbetsplats-, sektor samt kommunövergripande nivå.

Innehåll

1. Riktlinjens syfte	3
2. Arbetsmiljöarbete i samverkan.....	3
2.1 Chefens ansvar	4
2.2 Medarbetarens ansvar	4
3. Stöd	5
3.1 HR-funktion.....	5
3.2 Företagshälsovård	5
3.3 Skyddsombud	5
3.4 Fackliga företrädare.....	5
4. Tillbud och arbetsskador	5
5. Styrande dokument	5



1. Riktlinjens syfte

Riktlinjen beskriver hur arbetsmiljö- och hälsoarbetet ska genomföras i Gävle kommunkoncern. Arbetsgivarens ambition och viljeriktning för arbetsmiljöarbetet beskrivs i Medarbetarpolicyn.

Vi erbjuder dig en sund, säker och utvecklande arbetsmiljö för ett hållbart arbetsliv. Vi utgår från alla människors lika värde, i ett öppet arbetsklimat med respekt och välvilja för varje medarbetare. Vi tar tillvara det friska för att stärka hälsan samt förebygga ohälsa.

Målet med ett gemensamt arbetssätt för arbetsgivaren är att främja ett hållbart arbetsliv med arbetsförhållanden där krav och resurser är i balans.

Arbetsmiljö- och hälsoarbetet bedrivs systematiskt och syftar dels till att förhindra att någon blir sjuk eller skadas på grund av arbetet och dels att skapa en hälsofrämjande arbetsmiljö som bidrar till kreativitet, produktivitet och ett framgångsrikt medarbetarskap. Det skapar i sin tur hållbara arbetsförhållanden för medarbetare, hållbara resurser för organisationen och gör Gävle kommunkoncern till en attraktiv arbetsgivare.

Systematiskt arbetsmiljöarbete, SAM, är en metod för att kvalitetssäkra arbetsmiljön och omfattar hälsofrämjande, förebyggande och rehabiliterande insatser. Verksamheten är alltid utgångspunkt för det systematiska arbetsmiljöarbetet varför SAM ska bedrivas integrerat med styrningen av verksamheten, samtidigt som medbestämmande och likabehandling ska råda. Friskfaktorer ska särskilt uppmärksammas och stärkas.

2. Arbetsmiljöarbete i samverkan

Ett samverkansavtal ger förutsättningar för bra arbetsförhållanden genom en god samverkan mellan chefer, medarbetare, fackliga företrädare och skyddsombud.

Samverkansavtalet ger även förutsättningar för en *förståelse* för nyttan med att beslut bereds och förankras gemensamt samt en ömsesidig *vilja* att bidra till detta. En attraktiv arbetsplats skapas bland annat genom goda möjligheter till delaktighet, balans mellan arbete och fritid och möjligheter att ta ansvar och utvecklas professionellt.

Avtalet anger formerna för ett arbete i samverkan med arbetsmiljö, medbestämmande, jämställdhet och likabehandling. Arbetsmiljöarbetet ska kunna beskrivas i en rutin enligt arbetsmiljölagen. Rutinen beskriver vad, hur och när arbetet ska genomföras samt vem som är ansvarig och vilka som omfattas, se rutin SAM i tillämpningsanvisning för arbetsmiljö och hälsa. En årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet ska

genomföras och åtgärder ska genomföras vid behov, se årlig uppföljning i tillämpningsanvisning för arbetsmiljö och hälsa.

Kommunstyrelsen och bolagsstyrelser ska:

- Verkställa Kommunfullmäktiges beslut och bland annat se till att konkreta arbetsmiljömål tas fram.
- Se till att kommundirektör/VD får uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet, SAM.
- Se till att kommundirektör/VD har befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för att kunna driva arbetsmiljöarbetet.
- Ge kommundirektör/VD rätt att vidarefördela uppgifter så långt ut i organisationen att SAM kan drivas ute på arbetsplatserna samt att tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens följer med, se guide för fördelning av arbetsmiljöuppgifter.
- Se till att förebyggande åtgärder i arbetsmiljön kan vidtas genom att ta upp arbetsmiljöinvesteringar i det årliga budgetförslaget.
- Se till att SAM följs upp och fungerar i alla verksamheter.

2.1 Chefens ansvar

Varje chef är ansvarig för beslut och verkställighet i samtliga arbetsmiljöfrågor inom sitt ansvarsområde och ska vidta åtgärder för att medarbetarna inte utsätts för ohälsa, olycksfall, diskriminering eller trakasserier i arbetet. Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas på varje chefsnivå i Gävle kommunkoncerns organisation.

Chefen ansvarar för att arbeta dels hälsofrämjande och dels förebyggande mot ohälsa. Det sker på arbetstid och planeras utifrån respektive verksamhets behov. Genom att erbjuda stöd till egen friskvård vill Gävle kommunkoncern stimulera medarbetare till att på sin egen fritid ägna sig åt friskvård.

Chefens arbete med att dels **löpande** och dels **när ändringar i verksamheten planeras** undersöka arbetsmiljön, bedöma risker, vidta åtgärder och ta fram skriftliga handlingsplaner samt följa upp och säkerställa att vidtagna åtgärder har fått önskad effekt regleras i Arbetsmiljöverkets föreskrift 2001:1. Riskbedömningar ska utgå från riskbedömningsmatrisen i verktyget SAM i Stratsys.

Varje chef ansvarar för att årlig uppföljning SAM genomförs och att rutin SAM efterlevs.

2.2 Medarbetarens ansvar

Enligt Gävle kommunkoncerns olika samverkansavtal samt Medarbetarpolicy har alla på arbetsplatsen ett gemensamt ansvar för att främja hälsa och en god arbetsmiljö med respekt för alla människors lika värde. Medarbetarskap förutsätter ett professionellt agerande och aktivt deltagande i utveckling av verksamheten. Medarbetaren följer givna instruktioner och använder skyddsutrustning om sådan krävs i arbetet och underrättar närmaste chef om risker eller brister i arbetsmiljön.

3. Stöd och samarbetspartners

3.1 HR-funktion

Gävle kommunkoncerns HR-funktioner är stödresurser i arbetet med arbetsmiljö och hälsa. HR stödjer chef i uppdraget att uppnå Gävle kommunkoncerns mål, syfte och beslutade arbetsätt i arbetet med arbetsmiljö och hälsa.

3.2 Företagshälsovård

Företagshälsovården är ett stöd för komplement till den kunskap om arbetsmiljö och hälsa som finns i organisationen. Företagshälsovården kan ge stöd vid undersökningar, föreslå åtgärder och utbilda medarbetare.

3.3 Skyddsombud

Skyddsombudet är medarbetarnas företrädare i arbetsmiljöfrågor och ska i samarbete med chef verka för att kraven i arbetsmiljölagen uppfylls.

3.4 Fackliga företrädare

Fackliga företrädare bidrar med sina kunskaper och erfarenheter i arbetsmiljöarbetet enligt aktuellt samverkansavtal.

4. Tillbud och arbetsskador

Medarbetare på arbetsplatsen ska informeras om inträffade tillbud, vilka åtgärder som vidtagits i förebyggande syfte och vilka risker som kvarstår. Medarbetare ansvarar för att informera chef om inträffat tillbud eller arbetsskada.

Alla tillbud och arbetsskador ska rapporteras i systemstödet för rapportering av tillbud och arbetsskador, oavsett om de lett till sjukfrånvaro eller inte. Chef och medarbetare fyller, i samband med en inträffad arbetsskada, tillsammans i arbetsskadeanmälan. Tillbud är en oönskad händelse som *kan* leda till ohälsa eller olycksfall i arbetet. Arbetsskada är en olycka eller sjukdom som *har* uppstått i arbetet. Det kan gälla kroppslig skada och/eller ohälsa på grund av den organisatoriska eller sociala arbetsmiljön. Till exempel kan konflikter på arbetsplatsen eller hög arbetsbelastning ha orsakat ohälsa, liksom skador på grund av hot eller våld i arbetet. Färdolycksfall på väg till eller från arbetet räknas också som arbetsskada.

5. Styrande dokument

Medarbetarpolicy Gävle kommunkoncern
Arbetsmiljölagen
Föreskrift Systematiskt arbetsmiljöarbete AFS2001:1
Föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö 2015:4
Lokala samverkansavtal