



# ARBETSMILJÖPOLICY

## Surahammars kommun

Surahammars kommun ska vara en attraktiv arbetsgivare som prioriterar utvecklingen av våra verksamheter och medarbetare. Vårt arbetsklimat ska präglas av hållbarhet, öppenhet, engagemang och mod. Här vill vi förena ett långsiktigt hållbart arbetsliv med verksamheter av högsta klass

Antagen av Kommunfullmäktige: 2022-02-21 § 10

Ansvarig handläggare: Helene Strömbäck, Personalchef, [helene.stromback@surahammar.se](mailto:helene.stromback@surahammar.se)



## Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljöpolicyn är Surahammars kommunens styrdokument inom arbetsmiljöområdet.  
(**Vision, Mål-budget, policy och riktlinjer**)

Vi är stolta över den verksamhet vi bedriver. Vi värnar om att bevara och utveckla hållbara arbetsplatser där medarbetare trivs och mår bra. Vi vill vara en kommunikativ och tillgänglig organisation som präglas av öppenhet, där medarbetaren har stora påverkansmöjligheter och är delaktig i utvecklingen av sin egen verksamhet. Vi anser att goda arbetsförhållanden skapas genom att medarbetare blir uppmärksammas för sin kompetens, ges möjlighet att utvecklas och att ta ansvar.

### Mål och uppföljning i arbetsmiljöarbetet

Surahammars kommuns arbetsmiljöarbete ska främja hälsa och säkerhet. Våra medarbetare ska trivas, känna engagemang för sitt arbete och vilja bidra till verksamheternas utveckling så att vi kan erbjuda en kvalitativ och effektiv verksamhet som präglas av en hög servicenivå gentemot våra kommuninvånare

De organisatoriska, sociala och fysiska aspekterna på arbetsmiljön ska genomsyra de beslut vi fattar och vår arbetsmiljö ska kännetecknas av hållbarhet, öppenhet och mod där alla medarbetare behandlas jämnt och med respekt. Vi accepterar ingen form av kränkningar eller trakasserier. Arbetsmiljöarbetet ska fokusera på ständiga förbättringar och kostnader för arbetsmiljöförbättrande åtgärder ska vara en naturlig del i det årliga budgetarbetet. För att nå måluppfyllelse och följa gällande lagkrav ansvarar personalavdelningen för att, i samverkan med de fackliga organisationerna, på regelbunden basis ta fram förslag till verksamhetsmål som respektive nämnd kan anta i sin helhet eller utveckla utifrån det behov som finns för den specifika nämnden. Målen ska vara konkreta och mätbara för att möjliggöra uppföljning. Varje nämnd är ansvarig för att årligen följa upp resultatet av arbetsmiljöarbetet och för att redovisa resultatet av sin uppföljning till kommunstyrelsens personalutskott. Tillsammans arbetar arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna för att bidra till måluppfyllelse och en god arbetsmiljö. Respektive samverkansgrupp ansvarar för att följa upp resultatet av genomförda aktiviteter och för att bidra till att säkra måluppfyllelse.

### Systematiskt arbetsmiljöarbete i vardagen – undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera

Alla medarbetare ska känna till vår arbetsmiljöpolicy och vad vi står för men än viktigare är kunskapen om hur arbetsmiljöarbetet fungerar i vardagen. Dagligen medverkar du till att skapa en god arbetsmiljö genom att komma med förslag på förbättringsområden men även att uppmärksamma risker och brister och anmäla arbetsskador och tillbud. I gengäld ska arbetsgivaren bidra till att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en naturlig del av verksamheten genom att:

- undersöka arbetsmiljön utifrån fysiska, sociala och organisatoriska aspekter genom att exempelvis utföra både allmänna och riktade skyddsronder, diskutera frågorna på arbetsplatsträffar och i samverkan samt ta upp arbetsmiljöaspekter vid medarbetarsamtal.
- genomföra riskbedömningar, dels i vardagen med koppling till exempelvis ett arbetsmoment eller ett hjälpmedel, dels vid förändringar i verksamheten.



- analysera undersökningar och riskbedömningar och sätta in åtgärder för att motverka ogynnsam påverkan på verksamheten. I de fall åtgärderna inte kan genomföras omgående integreras dessa i en handlingsplan.
- följa upp arbetsmiljöarbetet och tillse att arbetsmiljöprocessen ligger i linje med budgetprocessen i syfte att kunna planera för arbetsmiljöåtgärder av större karaktär. Följa upp genomförda åtgärder och säkerställa att de har gett avsedd effekt och om så inte är fallet, planera och genomföra nya åtgärder.

Enligt AFS 2015:4 ska sociala och organisatoriska aspekter av arbetsmiljön vara en naturlig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dels ska vi se till att det finns en balans mellan krav, resurser och ansvar, dels en tydlighet i uppdragets innebörd och förväntningar på medarbetarens insats i arbetet. Detta kräver ett ledarskap som bygger på kommunikation och delaktighet där medarbetaren har ett handlingsutrymme att påverka sin arbetsituation. Vi säkerställer att vi håller oss uppdaterade kring lagmässiga förändringar, forskning och nya rön samt att våra chefer har den arbetsmiljökompetens som behövs för att kunna utföra sitt uppdrag. Alla medarbetare ska löpande ges möjlighet till utbildning och information om hur arbetet ska utföras för att undvika risker samt för att utveckla och förbättra arbetsituationen.

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas så verksamhetsnära som möjligt vilket innebär att det ska vara väl förankrat på enhetsnivå och att beslut i första hand fattas där.

En förutsättning för att kunna uppnå ovanstående är en arbetsplatskultur som genomsyras av respekt för varandras roller, ömsesidigt förtroende, en gemensam värdegrund och ett gott samarbetsklimat.

## **Roller och ansvar**

### **Kommunfullmäktige**

Kommunfullmäktige ska ge verksamheterna förutsättningar att bedriva arbetsmiljöarbetet enligt gällande lagstiftning. Detta görs bland annat genom att besluta om policydokument, fördela arbetsmiljöuppgifter till nämnder, följa upp nämndernas arbetsmiljöarbete samt ge nämnderna ekonomiska resurser genom erforderliga budgetbeslut.

### **Nämnder**

Nämnderna ska tillse att arbetsmiljöarbetet utförs i enlighet med gällande lagkrav och föreskrifter, besluta om mål för arbetsmiljön inom respektive nämnd, delegera arbetsmiljöuppgifter samt budgetera för arbetsmiljöinvesteringar. Respektive nämnd ska årligen rapportera resultatet av sitt arbetsmiljömålarbete till kommunstyrelsens personalutskott.

### **Kommunstyrelsens personalutskott**

Kommunstyrelsens personalutskott följer årligen upp det kommunövergripande resultatet av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt respektive nämnds arbete med måluppfyllelse av de av nämnden antagna arbetsmiljömålen

### **Chefens roll**

Chefen ansvarar för att bedriva det systematiska arbetsmiljöarbetet i vardagen vilket bland annat innebär att undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera.



### **Medarbetarens roll**

Samtliga medarbetare ska aktivt delta i arbetsmiljöarbetet genom att bidra till ett gott arbetsklimat, följa instruktioner och föreskrifter, föreslå och delta i åtgärder och i övrigt lämna synpunkter på arbetsmiljön.

### **Skyddsombudets roll**

Skyddsombudet företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor. Ombudet ska bland annat delta vid planering av nya lokaler, förändring av lokaler, arbetsprocesser och arbetsmetoder samt vid planering av ny arbetsorganisation. Ombudet ska också delta vid utformning av handlingsplaner samt vaka över att arbetsgivaren uppfyller kraven för systematiskt arbetsmiljöarbete.

### **Personalavdelningens roll**

Personalavdelningen leder och samordnar det kommunövergripande strategiska arbetsmiljöarbetet och fungerar som konsultativt stöd till kommunens chefer. Personalavdelningen enheten ansvarar tillsammans med arbetstagarorganisationerna för att skyddsombuden får erforderlig utbildning i arbetsmiljö.

### **Företagshälsovårdens roll**

Företagshälsovården är en expertresurs i arbetsmiljöarbetet. De anlitas vid behov för insatser i det systematiska arbetsmiljöarbetet eller vid arbetsanpassning och rehabilitering.



## Bilaga 1

### Övergripande verksamhetsmål för arbetsmiljöarbete

Nedanstående mål kan antas i sin helhet av respektive nämnd, alternativt anpassas till verksamhetens förutsättningar och behov. Antagna mål och därtill kopplade aktiviteter ska därefter införas i samverkanssystemet så att arbetsgivare och fack gemensamt kan verka för att aktiviteterna genomförs och målen uppnås.

Måluppfyllelse och resultat ska följas upp av respektive nämnd i takt med att aktiviteterna enligt nedan genomförs samt rapporteras till kommunstyrelsens personalutskott årligen i samband med årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete på kommunövergripande nivå. Respektive samverkan på verksamhetsnivå ska följa upp sitt resultat och måluppfyllelsen för kommunen som helhet ska presenteras i kommuncentral samverkan i takt med att aktiviteterna har genomförts.

1. Varje medarbetare ska ha en hållbar arbetsmiljö där det finns balans mellan de krav som ställs i arbetet och de resurser som finns att tillgå.

#### Ytterligare mål är att:

- Det ska finnas fungerande rutiner för ett främjande, förebyggande och om det finns behov av rehabiliterande arbetsmiljöarbete.
- Att alla anställda får introduktion och utbildning som de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt.
- Arbetsplatsens utformning - Arbetsgivaren ska regelbundet och systematiskt undersöka de fysiska arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet.
- Att alla tillbud och olyckor som inträffar rapporteras och utreds så att vi kan vidta åtgärder för att förebygga olyckor och förbättra arbetsmiljön,
- Medarbetarundersökning skall göras varje år i november. Resultatet från medarbetarundersökningen ska följas upp.
- Arbetsmiljöfrågor ska regelbundet aktivt diskuteras på respektive enhets APT och respektive samverkansgrupp som är tillika skyddskommitté.
- Alla ska arbeta för att skapa ett respekterande och stödjande klimat på arbetsplatsen.
- Alla anställda har en skyldighet att följa skyddsföreskrifter och arbetsmiljöregler samt påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef.
- Arbetsmiljön ska präglas av respekt och öppenhet där nolltolerans mot alkohol och droger, kränkande särbehandling och jämställdhet råder.
- Att vi årligen följer upp vårt systematiska arbetsmiljöarbete.