



**LYSEKILS
KOMMUN**

**Strategi
Program
Plan
Policy
Riktlinjer
Regler**

Lysekils kommuns

Riktlinjer för arbetsmiljöarbetet

Fastställt av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2016-12-15, § 197
För revidering ansvarar:	Kommunstyrelsen
För ev. uppföljning och tidplan för denna ansvarar:	Kommunstyrelsen
Dokumentet gäller för:	Alla nämnder och förvaltningar
Dokumentet gäller till och med:	
Dokumentansvarig:	Personalchef
Dnr:	LKS-2016-698

Riktlinjer för det systematiska arbetsmiljöarbetet i Lysekils kommun

Innehåll

Arbetsmiljöpolicy	4
Arbetsmiljöansvar	4
Chefens roll	4
Skyddsombudets roll	4
Medarbetarnas roll	4
Systematiskt arbetsmiljöarbete	5
Undersökning	5
Tillbud- och olycksfallsrapportering	5
Riskbedömning	6
Åtgärd	6
Kontroll	6
Årlig uppföljning	6
Förändring i verksamheten	6
Arbetsanpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering	7
Dokumentation	7

Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljö är allt som påverkar oss i arbetet, såväl fysiskt som organisatoriskt och socialt. Arbetsmiljön i Lysekils kommun ska inte bara vara säker, utan även utvecklande och möjlig att påverka för den enskilda medarbetaren. En god arbetsmiljö är en förutsättning för att vi ska kunna skapa kvalitet och effektivitet i vår service till medborgarna.

Målet för arbetsmiljöarbetet i Lysekils kommun är att vara en attraktiv arbetsgivare, med en god arbetsmiljö som säkerställer möjligheter för verksamhetsutveckling och ett hållbart arbetsliv.

Arbetsmiljöarbetet ska fokusera på hälsofrämjande och förebyggande åtgärder, men även omfatta arbetsanpassning och rehabilitering där behov finns. En förutsättning för ett hälsofrämjande arbete är att chefer och medarbetare tillsammans verkar för att behålla och utveckla de friskfaktorer som leder till god hälsa och ett hållbart arbetsliv.

Lysekils kommuns gemensamma värdeord – öppet, enkelt, värdigt – ska genomsyra allt arbete i Lysekils kommun, så även arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöansvar

Arbetsmiljöaspekter ska beaktas i alla beslut som berör verksamheten. Alla medarbetare har ansvar för att delta i arbetsmiljöarbetet. Vi är alla en del av varandras arbetsmiljö.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet, samt i övrigt verka för en god arbetsmiljö.

Arbetsmiljöuppgifterna är från Kommunstyrelsen fördelade vidare ut i organisationen. Ansvar, befogenheter och kompetens ska klart definieras. Den som har arbetsmiljöuppgifter fördelade till sig ska ha de kunskaper, resurser och befogenheter som krävas för att klara uppdraget. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter ska vara skriftlig och ges av överordnad chef.

Alla chefer och skyddsombud i Lysekils kommun ska genomgå arbetsmiljöutbildning.

Gällande lagstiftning; Arbetsmiljölagen (AML 1997:1160), Arbetsmiljöförordningen (AMF 1977:1166) och Arbetsmiljöverkets föreskrifter ska ses som ett minimikrav och strävan ska vara att hela tiden förbättra vår arbetsmiljö, såväl fysiskt som organisatoriskt och socialt.

Chefens roll

Chefen ansvarar för arbetsmiljöarbetet i sin verksamhet, utifrån den uppgiftsfördelning hen fått. Arbetsmiljöarbetet ska vara en del i det vardagliga arbetet och ska genomföras i samverkan med skyddsombud och medarbetare.

Skyddsombudets roll

Skyddsombudet är medarbetarnas företrädare i frågor som rör arbetsmiljön. På alla arbetsplatser med minst fem medarbetare ska ett skyddsombud utses. De fackliga organisationerna ansvarar för att utse skyddsombud och för att meddela arbetsgivaren vem som blivit vald. Skyddsombudet ska följa utvecklingen och bevaka arbetsmiljön, men har inte ansvar för arbetsmiljön. Skyddsombudet ska delta vid planering av frågor som rör arbetsmiljön. Om det inte finns något skyddsombud på arbetsplatsen ska chef kontakta huvudskyddsombudet.

Medarbetarnas roll

Allt arbetsmiljöarbete i Lysekils kommun ska bedrivas i samverkan mellan arbetsgivare och medarbetare. Medarbetarna ansvarar för att medverka i arbetsmiljöarbetet och följa de rutiner och instruktioner som finns för att arbetet ska bedrivas på ett säkert sätt. Medarbetarna ska också vara observanta på risker i arbetsmiljön, medverka till att undanröja dem och rapportera tillbud eller olyckor till sin chef.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Ett förebyggande arbetsmiljöarbete leder till en bra arbetsmiljö som gynnar alla. Alla på arbetsplatsen måste medverka för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö och minska riskerna för ohälsa och olycksfall i arbetet.

Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den vardagliga verksamheten och ska ske i samverkan mellan arbetsgivare, medarbetare och fackliga organisationer. Samverkan utgör en förutsättning för ett effektivt arbetsmiljöarbete. I Lysekils kommun regleras formerna för samverkan i kommunens samverkansavtal.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet i Lysekils kommun ska bedrivas utifrån Arbetsmiljöverkets föreskrifter om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1).

Genom ett systematiskt arbetsmiljöarbete ges förutsättningar att

- upptäcka risker i arbetet och åtgärda dem i tid,
- förebygga olycksfall, sjukdom, stress och andra negativa följder av arbetet,
- skapa goda arbetsförhållanden, vilket kan minska sjukskrivningarna,
- öka trivsel och engagemang i arbetet,
- skapa större ordning och reda i verksamheten
- få ökad kvalitet för kunden

Det systematiska arbetsmiljöarbetet är en kontinuerlig process med fyra återkommande aktiviteter:

1. Undersökning av arbetsmiljön
2. Bedömning av riskerna
3. Åtgärd av riskerna
4. Kontroll om åtgärderna har fungerat

Undersökning

Undersökning av arbetsmiljön behövs regelbundet och kan göras på flera olika sätt. Rutiner ska finnas på den enskilda arbetsplatsen. Exempel på sätt att undersöka arbetsmiljön är

- Dialog om arbetsmiljön på APT och på medarbetarsamtal
- Mätningar av olika slag
- Fysisk- samt organisatorisk och social arbetsmiljöromd
- Intervjuer och enkäter av olika slag

Tillbud- och olycksfallsrapportering

Om någon råkar ut för ohälsa, olycksfall eller tillbud som misstänks bero på arbetet ska orsakerna undersökas. Alla tillbud och olycksfall ska rapporteras till närmsta chef. I Lysekils kommun görs detta genom ett webbaserat system för att rapportering och hantering av tillbud och olycksfall. Arbetsskador och arbetssjukdomar ska också rapporteras till Försäkringskassan och olyckor och allvarliga tillbud till Arbetsmiljöverket. Detta görs via webbplatsen www.anmalarbetsskada.se.

Arbetsskador ska också anmälas till AFA försäkring på www.afa.se.

Vid den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet ska en utredning och redovisning av tillbud och olycksfall göras. Uppföljningen ska göras enligt de rutiner som beskrivs i Lysekils kommuns årsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Riskbedömning

Med undersökningen av arbetsmiljön som underlag kan en bedömning av riskerna göras. Då tas hänsyn till hur allvarlig risken är, hur stor sannolikheten är att det ska hända igen och hur svår konsekvensen blir ifall det händer. De risker som både har hög sannolikhet att inträffa och kan leda till svåra konsekvenser är allvarliga och ska åtgärdas i första hand. Riskbedömningar ska alltid dokumenteras skriftligt och görs av chef och skyddsombud tillsammans.

Åtgärd

Utifrån undersökning och riskbedömning bestäms hur de risker som framkommit ska åtgärdas. Det som inte kan åtgärdas omedelbart ska föras in i en handlingsplan. Chef och skyddsombud upprättar denna handlingsplan tillsammans. En handlingsplan ska innehålla:

- Vilka risker som finns
- Vad som ska göras
- Vem som ska göra det
- När det ska vara klart

Kontroll

Med utgångspunkt i de handlingsplaner som gjorts ska åtgärderna följas upp. Det är viktigt att kontrollera att åtgärderna har hjälpt, om inte behövs en ny handlingsplan.

Årlig uppföljning

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska följas upp årligen. Det innebär att man kontrollerar att de krav som ställs i föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) följs och att arbetsmiljöarbetet ger resultat och leder till en bättre arbetsmiljö. Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns fler än 10 arbetstagare i verksamheten och görs av chef och skyddsombud tillsammans.

Rutinerna för den årliga uppföljningen i Lysekils kommun beskrivs i kommunens årsplan för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Förändring i verksamheten

När förändringar i verksamheten planeras ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas. Det handlar om ändringar som inte utgör en del av den vardagliga löpande verksamheten, till exempel personalförändringar, nya arbetstider eller arbetsmetoder, om- och nybyggnation, flytt eller andra ändringar i organisationen. Arbetsgivaren ansvarar för att riskbedömningen görs och den ska göras i samverkan med medarbetare och skyddsombud. Riskbedömningen ska göras innan förändringen genomförs.

Risk- och konsekvensbedömningen ska vara skriftlig och följande punkter ska finnas med:

- Vad förändringarna består i
- Var ändringarna ska genomföras
- Vilka arbetstagare eller grupper av arbetstagare som berörs
- Vilka risker ändringarna innebär
- Om riskerna är allvarliga eller inte

- Vilka åtgärder som ska genomföras
- När åtgärderna ska vara genomförda
- Vem som ser till att åtgärderna genomförs

När en förändring i verksamheten planeras ska följande arbetsgång gälla:

1. Informera berörda fackliga parter, enligt MBL § 19
2. Genomför risk- och konsekvensbedömning och eventuella andra åtgärder som behöver göras innan förändringen kan genomföras.
3. Förhandla med berörda fackliga parter, enligt MBL § 11.

För de fackliga parter som Lysekils kommun har samverkansavtal med sker information och förhandling i första hand i aktuellt samverkansorgan.

Arbetsanpassning och arbetslivsinriktad rehabilitering

Målet med arbetsmiljöarbetet är att förebygga och minska risken för ohälsa. Trots detta kan medarbetare drabbas av ohälsa eller olycka, på arbetet eller på sin fritid. Oavsett om den nedsatta arbetsförmågan beror på händelser som inträffat på arbetet eller på fritiden har arbetsgivaren ansvar för den arbetslivsinriktade rehabiliteringen. Denna process finns beskriven i Lysekils kommuns rehabiliteringsrutiner.

Dokumentation

Dokumentation krävs för att kunna planera och följa upp arbetsmiljöarbetet på ett bra sätt. Tillbuds- och skaderapportering, riskbedömningar, handlingsplaner och instruktioner om allvarliga risker ska alltid dokumenteras skriftligt och registreras, liksom den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.



Postadress: **453 80 LYSEKIL**
Tel: **0523-61 30 00**
Webbplats: **lysekil.se**

Besöksadress **Stadshuset, Kungsgatan 44**
E-post registrator@lysekil.se

Tänk på miljön innan du skriver ut