
Riktlinje - Systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder

Reglemente

Kommunala beslut som utöver kommunallag och andra författningar styr och reglerar kommunala verksamheter. Innefattar Nämndreglementen, Delegeringsordningar, Bolagsordningar, Ågardirektiv, Föreskrifter, Kommunala taxor och avgifter.

Policy

Anger principer och värdegrundsbaserat förhållningssätt och tjänar som vägledning inom det aktuella området.

Plan

Beskriver strategier för arbetet med utvecklingen av Värnamo som kommun, och utvecklingsarbete inom kommunens organisation.

Åtgärdsplan

Anger konkreta åtgärder, tidsramar och ansvar.

Riktlinje

Beskriver hur förvaltning bedriver den befintliga verksamheten, eller ett visst område, så att den bedrivs effektivt och med god kvalitet.

Fastställd av: Kommundirektören

Dokumentet gäller från: 2024-09-13

Dokumentet gäller för: Samtliga förvaltningar

Dokumentansvarig: HR-chef, kommunledningsförvaltningen

Bakgrund

Med arbetsmiljö menas allt som påverkar människor på arbetet, det vill säga såväl fysiska som organisatoriska och sociala faktorer. Det handlar exempelvis om luft, ljud, kemikalier och maskiner men även arbetsbelastning, arbetsinnehåll och möjlighet till återhämtning. Arbetet ger tillfälle till utveckling, ny kunskap och gemenskap med arbetskamrater. Den viktigaste uppgiften i arbetsmiljöarbetet är att skapa friska arbetsplatser där ingen blir skadad av arbetet.

I Värnamo kommuns Policy – Värnamo kommun som arbetsgivare, beskrivs att arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Målsättningen med arbetet är att skapa fysiskt, psykiskt, socialt och organisatoriskt väl fungerande och utvecklande arbetsplatser för alla medarbetare.

Enligt 3 kap. 2 § arbetsmiljölagen, har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön i verksamheten. Regler som har betydelse för arbetsmiljön är främst arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och föreskrifter från Arbetsmiljöverket. Andra regler av betydelse för arbetsmiljön är arbetstidslagen och tobakslagen.

Diskrimineringslagen 3 kap. reglerar aktiva åtgärder för arbetsgivaren. Det innebär ett ansvar för att förebygga diskriminering och verka för lika möjligheter och rättigheter oavsett lagens sju diskrimineringsgrunder: kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning och ålder.

Värnamo kommun har valt att inkludera arbetet med aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen, i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Målet med att arbeta systematiskt med aktiva åtgärder är att främja lika möjligheter och rättigheter samt förebygga att diskriminering sker. Arbetet med aktiva åtgärder omfattar arbetsförhållanden, bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor, rekrytering och befordran, utbildning och övrig kompetensutveckling samt möjligheter att förena förvärsarbete med föräldraskap.

Syfte

Syftet med denna riktlinje är att:

- Tydliggöra Värnamo kommuns arbete med systematiskt arbetsmiljöarbete och aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.
- Tydliggöra lagar, föreskrifter, åtgärder och ansvarsfördelning.
- Beskriva hur förhållanden i verksamheten ska vara för att ohälsa och olycksfall ska förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

Organisation och ansvar

HR-avdelningen har ansvar för att organisationens chefer och skyddsombud utbildas gällande riktlinjer och att ge chefer stöd i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Chefer har ansvar för samtliga medarbetares arbetsmiljö och säkerhet utifrån gällande fördelning av arbetsmiljöuppgifter.

Skyddsombudets roll är att företräda arbetstagarna.

Arbetstagaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av arbetsmiljöåtgärder.

Systematiskt arbetsmiljöarbete – SAM

Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas arbetsgivarens arbete med att undersöka, riskbedöma/analysera, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall förebyggs. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten. Arbetet ska följas upp årligen. Arbetet ska dokumenteras skriftligt, i det ingår även att utreda alla arbetsskador och tillbud på arbetsplatsen.

Arbetsgivaren är skyldig att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete enligt föreskrifter från Arbetsmiljöverket (AFS:2001:1, AFS:2003:4, AFS:2015:4). I riktlinjen finns utdrag ur aktuella föreskrifter. Föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete är grundläggande för arbetsmiljöarbetet och finns att läsa på Arbetsmiljöverkets hemsida.

Föreskrifterna utvecklar och preciserar hur arbetsgivaren ska gå till väga för att uppfylla sitt ansvar för arbetsmiljön. Det ska omfatta alla fysiska, psykiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska bedrivas både under löpande drift och vid förändringar, exempelvis omorganisationer, nybyggnationer och när nya arbetsmetoder ska införas.

I AFS:2015:4 finns särskilda krav på att arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. Arbetsgivaren ska se till att det finns förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken. Arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras i verksamheten och vidta åtgärder för att motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling. Värnamo kommun har en riktlinje för hur kränkande särbehandling ska hanteras.

Värnamo kommun har definierat generella mål för arbetsmiljön samt mål för organisatoriska och sociala områden. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Arbetsmiljömålen följs upp i medarbetarundersökningen.

Arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagaren inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Det innebär att resurserna ska anpassas till kraven i arbetet. Arbetsgivaren ska se till att arbetstagarna känner till arbetets innehåll, det vill säga vilka arbetsuppgifter som ska utföras, förväntade resultat och arbetssätt med mera. I detta ingår även det som gäller prioriteringar och vem arbetstagarna kan vända sig till för att få hjälp och stöd.

Det är arbetsgivaren som ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa hos arbetstagarna.

Arbetsgivaren är ytterst ansvarig för att det systematiska arbetsmiljöarbetet genomförs, men det ligger också ett ansvar på arbetstagaren att följa lagar och regler och att aktivt medverka till att arbetsmiljön blir bra. Arbetstagaren ska medverka i arbetsmiljöarbetet och delta i genomförandet av arbetsmiljöåtgärder. Arbetstagaren ska följa Arbetsmiljöverkets föreskrifter och använda de skyddsanordningar som krävs. Vidare ska arbetstagaren påtala risker, tillbud och olycksfall till arbetsgivaren.

Skyddsombudets roll är att företräda arbetstagarna i arbetsmiljöarbetet och vara med vid planering och genomförande, men de har inget ansvar för arbetsmiljön. På en arbetsplats där minst fem arbetstagare regelbundet sysselsätts ska det bland arbetstagarna utses ett eller flera skyddsombud. Arbetsgivaren ska ge skyddsombud möjlighet att medverka i samband med riskbedömningar och vid upprättande av handlingsplaner för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Företagshälsovården är en expertresurs i arbetsmiljöarbetet. Det kan exempelvis behöva anlitas vid undersökningar och riskbedömningar, för att föreslå åtgärder och utbilda personal.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet delas in i följande delar:

Undersökning

Arbetsstagarorganisation, arbetsbelastning, arbetstider, buller, belysning, farliga ämnen och maskiner är faktorer som alla påverkar arbetsmiljön. Arbetsförhållandena behöver regelbundet undersökas och riskfaktorer i verksamheten behöver identifieras. Det kan göras genom APT, medarbetarsamtal, medarbetarundersökning, skyddsronder, samtal med arbetstagare och skyddsombud, mätningar eller enkäter med mera.

Det kan finnas särskilda risker i arbetsmiljön för den som är gravid eller ammar. Kända eller misstänkta riskfaktorer finns angivna i föreskrifterna om gravida och ammande arbetstagare (AFS:2007:5). Arbetsgivaren ska göra riskbedömningar som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet så fort kvinnan har berättat om sin graviditet (AFS:2001:1, AFS:2007:5, AFS:2018:7). Det är viktigt med det förebyggande arbetet eftersom en del risker kan vara som störst innan en kvinna säkert vet att hon är gravid.

Riskbedömning

De risker för ohälsa eller olycksfall som kan identifieras på en arbetsplats ska sammanställas och graderas skriftligt. Använd aktuell riskbedömningsmall som finns på intranätet.

Åtgärder

De risker som identifierats i arbetsmiljön ska skrivas in i en handlingsplan och åtgärdas. Handlingsplanen ska innehålla planerade åtgärder, när de ska vara genomförda och vem som är ansvarig för att de genomförs. Det är viktigt att arbetsgivaren omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomför de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet.

Använd aktuell riskbedömningsmall som finns på intranätet.

Kontroll/uppföljning

När åtgärderna har genomförts ska det så snart som möjligt kontrolleras att åtgärderna gett önskad effekt. Ibland behöver åtgärderna kompletteras med ytterligare insatser. Dokumentation för kontroll/uppföljning görs i aktuell riskbedömningsmall som finns på intranätet.

Genomförd riskbedömning och handlingsplan följs upp tillsammans med medarbetare och skyddsombud. Det systematiska arbetsmiljöarbetet som sker ute i verksamheterna ska inom ramen för samverkan på partsgemensam nivå, planeras, kontrolleras och följas upp.

För arbete som innebär allvarlig risk och där risken inte kan elimineras med tekniska åtgärder ska skriftlig instruktion utarbetas. Arbetsmiljöverket har föreskrifter med krav på skriftliga instruktioner.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet ska följas upp årligen av den chef som ansvarar för riskbedömning och handlingsplan. Skyddsombud ska ges möjlighet att delta i uppföljningen. Uppföljningen av det övergripande systematiska arbetsmiljöarbetet inom Värnamo kommun samordnas av HR-avdelningen.

Vid förändring av verksamheten

Arbetsgivaren ska regelbundet undersöka förhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa och olycksfall i arbetet. Även när förändringar i verksamheten planeras, ska arbetsgivaren bedöma om ändringarna medför risker för ohälsa eller olycksfall som kan behöva åtgärdas.

Samordningsansvar

Om flera arbetsgivare bedriver verksamhet på ett gemensamt arbetsställe krävs samordning när det gäller arbetsmiljön. Detta kan exempelvis bli aktuellt på en byggarbetsplats, eller om ett städföretag eller bevakningsföretag kommer till arbetsplatsen för att arbeta där. Den som hyr in personal ansvarar för att dessa har en god arbetsmiljö. Om ett fast driftställe är gemensamt arbetsställe för flera verksamheter, är den som råder över arbetsstället ansvarig för samordningen av arbetsmiljöfrågor.

Samordningsansvaret ska dokumenteras och regler ska upprättas för att förhindra olycksfall. På arbetsplatsen ska uppgift om vem som är samordningsansvarig anslås på anslagstavla eller liknande.

Samordningsansvaret gäller även internt i kommunen när verksamheter med olika chefer finns i samma lokaler. Det gäller även när exempelvis lokalvårdare eller fastighetskötare utför arbetsuppgifter i verksamhetens lokaler.

Fördelning av arbetsuppgifter

Arbetsgivaren ska fördela uppgifterna i verksamheten på ett sådant sätt att en eller flera chefer, arbetsledare eller andra arbetstagare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Syftet med fördelningen är att olika uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska bli utförda. Arbetsgivaren ska se till att de som får uppgifterna har befogenheter och tillräckliga resurser samt kompetens för att bedriva ett väl fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete. Anser man sig sakna detta finns möjligheten att returnera erhållna arbetsmiljöuppgifter.

Uppgiftsfördelningen ska dokumenteras skriftligt. Med fördelningen följer inte automatiskt straffansvar. Fördelningen är personlig, så vid byte av överordnad chef behöver ny fördelning göras.

Kommunfullmäktige har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön. Det är via reglementet fördelat till varje nämnd och styrelse. Nämnden ska fördela arbetsmiljöuppgifter till förvaltningschefen, det yttersta ansvaret kan dock inte fördelas. Förvaltningschefen fördelar arbetsmiljöuppgifter vidare i verksamheten. Detta ser olika ut beroende på förvaltningens storlek, geografiska spridning och olika verksamheter. För ett område som har verksamheten fördelad på flera arbetsenheter, kan det finnas behov av att vidarefördela vissa uppgifter till den som utför den direkta arbetsledningen och har ansvar för den dagliga bevakningen av arbetsmiljön. De kan i sin tur lägga ut uppgifterna på andra arbetstagare, exempelvis slöjdlärare med ett specifikt ansvar. Beroende på hur förvaltningens organisation ser ut, finns olika möjligheter att vidarefördela

arbetsmiljöuppgifterna.

Aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen

Aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen syftar till att undersöka behoven av åtgärder för att förebygga diskriminering och hinder för lika möjligheter och rättigheter på varje arbetsplats. Arbetet ska genomföras löpande och samverkas med fackliga organisationer. I arbetet ska även arbetsgivare och arbetstagarer samverka.

Arbetet ska dokumenteras skriftligt. Använd aktuell riskbedömningsmall för aktiva åtgärder för samtliga steg i arbetet. Se även tillhörande instruktion i bilagan för ytterligare vägledning.

Arbetet med aktiva åtgärder delas in i följande delar:

Undersökning

Med undersökning menas att utreda de faktiska risker för diskriminering och hinder för lika möjligheter och rättigheter som finns på arbetsplatsen. Risker utifrån diskrimineringsgrunderna ska undersökas i relation till:

- Arbetsförhållanden
- Bestämmelser och praxis om löner och andra anställningsvillkor
- Rekrytering och befordran
- Utbildning och övrig kompetensutveckling
- Möjligheter att förena förvärsarbete och föräldraskap

Hinder och risker kan vara i form av attityder och normer, men det kan också vara i strukturell form som i bestämda rutiner och riktlinjer på arbetsplatsen. Det kan exempelvis vara fråga om att undersöka om annonsutformning missgynnar någon vid en rekrytering.

Syftet med aktiva åtgärder och undersökningen är inte att undersöka enskilda medarbetare kopplat till diskrimineringsgrunderna. Undersökningen ska främst genomföras på organisatorisk eller arbetsplatsnivå för att undersöka om det finns några strukturella risker eller hinder.

Exempel på undersökningar är att gå igenom rutiner och andra dokument, skicka ut enkäter, hålla gruppintervjuer, dialog på APT eller andra samtal med medarbetarna på arbetsplatsen.

Analys

När risker och hinder har undersökts och identifierats, ska de analyseras. Analysen handlar om att reflektera och dra slutsatser om varför det ser ut som det gör. Ibland kan analysen behöva kompletteras med ytterligare undersökningar för att få fram grunden till identifierade risker och hinder.

Åtgärder

Efter att analysen genomförts, ska åtgärder tas fram. Åtgärderna behöver vara konkreta och genomförbara. De ska också vara möjliga att utvärdera för att se om de har gett önskad effekt. Dokumentera vem som är ansvarig för att respektive åtgärd genomförs.

Uppföljning/utvärdering

Det sista steget är att följa upp och utvärdera undersökningen, analysen och åtgärderna. Utvärderingen ska genomföras i förhållande till om åtgärderna gett önskad effekt och om



de har genomförts. Om en åtgärd inte har gett önskad effekt alternativt inte genomförts, ska även anledningen till det utvärderas.

Kunskap och utbildning

Alla arbetstagare ska ha tillräckliga kunskaper om arbetet och de risker som finns på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska se till att chefer har kunskap om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt hur man förebygger och hanterar kränkande särbehandling. Utbildning till medarbetare ska anordnas inom respektive förvaltning eller verksamhetsområde utifrån krav i verksamheten. Utbildning finns som ett krav i flera av Arbetsmiljöverkets föreskrifter. HR-avdelningen genomför arbetsmiljöutbildningar för chefer och skyddsombud.

Ansvarig

HR-chef.

Uppföljning

Uppföljning sker av HR-avdelningen varje mandatperiod.

Referenser

Övergripande dokument: Policy – Värnamo kommun som arbetsgivare, Arbetsmiljöverkets föreskrifter och diskrimineringslagen (2008:567).

Övriga dokument: Riskbedömningsmallar till Systematiskt arbetsmiljöarbete och Aktiva åtgärder enligt diskrimineringslagen.