



Riktlinje för arbetsmiljö och hälsa - hållbart arbetsliv

Dokumenttyp: Riktlinjer

Antaget av: Kommunstyrelsen, 2019-08-20, § 252

Status: Gällande

Giltighetstid: Tillsvidare



Diarienummer:	KS 2019-384
Dokumentansvarig:	HR-direktör
Adresserat till:	Samtliga förvaltningar
Tidpunkt för aktualitetsprövning:	
Tidpunkt för senaste revidering:	
Relaterade styrdokument:	
Sökord:	Arbetsmiljö, hälsa

Innehåll

1.1	Inledning	4
1.2	Ansvar, medel och uppföljning	4
1.3	Organisation för samverkan	5
1.4	Främjande arbetsmiljöarbete	5
1.5	Förebyggande arbetsmiljöarbete	6
1.5.1	Ledningssystem för systematiskt arbetsmiljöarbete	6
1.5.2	Ohälsosam arbetsbelastning	6
1.5.3	Kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och andra trakasserier	7
1.5.4	Våld och hot om våld	7
1.5.5	Alkohol och droger	7
1.5.6	Tillbud och arbetsskador	7
1.6	Rehabilitering	7
1.7	Lagstiftning	8

1.1 Inledning

Linköpings kommun ska ha arbetsplatser där alla medarbetare känner arbetsglädje, stolthet och upplever balans mellan arbete och privatliv.

En god arbetsmiljö är hälsofrämjande, bidrar till att verksamhetens mål uppnås och ökar kommunens möjligheter att attrahera, rekrytera och utveckla goda medarbetare och chefer. Linköpings kommun ska vara en lärande organisation där goda exempel, utifrån arbetsmiljöområdet, lyfts fram på alla nivåer.

Arbetsmiljön ska följas upp och ständigt förbättras i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Arbetsmiljöarbetet innefattar främjande, förebyggande och rehabiliterande moment. Frågor kring både fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö ska behandlas. Fysisk arbetsmiljö kan exempelvis innefatta arbetsredskap och lokaler. Organisatorisk arbetsmiljö handlar om resurser, befogenheter och krav i arbetet, social arbetsmiljö om socialt stöd, samarbete och socialt samspel på arbetsplatsen. Arbetsmiljön blir i allt större utsträckning också en digital arbetsmiljö med möjligheter och utmaningar av såväl fysisk, psykosocial och kognitiv art. För att förstå, förebygga och åtgärda den digitala arbetsmiljön kan behövas ny kunskap, nya metoder och nya rutiner.

Arbetsmiljömål sätts utifrån de behov som framkommer i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det ska alltid finnas mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. De organisatoriska och sociala delarna stödjer en strävan att skapa goda förhållanden och friska arbetsplatser. Faktorer att utgå från kan vara exempelvis kommunikation, lärande, ledarskap, samarbete, inflytande och delaktighet. Arbetstagarna ska ges möjlighet att medverka till att ta fram arbetsmiljömål.

I arbetsmiljöarbetet har ledarskapet och ledarskapets förutsättningar stor betydelse och därför är arbetet med chefers arbetsmiljö en central fråga i kommunens arbetsmiljöarbete. Chefers arbetsmiljö ska, liksom andra medarbetares, systematiskt följas upp och ständigt förbättras. Frågor om chefers arbetsmiljö ska finnas med på ledningsgruppens agenda och tas upp i samtal med chefernas chef.

1.2 Ansvar, medel och uppföljning

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska fördelas till de personer som har bäst förutsättningar att bedriva ett effektivt arbetsmiljöarbete. Normalt är det chefer i verksamheten som har dessa förutsättningar. Uppgiftsfördelningen ska vara tydlig och de som erhåller arbetsmiljöuppgifter ska ha tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser att fatta beslut och vidta åtgärder. Den som fördelar arbetsmiljöuppgifter ska se till att mottagande chef har dessa förutsättningar. Den som fördelat arbetsmiljöuppgifter har alltid kvar ett arbetsmiljö- och uppföljningsansvar och ska tillsammans med den som tilldelats uppgifter regelbundet gå igenom hur arbetet fungerar. Ytterligare vägledning finns i Riktlinjer för fördelning av arbetsmiljöuppgifter i Linköpings kommun.

På arbetsplatsen har chefen det övergripande ansvaret för medarbetarnas arbetsmiljö. Chefens chef har ansvar för sina chefers arbetsmiljö. Alla

medarbetare har också ett ansvar för arbetsmiljön och bör ta ett personligt ansvar för sin egen hälsa. Skyddsombuden företräder samtliga medarbetare och ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö.

Företagshälsovården är vår partner i det systematiska arbetsmiljöarbetet och en naturlig aktör för att kunskapsutveckla organisationen och främja hälsa i arbetslivet. Som resurser finns även exempelvis HR-funktionen och hälsoinspiratörer. På Linweb finns stöd för arbetsmiljöarbetet.

Lagstiftaren kräver att arbetsgivaren årligen följer upp det systematiska arbetsmiljöarbetet. Detta sker genom att förvaltningarna årligen redovisar sin uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet till den Centrala arbetsmiljökommittén. Arbetsmiljön följs även upp via exempelvis medarbetarundersökningar, medarbetarsamtal och personalbokslut.

1.3 Organisation för samverkan

Systematiskt arbetsmiljöarbete bygger på samverkan. Arbetsgivaren har visserligen huvudansvaret för arbetsmiljöarbetet, men en av grundtankarna i arbetsmiljölagen är att arbetsgivare och medarbetare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren ska skapa förutsättningar för att medarbetare, skyddsombud och – i förekommande fall elevskyddsombud- ges möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet. Enligt Linköping kommuns ramorganisation för dialog och samverkan i arbetsmiljöfrågor ska följande forum finnas:

Arbetsmiljögrupp (AMG)- på arbetsplats/enhetsnivå

Arbetsmiljökommitté (AMK) eller chefs- och skyddsombudsforum- för en grupp av arbetsplatser/enheter

Lokal skyddskommitté (LSK)- för varje förvaltning (och motsvarande)

Centrala arbetsmiljökommittén(CAK)- för kommunen i sin helhet

1.4 Främjande arbetsmiljöarbete

Linköpings kommun vill ha ett främjande perspektiv i arbetsmiljöarbetet. Det handlar om att stärka och utveckla de faktorer som bidrar till arbetsglädje, välbefinnande och hälsa på arbetet.

En viktig del är att skapa inkluderande arbetsplatser där varje medarbetare känner sig respekterad, delaktig och uppskattad. Jämställdhet och mångfaldsfrågorna ska integreras i arbetsmiljöfrågorna och vara en del i det ordinarie verksamhetsarbetet på alla nivåer i organisationen. Genom att vi tar tillvara och drar nytta av våra olikheter i verksamheten kan medarbetare nå sin fulla potential. Ett aktivt arbete ska bedrivas för att motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter. Ytterligare vägledning finns i Riktlinje för jämställdhet och mångfald.

Ett vägledande perspektiv i det främjande arbetsmiljöarbetet är känslan av sammanhang – för att må bra behöver vi uppleva vår situation som begriplig, meningsfull och hanterbar. Tydliga roller, ansvar och mål, tillräckliga resurser

och tydliga befogenheter, delaktighet och handlingsutrymme, möjlighet till variation och utveckling, möjlighet till återhämtning samt socialt stöd och uppskattning från chefer och kollegor är viktiga friskfaktorer.

Medarbetare uppmuntras att ta del av hälsofrämjande aktiviteter utanför arbetstid, bland annat genom att Linköpings kommun erbjuder hälsoförmåner upp till ett värde av 2500 kronor per år.

Arbetstiden är rökfri. Det innebär att ingen utsätts för tobaksrök på sin arbetsplats eller i omedelbar anslutning till sin arbetsplats. Med arbetstid avses tjänstgörande tid inklusive paus. Lunchrasten räknas inte som arbetstid. Måltidsuppehåll jämställs i detta avseende med paus. Rökfri arbetstid omfattar alla medarbetare och förtroendevalda.

1.5 Förebyggande arbetsmiljöarbete

Förebyggande arbetsmiljöarbete innebär att kontinuerligt undersöka, bedöma, åtgärda och följa upp risker för att förebygga ohälsa. En viktig fråga för kommunen som arbetsgivare är att säkerställa att alla arbetsplatser lever upp till gällande lagstiftning genom att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete som en naturligt integrerad del i verksamheten.

1.5.1 Ledningssystem för systematiskt arbetsmiljöarbete

För att det ska vara möjligt att följa upp att arbetsmiljömål nås och kontrollera att lagregler följs måste arbetsmiljöarbetet bedrivas på ett systematiskt sätt. Samtliga arbetsplatser i Linköpings kommun ska bedriva sitt arbetsmiljöarbete med utgångspunkt från det ledningssystem som finns tillgängligt på Linweb: SAM-processen. Ledningssystemet förtydligar ansvar och roller, beskriver delprocesser och aktiviteter och hur alla delar hänger samman. Varje förvaltning kan komplettera den kommungemensamma processen med verksamhetsspecifika rutiner och aktiviteter när sådant behov finns.

1.5.2 Ohälsosam arbetsbelastning

Kraven i arbetslivet behöver balanseras mot människors möjligheter att kunna fungera och må bra under ett helt arbetsliv. Ohälsosam arbetsbelastning är när kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider resurserna. Denna obalans blir ohälsosam om den blir långvarig och möjligheterna till återhämtning är otillräckliga.

Tydlighet om vad som gäller i arbetet är hälsofrämjande. Medarbetare ska känna till vilka arbetsuppgifter de ska utföra, vilket resultat som ska uppnås med arbetet och om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på. De ska vidare veta vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tiden inte räcker till och vem de kan vända sig till för att få hjälp och stöd att utföra arbetet. I arbeten där stöd från kollegor inte går att ordna bör arbetsgivaren se till att chefer, arbetsledare eller annan utsedd person är tillgänglig för hjälp och stöd. Det ska finnas forum för att regelbundet kommunicera dessa delar och medarbetare ska uppmärksamma arbetsgivaren på om det finns oklarheter.

Livet är en helhet och det är viktigt att det under fritiden finns möjlighet till återhämtning. Tekniken ger oss möjlighet att utföra arbete på olika tider och

platser och vi kan ständigt vara nåbara via mail och telefon. Det finns en risk att arbetet upplevs som gränslöst och svårt att koppla av ifrån. Vid behov bör normer om tillgänglighet utanför arbetstid diskuteras mellan chef och medarbetare. Medarbetaren har också ett individuellt ansvar att reglera arbetet och att kunna ta sig tid att vara helt ledig.

1.5.3 Kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och andra trakasserier

Alla medarbetare ska känna sig väl bemötta och vara trygga i sin arbetsmiljö. I Linköpings kommun accepteras inte kränkande särbehandling, sexuella trakasserier eller andra trakasserier. En arbetsgivare får inte heller utsätta en arbetstagare för repressalier. Likabehandling och nolltolerans avseende diskriminering och trakasserier är ett ovillkorligt krav. Ett aktivt arbetsmiljöarbete ska bedrivas som förebygger, bemöter och följer upp kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och andra trakasserier i arbetsmiljön. Frågorna ska alltid ses som en del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det finns en tillämpningsanvisning för att förebygga, bemöta och följa upp kränkande särbehandling, sexuella trakasserier och andra trakasserier i arbetsmiljön. Tillämpningsanvisningen gäller för alla arbetsplatser i Linköpings kommun.

1.5.4 Våld och hot om våld

Alla medarbetare ska ha en trygg arbetsmiljö. I Linköpings kommun ska ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivas som förebygger, bemöter och följer upp våld och hot i arbetsmiljön. Frågor som rör våld eller hot om våld ska alltid ses som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Även Linköpings kommuns säkerhetspolicy ska beaktas i arbetet med att reducera risker för våld eller hot om våld. Det finns en tillämpningsanvisning för att förebygga, bemöta och följa upp våld och hot om våld i arbetsmiljön som gäller för alla arbetsplatser där det finns risk för våld och hot om våld.

1.5.5 Alkohol och droger

Alla medarbetare ska känna sig trygga och väl bemötta i sin arbetsmiljö och Linköpings kommun ska bemöta kunder och medborgare på ett professionellt sätt. En förutsättning för detta är att alla anställda ska vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen. Det accepteras inte heller att komma bakfull till arbetet. Arbetsgivaren ska ombesörja att gällande regler avseende alkohol och droger är väl kända hos samtliga medarbetare. Det finns en tillämpningsanvisning för alkohol och droger som gäller för alla arbetsplatser i Linköpings kommun.

1.5.6 Tillbud och arbetsskador

Tillbud och arbetsskador ska anmälas till försäkringskassan, i vissa fall till arbetsmiljöverket och till arbetsgivaren enligt Linköpings kommuns rutin (se LinWeb). Statistiken ska sammanställas och rapporteras i forumen för systematiskt arbetsmiljöarbete.

1.6 Rehabilitering

Rehabilitering innebär att man med tidiga och samordnade insatser arbetar för att den sjuka medarbetaren ska kunna återgå i ordinarie arbete. Arbetsgivaren

har ett lagstadgat ansvar för att medarbetare som drabbats av nedsatt arbetsförmåga på grund av sjukdom eller skada ska få ta del av arbetslivsinriktad rehabilitering. Arbetslivsinriktad rehabilitering omfattar de åtgärder som behövs utöver medicinsk rehabilitering för att arbetstagaren så fort som möjligt ska kunna återgå i arbete. Samtliga chefer och annan berörd personal ska ha erforderlig kompetens inom rehabiliteringsområdet samt ha tillgång till tydliga stöddokument för det praktiska rehabiliteringsarbetet. Personalansvarig chef ska vid hel eller partiell sjukfrånvaro undersöka medarbetarens behov av arbetsanpassnings- och rehabiliteringsåtgärder och så tidigt som möjligt påbörja arbetet. Rehabiliteringsarbetet ska fortlöpande dokumenteras. Den sjukskrivne medarbetaren har skyldighet att delta i sin rehabilitering. Tillämpningen av rehabiliteringsarbetet förtydligas i tillämpningsanvisning för rehabilitering/rehabiliteringsprocessen.

1.7 Lagstiftning

Arbetsmiljölagen ger de yttre ramarna för arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljölagen. Arbetsmiljöverkets föreskrifter förtydligar krav och skyldigheter.

Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)

Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Våld och hot i arbetsmiljön (AFS 1993:2)

Arbetsmiljöförordningen 1977:1166 med ändring 2003:791 (2§ angående anmälan om allvarlig arbetsskada/tillbud)

Diskrimineringslagen