

# Riktlinje för arbetsmiljö

Antagen av kommunstyrelsen den 21 maj 2024

**Dokumenttyp:** Riktlinje  
**Diarienummer:** KS 2024/243  
**Giltighetstid:** Tills vidare  
**Dokumentansvarig:** HR-chef

## Riktlinje för arbetsmiljö

### Innehållsförteckning

Inledning.....	2
Ansvarsfördelning .....	2
Delegation .....	2
Arbetsmiljöansvar .....	2
Kommunstyrelsens ansvar.....	2
Chefens ansvar .....	3
Medarbetarens ansvar.....	3
Skyddsombudets ansvar.....	3
Skyddsorganisation.....	3
Samverkan .....	4
Främjande och förebyggande arbete.....	4
Jämställdhet och mångfald (diskriminering och trakasserier).....	5
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) .....	5
Friskvård.....	5
Hot och våld .....	5
Alkohol, droger och tobak.....	6
Alkohol och droger .....	6
Tobak .....	6
Rehabilitering.....	6
Företagshälsovård .....	6
Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM).....	6
Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete.....	7
Fysisk arbetsmiljö.....	7
Skydds rond.....	8
Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA).....	8
Organisatorisk och social arbetsmiljö.....	8

Den sociala arbetsmiljön .....	8
Tillbud och arbetsskador .....	9
Lagstiftning.....	9

## Inledning

Ragunda kommun strävar efter att vara en attraktiv arbetsgivare som utmärks av en god arbetsmiljö där medarbetarna upplever arbetsglädje, stolthet samt har en bra balans mellan arbete och privatliv. Att arbeta för en hälsosam arbetsmiljö och för friska medarbetare är en viktig del i Ragunda kommuns personalpolitik. Genom att systematiskt jobba med främjande och förebyggande insatser kan ohälsa och skador förhindras i arbetslivet.

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

## Ansvarsfördelning

### Delegation

Kommundirektören delegerar arbetsmiljöansvaret vidare till avdelningschef som i sin tur kan delegera till ansvarig enhetschef. Du kan läs mer om vårt arbete kring detta i *Kommunstyrelsens delegationsordning*, *Inledning* samt i *Bilaga 1. Personalfrågor, Allmän verksamhet, Utvecklingsfrågor, Samhällsbyggnad*.

### Arbetsmiljöansvar

Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljön och i Ragunda kommun är det kommunstyrelsen som har arbetsgivaransvaret. Arbetsgivaren får fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet till de personer som har bäst förutsättningar att bedriva ett effektivt arbetsmiljöarbete, detta brukar oftast vara ansvariga chefer inom organisationen. Uppgiftsfördelningen ska vara tydlig och de som erhåller arbetsmiljöuppgifter ska ha tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser att fatta beslut och vidta åtgärder. Den som fördelat arbetsmiljöuppgifter har alltid kvar ett arbetsmiljö- och uppföljningsansvar och ska tillsammans med den som tilldelats uppgifter regelbundet följa upp hur arbetet fungerar.

### Kommunstyrelsens ansvar

Kommunstyrelsen har ett verksamhetsansvar och ska i detta se till att arbetsmiljölagen följs. Det är kommunstyrelsen som fattar en rad beslut som

påverkar medarbetares arbetsmiljö inom verksamhetsområdet, som exempelvis budgetfrågor.

### **Chefens ansvar**

På arbetsplatsen har chefen det övergripande ansvaret för medarbetarnas arbetsmiljö samt företräder arbetsgivaren, i detta fall Ragunda kommun, i det dagliga arbetet kring arbetsmiljö. Den främsta arbetsuppgiften för chefen är att leda och fördela arbetet så att medarbetarna kan utföra de arbetsuppgifter som krävs för att Ragunda kommun ska nå sina arbetsmiljömål samt att vår arbetsmiljö är bra. Chefen har även som uppgift att aktivt arbeta med de tillbud som anmäls i kommunens rapporteringssystem för tillbud (läs mer om det under stycket ”Tillbud och arbetsskador”). Det är chefens ansvar att aktivt arbeta i systemet och utreda, åtgärda samt följa upp de anmälningar som rapporteras in i systemet. Chefen har även som ansvar att samverka med skyddsombudet i detta arbete.

### **Medarbetarens ansvar**

Alla medarbetare har ett arbetsmiljöansvar med en skyldighet att följa skyddsföreskrifter, rutiner och regler samt att påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för närmaste chef. Samtliga medarbetare i Ragunda kommun ska aktivt arbeta med vår arbetsmiljö samt använda sig av vårt tillbudssystem när en riskobservation, ett tillbud, en olycka, en färdolycka, en arbetsskada eller en arbetssjukdom uppstår. Varje medarbetare ska även ta ett personligt ansvar för sin hälsa och bidra till en god stämning och trivsel på arbetsplatsen.

### **Skyddsombudets ansvar**

På varje arbetsplats ansvarar chefen för ett skyddsområde och inom varje skyddsområde ska det finnas ett eller flera lokala skyddsombud. Skyddsombudet är utsett av facklig organisation och företräder samtliga medarbetare samt ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. Skyddsombudet förväntas vara pådrivande samt bevakande inom arbetsmiljöområdet och har även som uppgift att aktivt delta i arbetet med de tillbud som anmäls i kommunens rapporteringssystem för tillbud.

### **Skyddsorganisation**

Det finns ett aktuellt dokument för Ragunda kommuns skyddsorganisation där kommunens alla arbetsplatser finns nedskrivna och vem/vilka som är arbetsplatsens skyddsombud samt huvudskyddsombud. Vill du ta del av detta dokument, kontakta HR-enheten.

## Samverkan

Ett väl fungerande samverkanssystem bygger på ett ansvarstagande och en vilja till medskapande från såväl chefer som medarbetare och fackligt förtroendevalda. Tillsammans skapas förutsättningar för ett positivt arbetsklimat och en god arbetsmiljö.

Det är arbetsgivaren som har huvudansvaret för arbetsmiljöarbetet men grundtanken 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. I Ragunda kommun är det kommunledningen (kommunens avdelningschefer från varje förvaltning) tillsammans med fackliga företrädare i Central Samverkansgrupp (CSG) som är kommunens skyddskommitté och de har till uppgift att samverka samt driva arbetsmiljöfrågor.

Frågor som berör en avdelning behandlas i samverkan mellan arbetsgivare och medarbetarnas fackliga organisationer i avdelningssamverkansgrupp (ASG). Övergripande frågor som berör två avdelningar eller fler behandlas i centrala samverkansgruppen (CSG). Ärenden som berör endast en organisatorisk enhet ska ske enligt MBL och AML i sin helhet på enheten. Individärenden hanteras utanför samverkanssystemet. Samverkan innebär inte enbart en rättighet till inflytande för medarbetarna, utan ställer också krav på medarbetare att delta och vara aktiva. Samverkan ingår som en naturlig del i de ordinarie arbetsuppgifterna. Lokalt avtal om samverkan och arbetsmiljö är uppdelad i följande fyra nivåer:

- Medarbetarsamtal och lönesamtal
- APT – Arbetsplatsträff
- ASG – Avdelningssamverkan/skyddskommitté
- CSG – Central samverkan/skyddskommitté

Du kan läs mer om vårt arbete kring detta i vårt dokument "*Lokalt avtal om samverkan och arbetsmiljö*".

## Främjande och förebyggande arbete

Ragunda kommun arbetar för att ha ett främjande perspektiv i arbetsmiljöarbetet, vilket innebär att vi arbetar för att stärka och utveckla friskfaktorer som ska skapa en lägre sjukfrånvaro och friskare arbetsplatser. Vi arbetar även för att stärka våra chefers förutsättningar i det dagliga arbetet, att kunna skapa ett bra arbetsmiljöarbete samt att våra medarbetare ska vara delaktiga i det arbetet.

## Jämställdhet och mångfald (diskriminering och trakasserier)

En betydande del i det främjande arbetsmiljöarbetet är att skapa inkluderande arbetsplatser där samtliga medarbetare känner sig delaktiga, uppskattade och respekterade. Jämställdhet och mångfaldsfrågorna ska integreras i arbetsmiljöfrågorna och vara en del i det ordinarie verksamhetsarbetet på alla nivåer i organisationen och Ragunda kommun arbetar för att aktivt bedriva arbete som ska motverka diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter. I verksamheten ska det finnas rutiner för att på ett tidigt stadium fånga upp signaler på om det finns tecken på diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling eller repressalier. Du kan läsa mer om vårt arbete kring detta i vår *riktlinje för diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier, kränkande särbehandling och repressalier*.

## Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)

Förebyggande arbetsmiljöarbete innebär att kontinuerligt undersöka, bedöma, åtgärda samt följa upp risker för att förebygga ohälsa samt olyckor. En viktig fråga för Ragunda kommun som arbetsgivare är att säkerställa att samtliga arbetsplatser lever upp till gällande lagstiftning genom att bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) som en naturligt integrerad del i verksamheten och i det dagliga arbetet. Du kan läsa mer om vårt arbete kring detta i vårt dokument *Lokalt avtal om arbetsmiljö och samverkan*.

## Friskvård

Våra medarbetare uppmuntras att ta del av hälsofrämjande aktiviteter utanför arbetstid, bland annat genom att Ragunda kommun erbjuder hälsoförmåner i form av friskvårdsbidrag till ett värde av 1500 kronor per år alternativt friskvårdstimme (max 40 timmar per år). Du kan läsa mer om vårt arbete kring detta i vår *riktlinje för Hållbar hälsa*.

## Hot och våld

I arbetsmiljöansvaret ingår det att se till att det förebyggande arbetet med hot och våld initieras, samordnas och dokumenteras. Även att säkerställa att verksamhetens risker undersöks, riskbedöms, åtgärdas och följs upp ingår i arbetet. På varje arbetsplats ska det finnas anpassade rutiner utifrån identifierade risker, både för hur hot- och våldssituationer kan förhindras, men även för hur de ska hanteras om det skulle inträffa. En hot eller våldssituation på arbetsplatsen ska alltid anmälas till Arbetsmiljöverket. Du kan läsa mer om vårt arbete kring detta i vår *riktlinje för hot och våld*.

## **Alkohol, droger och tobak**

### **Alkohol och droger**

Alla medarbetare ska känna sig trygga och väl bemötta i sin arbetsmiljö och Ragunda kommuns ståndpunkt är att en arbetsmiljö fri från droger och alkohol främjar hälsan. En förutsättning för detta är att alla anställda ska vara nyktra och drogfria på arbetsplatsen. Arbetsgivaren ska ombesörja att gällande regler avseende alkohol och droger är väl kända hos samtliga medarbetare. Du kan läsa mer om vårt arbete kring detta i vår policy *Alkohol – och drogpolicy*.

### **Tobak**

Ragunda kommuns ståndpunkt är att tobaksfri arbetsmiljö främjar hälsa. Att sluta röka och/eller snusa är alltid ett personligt ställningstagande. Målsättningen är att medarbetare som önskar hjälp med snus- och/eller rökavvänjning ska känna till hur de kan stödjas i detta och att arbetsmiljön ska vara tobaksfri. Du kan läsa mer om vårt arbete kring detta i vår *riktlinje tobaksfri arbetsmiljö*.

## **Rehabilitering**

Det viktiga målet med den arbetslivsinriktade rehabiliteringen är att medarbetaren ska återfå sin arbetsförmåga samt kunna återgå till sitt tidigare yrke. Vi arbetar för att tidigt fånga upp tecken på ohälsa hos våra medarbetare och har ett väl fungerande rehabiliteringsarbete för kort- och långtidssjukfrånvaro. Vid signaler på ohälsa hos medarbetarna ska vi utreda behovet av arbetsanpassning, genomföra anpassningen samt följa upp. En förutsättning för lyckosam återgång till arbetet är att den enskilde medarbetaren deltar i sin egen rehabilitering. Du kan läsa mer om vårt arbete kring detta i vår *riktlinje rehabilitering*.

## **Företagshälsovård**

Ragunda kommun har avtal med företagshälsovård i syfte att tillgå kompetens och hjälp vid förebyggande, hälsofrämjande och rehabiliterande arbete samt med vissa arbetsrelaterade sjukvårdsinsatser. Utgångspunkt för samarbetet är att vara ett råd och stödfunktion till chefer, personal, fackförbund, skyddsombud och HR-enheten samt bidra med medicinsk, teknisk, psykisk och social kunskap om samspelet mellan människa och arbete. Företagshälsovården arbetar enligt vetenskap och beprövad erfarenhet.

## **Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM)**

Systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrift (AFS 2001:1) och det är en ständigt pågående process, där de centrala aktiviteterna består av att undersöka arbetsmiljön, bedöma risker, vidta åtgärder

samt att följa upp att åtgärderna har haft effekt. Det systematiska arbetsmiljöarbetet bygger på samverkan mellan arbetsgivare, medarbetare och skyddsombud.

Detta brukar illustreras i form av ett hjul, för att understryka den ständigt pågående processen i det systematiska arbetsmiljöarbetet.



### **Plan för systematiskt arbetsmiljöarbete**

Arbetsgivaren skall årligen upprätta en övergripande plan för det systematiska arbetsmiljöarbetet inom Ragunda kommun. Planeringen ska fastställas i central samverkansgrupp (CSG) som tillika är kommunens skyddskommitté.

Det finns ett antal områden som ska planeras övergripande för att ge den effekt som önskas.

Dessa är i första hand:

- CSG - Central samverkansgrupp
- APT - Arbetsplatsträff
- Medarbetarsamtal och lönesamtal
- Skyddsorganisation
- Skyddsronder
- Samordningsansvar

### **Fysisk arbetsmiljö**

Det är av stor vikt att den fysiska arbetsmiljön regelbundet och vid behov undersöks och riskbedöms. Om det förekommer risker ska åtgärder sättas in för att antingen ta bort eller minska riskerna samt att detta ska dokumenteras, diarieföras och följas upp regelbundet i form av riskbedömningar och handlingsplaner. Den fysiska arbetsmiljön avser till exempel inomhusklimatet, arbetsplatsens utformning, belastningsergonomi, arbete vid bildskärm, kemiska arbetsmiljörisiker samt ljudnivån på arbetsplatsen.



### **Skyddsron**

Vi genomför årligen skyddsroner på varje arbetsplats och det är respektive chef som har ansvar för att sammankalla till skyddsron. Vid skyddsronen ska fysiska och psykosociala arbetsmiljöaspekter undersökas. Den arbetsgivarrepresentant (enhetschef eller motsvarande) som har den största verksamheten inom skyddsområdet är sammankallande samt deltar under hela skyddsronen. Vid skyddsronen ska ett protokoll skrivas som ska ligga till grund för att en handlingsplan tas fram och fastställs samt där det ska stå förslag på eventuella åtgärder som ska genomföras och vem/vilka som ska utföra dessa. Handlingsplanen undertecknas av ansvarig chef samt skyddsombud och skickas sedan till HR-enheten. Handlingsplanen samt planeringen av skyddsron sammanställs och följs upp i kommunens system för systematiskt arbetsmiljöarbete.

### **Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA)**

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS 2015:4) ska arbetsgivaren ha kunskap om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling. Arbetsgivaren ska också ha mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Organisatorisk och social arbetsmiljö handlar om allt från hur vi organiserar arbetet till hur vi samspelar med varandra. Att arbeta systematiskt med OSA bidrar till att skapa arbetsplatser där människor kan trivas och må bra samtidigt som verksamheten utvecklas. OSA är ett brett arbetsområde som delas in i de två huvudområdena *Organisatorisk och social arbetsmiljö* samt *Den sociala arbetsmiljön*.

### **Organisatorisk och social arbetsmiljö**

Organisatorisk och social arbetsmiljö, det som tidigare benämndes psykosocial arbetsmiljö, handlar om att främja en god arbetsmiljö och förebygga ohälsa, så att alla kan trivas, må bra och prestera väl på jobbet.

OSA i sig är ett brett område och innehåller många olika saker. Föreskrifterna om den organisatoriska och sociala arbetsmiljön reglerar arbetsbelastning, arbetstidens förläggning och kränkande särbehandling. Den organisatoriska arbetsmiljön är summan av hur arbetet ordnas, styrs, kommuniceras och hur beslut fattas i verksamheten.

### **Den sociala arbetsmiljön**

Den sociala arbetsmiljön handlar om hur vi samspelar och pratar med varandra på arbetsplatsen. Hit hör även kommunikation i digitala forum som till exempel e-post, sms och chatt.

## **Tillbud och arbetsskador**

En medarbetare som drabbats av händelser, olyckor och sjukdomar i arbetet ska anmäla detta till arbetsgivaren, oavsett om det lett till sjukfrånvaro eller inte. Tillbud, som är en situation där något ännu inte inträffat, ska anmälas och utredas för att inte olycksfall på grund av liknande incidenter ska inträffa längre fram. I Ragunda kommun använder vi oss av ett gemensamt rapporteringssystem för tillbud och som medarbetare ska du rapportera riskobservation, tillbud, olycksfall, färdolycksfall och arbetssjukdom i detta system. Du kan läsa mer om vårt arbete med tillbud på Ragunda kommuns intranät.

## **Lagstiftning**

Det är Arbetsmiljölagen som ger de yttre ramarna för arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter som 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