

Arbetsmiljöpolicy

Antagen av	Kommunfullmäktige
Beslutsdatum/paragraf	2021-02-22, § 3
Giltighetstid	Tills annat beslut fattas
Uppföljningsdatum	Senast vid förändring av lagstiftning med borte gräns om fem år
Beteckning	Dnr 2020/00282 026
Kategori	
Ansvarig handläggare	HR-strateg
Uppföljningsansvarig	Kommunchef

Arbetsmiljöpolicy

Ydre kommuns arbetsmiljöpolicy har sin grund i Ydre kommuns vision om att bo, leva och verka i Ydre. För Ydre kommun som arbetsgivare och dess bolag gäller denna policy.

Arbetsmiljö omfattar allt som vi påverkas av i vårt arbete. Det innebär lokaler, utrustning, maskiner, arbetsorganisation samt relationer i arbetet.

En god arbetsmiljö innebär en effektiv organisation, är ett konkurrensmedel och ger en möjlighet till ett förlängt arbetsliv.

Mål:

- Det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM) är en naturlig del i det löpande arbetet.
- Vi arbetar aktivt med förebyggande insatser både på grupp och individnivå.
- Vi tar skyndsamt tag i situationer som kan leda till ohälsa och frånvaro.
- När ohälsa är ett faktum arbetar vi med målsättningen att medarbetaren skall kunna återgå i arbete/anställningen.
- All verksamhet planeras och organiseras så att diskriminering, kränkande särbehandling och trakasserier förebyggs. Ingen skall utsättas för kränkande särbehandling.

Strategi:

- Det systematiska arbetsmiljöarbetet är strukturerat och välkänt. De verktyg som krävs skall tillhandahållas. Arbetsuppgifterna skall vara tydligt fördelade.
- Det ska finnas arbetsmiljöutbildningar och utbildningar med avseende på skydd mot olyckor anpassade för olika nivåer i organisationen.
- Det systematiska arbetsmiljöarbetet skall fortlöpande uppdateras.
- Vi skall ta reda på behov av förebyggande insatser. Vi skall kunna erbjuda förebyggande arbetsinsatser utifrån konstaterade behov.
- Vi skall fånga upp anställda som är i behov av rehabilitering och medverka till hållbara lösningar.
- Var och en skall reagera mot kränkande särbehandlingar/handlingar.

- Umgänget på arbetsplatsen motiveras i grunden av verksamheten och vi ska uppträda professionellt mot varandra.

Aktiviteter:

- Att systematiskt och långsiktigt avsätta medel och resurser.
- Att skapa en tydlig uppgiftsfördelning.
- Att ge nyanställda en bra introduktion och ett gott omhändertagande
- Att ge medarbetare med lång frånvaro en re-introduktion
- Att varje anställd ges möjlighet till uppdragsdialog och individuell utvecklingsplan
- Att systematiskt arbeta med förebyggande insatser.
- Att ha ett väl organiserat rehabiliteringsarbete.
- Att implementera dialogen som förhållningssätt i det dagliga arbetet.
- Att särskilt inom skola, vård och omsorg genom dokumenterade planer verka förebyggande mot kränkningar.
- Att erbjuda hjälp och stöd till den som upplever sig vara kränkt.
- Att genom regelbundna arbetsplatsträffar och medarbetarsamtal föra dialog om verksamhetens uppdrag, mål och arbetets innehåll.