

ARBETSMILJÖPOLICY

FÖRETAG

KONTAKTPERSON ANGÅENDE POLICYN

POLICYN FASTSTÄLLD

REVIDERAD:

Abborre Hemtjänst AB

Niklas Evaldsson

2023-10-20

Oktober 2024 (första revidering)

Innehållsöversikt

1. Bakgrund
2. Ansvarsområden
3. Skyddsombud och skyddskommitté
4. Arbetsmiljöarbetet
5. Mål för arbetsmiljöarbetet
6. Pågående åtgärder för år- **2023**
7. Handlingsplan och rutiner

1 Bakgrund

Verksamheten ska aktivt verka för att skapa en socialt, fysiskt och psykiskt sund arbetsplats för alla medarbetare genom att förebygga risken för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa. Minimikravet för verksamheten är att i alla avseenden följa lagar, förordningar, myndighetskrav och försäkra att det systematiska miljöarbetet bedrivs som en integrerad del i den ordinarie verksamheten. Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att undersöka, förebygga, genomföra och följa upp åtgärder. Arbetsmiljöarbetet ska även innefatta jämställdhet, mångfald, kompetensutveckling, inflytande och ansvar, friskvård, stresshantering, droger och missbrukshantering, frågor kring hot och våld samt organisationsutveckling. För mer information om arbetsmiljön, läs på www.arbetsmiljoverket.se och om Arbetsmiljölagen.

2 Ansvarsområden

Ledningen har ett övergripande ansvar för att verksamheten arbetar med arbetsmiljön enligt lagar, förordningar och uppställda mål. Varje chef har ansvar för att medarbetarna följer det lagar och regler som finns och att arbetsmiljöarbetet är en del av den dagliga verksamheten. De ska också se till att arbetsmiljöansvaret är tydligt delegerat inom organisationen och att delge medarbetaren den information som finns i arbetsmiljöpolicyn. Varje medarbetare har ansvar för att följa instruktioner och föreskrifter och att vara uppmärksamma på och genast rapportera eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö. De ska även alltid använda skyddsutrustning och skyddsanordningar som finns samt följa säkerhets- och ordningsföreskrifter. Skyddsombudet eller skyddskommittén företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor och skall verka för en tillfredsställande arbetsmiljö.

3 Skyddsombud och skyddskommitté

Ett skyddsombud ska utses om verksamheten där minst fem medarbetare regelbundet sysselsätts. Skyddsombudet utses av den fackliga organisationen, om verksamheten inte har en facklig representant utser medarbetarna ett skyddsombud. Skyddsombudet ska påpeka brister i arbetsmiljön, delta i planeringen av allt som har en betydelse för arbetsmiljön, delta i skyddsronder och underteckna arbetsskadeanmälningar. Innebär visst arbete omedelbar och allvarlig fara för medarbetarnas liv eller hälsa och kan skyddsombudet bestämma att arbetet skall avbrytas i avvaktan på ställningstagande av Arbetsmiljöverket. Har verksamheten fler än 50 medarbetare som regelbundet sysselsätts ska en skyddskommitté utses. Skyddskommittén skall delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet samt följa arbetets genomförande. Den skall noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden.

4 Arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljöarbetet är en kontinuerlig process som årligen bör ses över. Ett förslag på några punkter som verksamheten kan arbeta efter:

- Hur ser vi på arbetsmiljön? (Arbetsmiljöpolicy)
- Vad ska förbättras? (Arbetsmiljömål)
- Hur ska vi gå tillväga? (Arbetsmiljöprogram)
- Vem gör vad? (Arbetsmiljöorganisationen)
- Hur går arbetsmiljöarbetet? (Arbetsmiljörevision)
- Hur kan vi bli bättre? (Nya arbetsmiljömål)

5 Mål för arbetsmiljöarbetet

Verksamheten ska bedrivas i lokaler som är ändamålsenliga, funktionella, tillgängliga och anpassade för alla. Genom att erbjuda en stimulerande arbetsmiljö kan den enskilde individen trivas och fungera väl, vilket på längre sikt minskar ohälsa och skador på arbetsplatsen. Om det uppstår brister eller problem ska detta så snabbt som möjligt åtgärdas, som i krissituationer eller rehabiliteringsbehov. Det är viktigt att även se till den psykosociala arbetsmiljö likväl som den fysiska. Arbetsmiljöarbetet ska integreras i den dagliga verksamheten, hänsyn till arbetsmiljön ska tas i varje beslut. Verksamheten ska årligen, efter en utarbetad plan, ta fram åtgärder för att förverkliga arbetsmiljöpolicyn, dessa åtgärder måste följa upp och arbetas in i årsbudgeten. Arbetsmiljöpolicyn ska ses över årligen och revideras vid behov.

6 Pågående åtgärder för 2023

- *Se separat dokument, Aktivitetsplan 2019.*

7 Handlingsplan och rutiner

Det ska finnas handlingsplaner och rutiner för hur man förebygger och åtgärdar uppkomna problem. Dessa handlingsplaner och rutiner ska vara väl kända för alla medarbetarna inom verksamheten. Om olycksfall uppstår i arbetet ska ansvarig chef anmäla detta till Försäkringskassan, genom att göra en Arbetsskadeanmälan. Skyddsombudet ska även ta del av anmälan och underteckna Arbetsskadeanmälan.

