

Arbetsmiljöpolicy: systematiskt arbetsmiljöarbete samt organisatorisk och social arbetsmiljö

I arbetsmiljölagen framgår det att både arbetsgivare och arbetstagare ska samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Arbetsgivaren har en skyldighet att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga att arbetstagaren utsätts för ohälsa eller olycksfall. I Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2023:1 (tidigare AFS 2001:1) samt AFS 2023:2 (tidigare AFS 2015:4) framgår vilka skyldigheter en arbetsgivare har avseende det systematiska arbetsmiljöarbetet samt den organisatoriska och sociala arbetsmiljön på arbetsplatsen. Notera att denna policy behöver anpassas även i löpande text, för er arbetsplats. Vi på HR Legal hjälper er gärna med detta.

Policy gäller hos följande arbetsgivare

Företagsnamn:

Organisationsnummer:

Adress:

Ansvarig för policyn:

Arbetsmiljöpolicy: systematiskt arbetsmiljöarbete samt organisatorisk och social arbetsmiljö

När denna policy behövs

Denna arbetsmiljöpolicy ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Inledning och syfte

Arbetsmiljön hos vårt företag ska vara sådan att de som arbetar hos oss inte drabbas av ohälsa eller kommer till skada på grund av arbetet. Samtliga arbetstagare på vårt företag ska trivas och utvecklas både yrkesmässigt och som individer. Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs.

På vårt företag ska arbetsmiljön präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt. Vi har en egen policy kring trakasserier, kränkande särbehandling etc.

Syftet med denna arbetsmiljöpolicy är att tydliggöra vad som gäller kring företagets arbetsmiljö och hur det systematiska arbetsmiljöarbetet utförs på vårt företag. Arbetsmiljöpolicyn har upprättats i enlighet med Arbetsmiljöverkets föreskrifter AFS 2023:1 "Om systematiskt arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar" (tidigare bla AFS 2001:1) samt AFS 2023:2 "Om planering och organisering av arbetsmiljöarbete – grundläggande skyldigheter för dig med arbetsgivaransvar" (tidigare bla AFS 2015:4).

Denna arbetsmiljöpolicy gäller för hela företagets verksamhet.

Arbetsmiljöansvaret och det systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljöansvaret gäller enligt lag för alla arbetsgivare och med arbetsgivare likställs de som hyr in arbetskraft. På vårt företag behandlar vi anställda, konsulter och annan inhyrd personal på samma sätt ur ett arbetsmiljöperspektiv.

I enlighet med det systematiska arbetsmiljöansvaret ska vårt företag undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Detta görs till exempel genom att:

- I den dagliga verksamheten ta hänsyn till, följa regler och diskutera fysiska, psykiska och sociala förhållanden. Det sker i möten, i det dagliga arbetet mm.

– Genom att alla följer de regler som finns minimerar vi risker för ohälsa och olycksfall. Våra regler finner du på vårt intranät.

– Genom att i samtal mellan chef och medarbetare inkludera medarbetare i arbetsmiljöarbetet samt utvärdera och följa upp hur medarbetare mår och den organisatoriska och sociala arbetsmiljön fungerar.

– Genom samverkan med arbetstagare samt skyddsombud/arbetsmiljöombud.

Vidare ska vårt företag arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet genom:

– Att regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma de risker som finns för ohälsa och olycksfall.

– Att årligen genomföra samt följa upp medarbetarundersökningar

– Att företaget sätter upp mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön som syftar till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa.

Uppgiftsfördelning och kunskaper

För att verka för att verka för att risker i arbetet förebyggs och för att en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås ska vårt företag fördela uppgifter i verksamheten mellan chefer, arbetsledare och andra arbetstagare. Uppgifterna ska därför beskrivas så tydligt som möjligt och det ska alltid stå klart för samtliga på företaget om vem som ska göra vad i arbetsmiljöarbetet.

Företaget ser till att chefer har kunskap om hur man förebygger och hanterar ohälsosam arbetsbelastning samt kränkande särbehandling genom de utbildningar för chefer som företaget erbjuder. Företaget ska även göra ev. arbetsmiljödelegeringar kända så att alla vet vem eller vilka som har ansvar för arbetsmiljön.

Våra rutiner innebär att det är tydligt när och hur arbetsmiljöarbetet genomförs, vem som ska se till att det genomförs och vilka som ska medverka.

Vi har även en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och vidtar åtgärder om det visar sig att det finns brister i arbetsmiljöarbetet. Resultatet av uppföljningen dokumenteras skriftligt.

Mål – ska skriftligt dokumenteras (vid 10 anställda)

Företaget ansvarar för att fastställa arbetsmiljömål tillsammans med anställda. Målen ska syfta till att främja hälsa och öka organisationens förmåga att motverka ohälsa. Målen kan exempelvis syfta till att förbättra kommunikation, samarbete, inflytande, ledarskap, lärande och delaktighet. För att uppnå målen bör arbetsgivaren ha en tydlig strategi samt se till att målen är förankrade i den högsta ledning och i övriga delar av organisationen. Målen ska följas upp under nästa år där de ska utvärderas och uppdateras vid behov. Arbetsmiljömålen kan vara kvantitativa eller kvalitativa.

Vilka mål företaget ska ha, hur företaget ska uppnå målen samt hur uppföljning av målen ska ske, ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio arbetstagare i verksamheten.

Riskbedömning, åtgärder och uppföljning

Inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet ska vårt företag vidta regelbundna undersökningar av arbetsförhållandena. Att bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet är en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet hos oss. Chefer och arbetsledande personal på vårt företag ska i den dagliga verksamheten vara uppmärksamma på hur arbetstagarna mår i sitt arbete.

Risker i arbetet ska även undersökas och bedömas systematiskt genom arbetsmiljöronder. Hur ofta undersökningar behöver göras bestäms av de risker som finns i vår verksamhet. Vid eventuella ändringar i verksamheten, ska vårt företag bedöma om ändringarna i sig kan medföra risker. Denna risk – och konsekvensbedömning sker i enlighet med arbetsmiljölagens regler. Hos HR Legal återfinns ett exempel på hur en sådan risk – och konsekvensbedömning kan utformas.

Om en medarbetare råkar ut för ohälsa eller olycksfall eller om ett allvarligt tillbud inträffar, ska vårt företag utreda orsakerna för att förebygga motsvarande händelse i fortsättningen. Företaget ska omedelbart eller så snart det är praktiskt möjligt genomföra de åtgärder som behövs för att förebygga ohälsa och olycksfall i arbetet. Åtgärder som inte genomförs omedelbart ska föras in i en skriftlig handlingsplan. I planen ska

anges när åtgärderna ska vara genomförda och vem som ska se till att de genomförs. Genomförda åtgärder ska kontrolleras. Företaget ska även dokumentera olycksfall och spara denna dokumentation.

Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt av vårt företag. I uppföljningen ska det framgå hur det systematiska arbetsmiljöarbetet har fungerat, vilka eventuella förändringar företaget behöver samt hur vårt företag fortsatt ska bedriva ett förbättrat och mer effektivt arbetsmiljöarbete.

Företagshälsovård

När kompetensen inom vårt företag inte räcker för det systematiska arbetsmiljöarbetet eller för arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering, får vårt företag hjälp av företagshälsovården eller annan sakkunnig hjälp. Företagshälsovården eller annan sakkunnig hjälp har speciell branschkompetens för att komma till rätta med vissa särskilda arbetsmiljöproblem.