

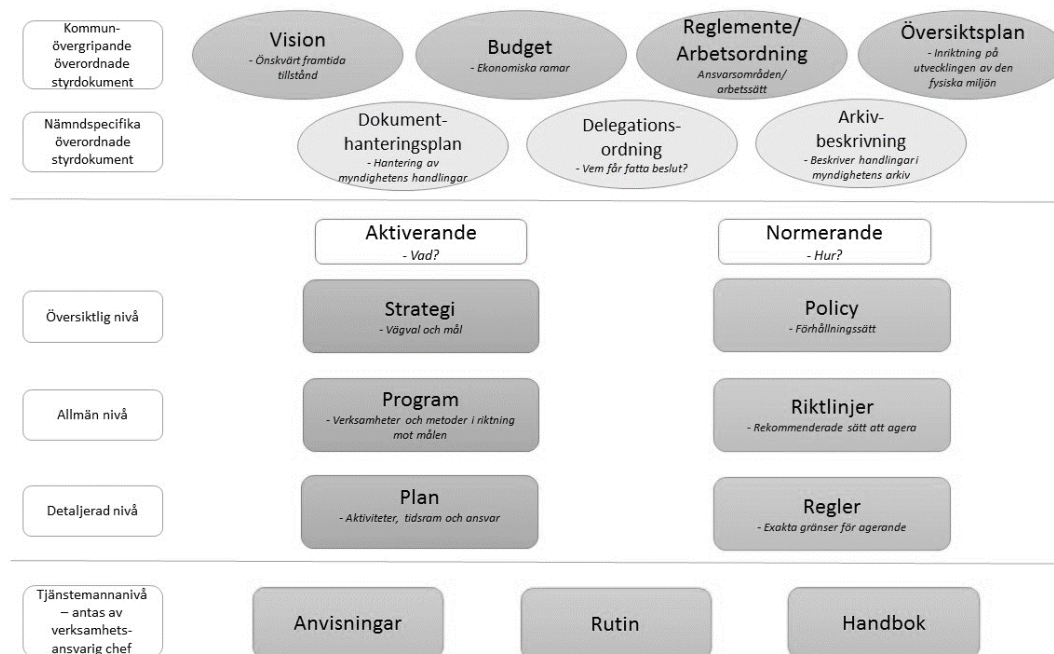
RIKTLINJER FÖR

Samverkan Arbetsmiljö Likabehandling



Antaget av	Kommunstyrelsen
Antaget	2019-09-16 § 192
Giltighetstid	Tillsvidare. Omprövas i enlighet med KS 2017/00064 nr 79279
Dokumentansvarig	Personalchefen

Håbo kommuns styrdokumentshierarki



Diarienummer KS 2018/00753 nr 88239

Gäller för samtliga förvaltningar i kommunen

**Tidpunkt för
aktualitetsprövning** -

Ersätter tidigare versioner Kommentarer och riktlinjer för tillämpning av Håbo kommuns samverkansavtal, KS nr 2012.3513; arbetsmiljöpolicy och policy mot kränkande särbehandling KF 2009-09-28 §86; jämställdhetspolicy antagen av KF 1997-09-29 § 49; rökfri arbetsmiljö och arbetstid antagen av KS 2008/85 nr 2008.2135; riktlinjer våld och hot KS 2012.37

Relaterade styrdokument Medarbetarpolicy; riktlinjer och handbok för medarbetarsamtal-arbetsplatsträff-bisyssla; riktlinjer och handbok för rehabilitering och sjukfrånvaro; regler för distansarbete.

Riktlinjer för samverkan – arbetsmiljö - likabehandling

Innehåll

Håbo kommuns styrdokumentshierarki	2
1. Inledning	4
2. Syfte	4
3. Avgränsning	4
Samverkansavtalets övergripande syfte	4
Arbetsmiljöarbetets övergripande syfte	5
4. Arbetsgivaransvaret	5
5. Former för samverkan	6
6. Dokumentation	7
7. Uppföljning	7



1. Inledning

Dokumentet innehåller konkret stöd för hur verksamheterna ska hantera arbetet med samverkan – arbetsmiljö – likabehandling.

2. Syfte

Detta dokumentets syfte är att underlätta för chefer och medarbetare att, på ett effektivt sätt och med god kvalitet, kunna arbeta med samverkan, arbetsmiljö och diskriminering enligt gällande lagar och avtal. Kommunen ska kunna leva upp till målen i medarbetarpolicyn

- jämlikhet och delaktighet så att varje människa både kan ta ansvar för och påverka sin arbetssituation, en förutsättning för ett tillitsfullt samarbete
- arbete med tydliga mål och kontinuerligt förbättringsarbete, för god kvalitet med ekonomisk hållbarhet
- en arbetsplats med likabehandling och mångfald
- god arbetsmiljö där alla människor trivs, utvecklas och är stolta över sitt arbete. Vi främjar hälsa och eftersträvar att alla medarbetare har balans mellan arbete och fritid
- alkohol- och drogfri arbetsplats för bra arbetsmiljö och god kvalitet och säkerhet i verksamheterna
- aktivt förebyggande och hälsofrämjande arbetsmiljöarbete

3. Avgränsning

Dokumentet reglerar hur arbetsgivaren Håbo kommun och kommunens medarbetare ska förhålla sig till och agera i samverkan för en god arbetsmiljö, god kvalitet i verksamheterna och likabehandling. Se även kommunens medarbetarpolicy och samverkansavtal samt riktlinjer och handbok för medarbetarsamtal, arbetsplatsträff och bisyssla, riktlinjer för hot och våld, handledning för utredning vid misstänkt kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier samt repressalier.

Samverkansavtalets övergripande syfte

Medbestämmandelagen (MBL), arbetsmiljölagen (AML) och lagen om facklig förtroendemans ställning på arbetsplatsen (LFF) utgör den rättsliga grunden för samverkanssystemet.

Kommunens samverkansavtal har som mål att integrera de ”dialoger” som har sin grund i de båda lagarna, MBL och AML. Det betyder bland annat, att avsikten med samverkansavtalet är att fördjupa partsdialogen så att samverkan omfattar alla frågor av betydelse för de anställda, alltså mer omfattande än den formella förhandlingsskyldigheten enligt medbestämmandelagen.

När en fråga blir föremål för partsbehandling i en samverkansgrupp, ska beredningsarbetet ha omfattat den dialog mellan arbetsgivare, arbetstagar och skyddsombud som förutsätts i arbetsmiljölagen.

- Samverkanssystemet ska stödja en fortlöpande utveckling av verksamheten så att den uppfyller medborgarnas krav på effektivitet, service och kvalitet. Utveckling kräver en målinriktad process där alla är delaktiga. Som en del av utvecklingsarbetet ingår



att stödja jämställdhets- och mångfaldsarbete samt att motverka alla former av diskriminering.

- Samverkanssystemet ska bidra till att skapa bättre beslutsunderlag och ökad förståelse för de beslut som fattas.
- Systemet ska underlätta samverkan såväl mellan arbetsgivaren och de anställda som mellan parterna. Därigenom ökar möjligheterna till delaktighet och medinflytande.
- Systemet syftar även till att se och hantera hälso-, arbetsmiljö-, medbestämmande- och verksamhetsfrågor ur ett helhetsperspektiv, samt att utveckla organisationens kompetens i dessa frågor.

Arbetsmiljöarbetets övergripande syfte

- Vi agerar i samverkan med varandra på ett sådant sätt att vi inte kränker någons värdighet i något avseende. Detta gäller såväl i mötet mellan anställda, mellan elever som i mötet mellan anställda och medborgare.
- Arbetet leds och organiseras så att den anställde har möjlighet att påverka sin arbetssituation och på bästa sätt bidra till hög kvalitet i verksamheterna samt har möjlighet till samarbete med arbetskamrater.
- Arbetet i skolan leds och organiseras så att eleverna har möjlighet att, utifrån ålder och mognad, utveckla sitt eget ansvarstagande och därigenom påverka sitt eget lärande och sin arbetsmiljö.
- Alla anställda medverkar i arbetsmiljöarbetet och ska vara väl förtrogna med lokala förhållanden, rutiner och föreskrifter för att kunna ta sitt ansvar i arbetsmiljöarbetet.
- Vi tydliggör våra rutiner för att hjälpa och stödja medarbetare som upplever sig utsatta för kränkande särbehandling, trakasserier, sexuella trakasserier eller repressalier. I en sådan situation och/eller händelse ska arbetsgivaren utreda samt åtgärda eventuella missförhållanden. I varje verksamhet inom förskola och skola finns en fullständig likabehandlingsplan upprättad.
- Kommunen anlitar företagshälsovård som ett stöd för verksamhetschefer och personalfunktion såväl i det hälsofrämjande arbetet som i den arbetslivsinriktade rehabiliteringen. Företagshälsovårdstjänsterna baseras på en helhetssyn som tar hänsyn till sambanden mellan individ – hälsa – arbetsmiljö.

4. Arbetsgivaransvaret

I kommunen är de förtroendevalda arbetsgivare och därigenom även huvudansvariga för en god arbetsmiljö.

Ansvar för en nämnds verksamhet och för medarbetarnas arbetsmiljö är kollektivt för alla ledamöter i varje nämnd. Arbetsmiljöansvaret omfattar även eleverna vid kommunens skolor.

Arbetsgivaren ska enligt arbetsmiljölagen samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö för att ge den anställde skydd mot ohälsa och olycksfall. I första hand har arbetsgivaren ett skyddsansvar och ska förebygga ohälsa och olycksfall. När detta inte lyckas tillkommer också ett rehabiliteringsansvar.

Håbo kommun accepterar inte någon form av kränkande särbehandling, trakasserier som har samband med någon av diskrimineringsgrunderna, sexuella trakasserier eller repressalier. Enligt diskrimineringslagen ska arbetsgivaren göra aktiva åtgärder för att förebygga diskriminering och främja lika rättigheter och möjligheter oavsett diskrimineringsgrund.

Detta arbete ska ske i samverkan med arbetstagarna i alla de steg som ingår i arbetet, det vill säga från undersökning till eventuella åtgärder och uppföljning.

Enligt kommunens samverkansavtal fullgör kommunen sina skyldigheter i egenskap av arbetsgivare gentemot de fackliga organisationerna genom partssamverkan i samverkansgrupp. Varje verksamhetschef ska ha en samverkansgrupp i vilken hen, inom ramen för sina beslutsbefogenheter, behandlar aktuella frågor.

Risk- och konsekvensanalys samt ensamarbete

I alla beslut och avgöranden som berör verksamheten tas hänsyn till de anställdas hälsa och välbefinnande. När ändringar i verksamheten planeras ska en konsekvensbeskrivning enligt reglerna i arbetsmiljölagen genomföras för bedömning om ändringarna medför risker som behöver hanteras.

Vid ensamarbete, arbete som arbetstagare utför i fysisk eller social isolering från andra människor, gäller särskilda föreskrifter från Arbetsmiljöverket. Medarbetarens möjligheter till kontakt med andra människor ska beaktas och chefen ska förvissa sig om att medarbetaren har tillräcklig utbildning, information och instruktion för att utföra arbetet ensam. Särskild hänsyn tas också till arbetstagarens fysiska och psykiska förutsättningar för arbetet. Åtgärder ska vidtas för att så långt möjligt ordna ensamarbete så, att den som utför arbetet ensam inte löper större risk för skada än om flera gemensamt utför arbetet.

Delegation av arbetsmiljöarbetsuppgifter

Genom delegation från nämnderna får chefer det praktiska uppdraget med befogenheter, resurser och kunskaper att bedriva en bra verksamhet med god arbetsmiljö, så att man bland annat förebygger risker och rättar till brister.

Med arbetsgivare avses enligt arbetsmiljölagens förarbeten även den som företräder arbetsgivaren. Under vissa förutsättningar kan därför alla chefer ha arbetsgivaransvar och kan bli straffrättsligt ansvariga.

Det framgår av den särskilda delegationen av arbetsmiljöarbetsuppgifter per förvaltning vilken chef som ska hantera vilka frågor i olika sammanhang och på vilken organisatorisk nivå frågorna ska hanteras.

5. Former för samverkan

Arbetsplatsträff

Arbetsplatsträffar är forum för dialog mellan chef och medarbetare samt för medarbetare sinsemellan i syfte att främja verksamhetsutveckling, systematiskt arbeta med arbetsmiljöfrågor, personlig och yrkesmässig utveckling samt ge möjlighet till ökat självbestämmande och ansvarstagande för alla medarbetare.

Medarbetarsamtal

Chef och enskild medarbetare har minst en gång per år ett medarbetarsamtal som är framåtsyftande.

Samverkansgrupp

ger medarbetaren inflytande via de fackliga organisationerna, partssamverkan.

I dessa tre former handlar det om att skapa möjligheter till inflytande och till att få verksamhetsfrågor så allsidigt belysta som möjligt och därigenom skapa ett bättre beslutsunderlag. Det är chefen/arbetsgivaren som fattar beslut i sakfrågorna efter samverkan.

Skyddskommitté - skyddsombud

I kommunen är KomSam kommunens centrala skyddskommitté. För förvaltningarna gäller att den förvaltningsövergripande samverkansgruppen utgör förvaltningens skyddskommitté. Enligt arbetsmiljölagen ska det systematiska arbetsmiljöarbetet omfatta alla fysiska, organisatoriska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön.

I alla samverkansgrupper ska arbetsmiljöfrågor såväl som arbetet för att främja likabehandling och motverka all form av diskriminering behandlas i enlighet med det lokala systematiska arbetsmiljöarbetet.

Skyddsombud ska regelmässigt bjudas in till samverkansgruppens möten så att man inte missar arbetsmiljöaspekterna i de olika verksamhetsfrågor som avhandlas.

6. Dokumentation

Enligt Arbetsmiljöverkets föreskrifter om Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1) ska det finnas en skriftlig arbetsmiljöpolicy samt skriftliga rutiner på varje arbetsställe som tydligt beskriver hur arbetsmiljöarbetet bedrivs.

I kommunens medarbetarpolicy beskrivs hur arbetsförhållandena i arbetsgivarens verksamhet skall vara för att ohälsa och olycksfall i arbetet skall förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås och detta utgör Håbo kommuns arbetsmiljöpolicy.

Enligt diskrimineringslagen ska dokumentationen innehålla:

- en redogörelse för de risker och hinder som identifierats
- en analys av orsakerna till dessa risker och hinder
- en redogörelse för vilka åtgärder som ska genomföras och tidsplan för planerade åtgärder
- en uppföljning och utvärdering av arbetet
- en redogörelse för hur samverkansskyldigheten har fullgjorts

Verksamhetschefen utarbetar i samverkan med skyddsombud och medarbetare skriftliga verksamhetsanpassade rutiner med handboken som bas. Särskilt uppmärksammas rutinerna för riskbedömning – vilka som medverkar, när det görs samt hur och till vilka resultat och eventuella åtgärder återkopplas.

7. Uppföljning

Underlaget hämtas från de riskanalyser och handlingsplaner/åtgärdsförslag som respektive verksamhet arbetat med under året samt verksamheternas arbete med rehabilitering och sjukfrånvaro. Den årliga uppföljningen av SAM som görs förvaltningsvis behandlas dels inom respektive förvaltnings samverkansorganisation dels av KomSam.

Redovisning av det systematiska arbetsmiljöarbetet och de åtgärder som gjorts för att främja likabehandling görs till de förtroendevalda i samband med årsberättelsen till nämnd.