

DOKUMENTNAMN			SIDA
Arbetsmiljöpolicy			1(3)
BESLUTFATTARE	BESLUTSDATUM	DIARIENUMMER	ANSVARIG AVD
Helén Ottosson Lovén	2017-01-18	Ks 2017/0080	Personal- avdelningen
DOKUMENTANSVARIG	DOKUMENTTYP	GÄLLER FRÅN DATUM	SENAST UPPDATERAD
HR-chef	Policy	2017-01-18	

## Arbetsmiljöpolicy

### Syfte och samband

Denna arbetsmiljöpolicy är ett grundläggande dokument för Svenska kyrkan på nationell nivå som arbetsmiljöarbete som klargör, på en övergripande nivå, vad som menas med arbetsmiljö, vilka frågor som är väsentliga för verksamheten och hur medarbetare förväntas agera. Policyn hänvisar till mer specifika riktlinjer och rutiner inom arbetsmiljöområdet. Samtliga dokument finns tillgängliga på intranätet.

### Målgrupp

Målgrupp för policyn är alla anställda på Svenska kyrkan på nationell nivå.

### Kommunikation

Policyn kommuniceras via avdelningschefer till kansliets anställda. Policyn finns även publicerad på intranätet.

### Utvärdering, uppföljning och uppdatering

Personalavdelningen är ansvarig för att utvärdering och uppföljning sker löpande inom arbetsmiljöområdet. Detta sker kontinuerligt i dialog mellan medarbetare, chefer och i kyrkokansliets personalråd.

Policyn ska revideras årligen av personalavdelningen.

## Inledning

Svenska kyrkan utgår i sin verksamhet från två grundläggande principer – människovärdesprincipen och förvaltarskapstanken – vilka betonar alla människors lika värde och att människan som förvaltare av Guds gåvor har ett ansvar både gentemot andra människor, kommande generationer och gentemot skapelsen i stort. Principerna genomsyrar idag såväl lagstiftning som internationella konventioner som värnar om människor och miljön. De utgör även utgångspunkten i arbetsmiljöpolicyn som gäller för Svenska kyrkans nationella nivå.

En god fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för kyrkokansliet. Den gemensamma arbetsmiljön ska präglas av respekt och tillit till individen. Ledorden närvaro, öppenhet och hopp genomsyrar arbetsmiljöarbetet på kansliet.

Målsättningen med kyrkokansliets arbetsmiljöarbete är att skapa en hållbar arbetsplats som upplevs utvecklande och stimulerande för kansliets anställda. Stor vikt läggs på främjande och förebyggande arbetsmiljöarbete, som skapar förutsättningar för medarbetare att ta ansvar över sin egen hälsa.

Ansvar för arbetsmiljön tar sin utgångspunkt i arbetsmiljölagen och utgår från arbetsgivare, d.v.s. kyrkostyrelsen för den nationella nivån. Arbetsmiljöuppgifterna inom kyrkokansliet fördelas till den som har delegerats personalansvar.

**Ansvar**

Den chef som har delegerats personalansvar har ansvar att samordna och driva det löpande arbetsmiljöarbetet och att skapa en god och säker arbetsmiljö genom medverkan och delaktighet från medarbetarna.

Rehabiliteringsinsatser genomförs i samarbete mellan medarbetare och chef. HR, företagshälsovård och skyddsombud finns med i arbetet som stödresurser.

Vid större förändringar genomförs risk- och möjlighetsbedömningar av chef och HR tillsammans med de fackliga organisationerna för att säkerställa arbetsmiljön.

Att ha möjlighet att kunna påverka och ta ansvar för sin egen arbetssituation är grundläggande för ett hållbart medarbetarskap. Varje medarbetare inom kyrkokansliet ska därför ges förutsättningar att:

- känna till verksamhetens mål
- förstå sin roll och betydelsen av det egna arbetet
- ha de befogenheter som krävs
- utveckla sin kompetens
- ta ansvar för sin egen hälsa

**Tillämpningen av policyn utomlands**

I utlandet ska denna arbetsmiljöpolicy vara vägledande samtidigt som det lokala landets lagar följs. Om denna policy är mer långtgående än lokal lag, gäller policyns skrivningar som speglar de värden som Svenska kyrkan aktivt arbetar för både i Sverige och internationellt.

**Riktlinjer och rutiner**

I separata dokument, som finns publicerade på intranätet, redovisas kyrkokansliets riktlinjer och rutiner för:

- systematiskt arbetsmiljöarbete
- rehabilitering
- kränkande särbehandling
- likabehandling
- alkohol- och drogmissbruk

**Mål**

- 100% av de tillsvidareanställda och visstidsanställda, med en sammanhängande anställning över sex månader, ska årligen ha ett individuellt utvecklingssamtal.
- 100% av nyanställda och konsulter med längre anställningsperiod än 6 månader ska genomgå kyrkokansliets ”Introduktionsutbildning för nya på kansliet”.
- 100% av nya chefer på kansliet ska under sitt första år ha genomgått ”Chefsdiplomering för Svenska kyrkan nationell nivå”.
- Minst 50% av medarbetarna med minst 6 månaders anställning ska nyttja sin friskvårdstimme minst 1 gång/månad.
- Hälsoinspiratörerna ska under året genomföra minst 10 aktiviteter med blandat innehåll.
- Minst 90% av medarbetarna ska i den årliga psykosociala arbetsmiljöenkäten uppge att de trivs på sin arbetsplats.
- 100% av de långtidssjukskrivna (mer än 3 månader) ska ha en skriftlig rehabiliteringsplan.