

Arbetsmiljöpolicy

Syftet med denna arbetsmiljöpolicy är att för samtliga anställda och förtroendevalda tydliggöra Bräcke-Revsunds pastorats mål avseende arbetsmiljö. Policyn utgör grunden för ett gemensamt synsätt och gör det möjligt att arbeta för att uppnå de mål som ställs upp på kort och lång sikt. God arbetsmiljö är en förutsättning för en väl fungerande arbetsplats, där man mår bra och känner samhörighet med varandra och med församlingen. Med arbetsmiljö avses här både yttre och inre miljö, såväl fysisk som psykosocial miljö. Läs även på:

<http://av.se/sam/>

Minimikraven för en god arbetsmiljö anges i lagstiftningen och i överenskommelser mellan arbetsmarknadens parter. Det ligger i allas intresse att arbeta för en högre standard än minimikraven.

För pastoratet finns ett kyrkoråd som är pastoratets styrorgan och en kyrkoherde med ansvar för ledning, samordning och tillsyn. Förtroendevalda i kyrkans styrorgan utses av kyrkofullmäktige som utses i medlemsval vart fjärde år. När flera församlingar leds av samma kyrkoherde kallas det pastorat.

Arbetsmiljöarbetet ska vara en naturlig del i pastoratet, i enlighet med AFS

Kyrkofullmäktige och kyrkoråd har det övergripande ansvaret. Ansvar för det löpande arbetsmiljöarbetet har kyrkoherde och kyrkogårdsföreståndare och därtill har varje enskild medarbetare ett personligt ansvar.

En grund för församlingens verksamhet är Församlingsinstruktionen vilken är framtagen av kyrkoherde, anställda samt förtroendevalda och fastställs av Bräcke-Revsunds kyrkofullmäktige (KF). Församlingsinstruktionen anger mål och riktlinje för församlingens anställda och utgör en grund för ett effektivt församlingsarbete.

Arbetsmiljöarbete bedrivs i enlighet med AFS 2001:01 - Systematiskt arbetsmiljöarbete samt AFS 2015:4 – Den organisatoriska och sociala arbetsmiljön

Definition av systematiskt arbetsmiljöarbete 2 § Med systematiskt arbetsmiljöarbete menas i dessa föreskrifter arbetsgivarens arbete med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Ansvariga för detta är kyrkoherde samt i vissa fall kyrkogårdsföreståndaren.

- Det finns rutiner för hur det systematiska arbetsmiljöarbetet ska gå till
- Årshjul för systematiskt arbetsmiljöarbete har upprättats för att ge en överblick över det arbete som sker per årsbasis.
- Skyddsronder genomförs minst en gång per år samt att arbetsmiljön därutöver undersöks vid behov.
- Den psykosociala arbetsmiljön kartläggs varje år med verktyg i enkätform. Enkäten redovisas i grupp och eventuell handlingsplan upprättas.
- Risker eller brister i arbetsmiljön åtgärdas så snart det är möjligt samt att handlingsplaner tas fram för risker och brister som inte kan åtgärdas omgående.
- Handlingsplanerna som är under arbete tas med vid varje arbetslagsträff.
- Behovet av hälsofrämjande åtgärder för medarbetarna bedöms regelbundet och åtgärder planeras och genomförs vid behov.

- Planera arbetet så att ingen medarbetare utsätts för onödiga risker och att hänsyn tas till varje medarbetares förutsättningar.
- Se till att arbetshjälpmiddel och personlig skyddsutrustning tillhandahålls vid behov.
- Se till att arbetsskador och tillbud anmäls, dokumenteras, utreds och följs upp enligt gällande lagstiftning och pastoratets rutiner.
- Se till att sjukskrivningar hanteras, dokumenteras, utreds och följs upp enligt gällande lagstiftning och pastoratets rutiner. (förttydligande i policy för sjuk- och hälsovård)
- Se till att inspektionsmeddelanden och förelägganden från Arbetsmiljöverket behandlas.
- Beakta behovet av arbetsmiljöförbättrande och hälsofrämjande åtgärder vid budgetarbetet.
- Genomföra riskbedömning av arbetsmiljön när förändringar i verksamheten planeras.
- Att lokala och regionala skyddsombud får delta initialt vid alla typer av förändringar i verksamheten eller i organisationen och att ärendena ska föregås av handlingsplaner för att i tidigt stadium förebygga ohälsa och oro.
- Samverka med berörda medarbetare och skyddsombud i frågor som rör arbetsmiljön.
- Genomföra regelbundna arbetsplatsträffar och träffar med samverkansgruppen (bestående kyrkoherde, vid behov kyrkogårdsföreståndare, lokalt skyddsombud samt regionala skyddsombud.)
- Se till att samordningsansvaret för arbetsmiljön tydliggörs vid gemensamma arbetsställen.
- Anlita vid behov specialistkompetens i frågor som rör arbetsmiljö och hälsa, ex. företagshälsovård eller säkerhetssamordnare.
- Att personal och skyddsombud aktivt får delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Ta upp frågor om arbetsmiljö och hälsa vid medarbetarsamtal med medarbetare.
- Att medarbetarsamtal förs regelbundet för att upptäcka och åtgärda risker för ohälsa i den psykosociala arbetsmiljön. Medarbetarsamtalen följs upp av en eventuell åtgärdsplan eller handlingsplan baserad på de individuella samtalen. Handlingsplanen ska vara tidsbestämd med krav på datum för uppföljning.

Långsiktiga mål

Arbetsmiljön inom Bräcke-Revsunds pastorat ska präglas av att:

- alla ska känna arbetstillfredsställelse, d.v.s. trivsel, stimulans och utveckling i sitt arbete
- alla ska känna delaktighet i och ansvar för verksamheten och kunna påverka den
- samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare ska ske i ett klimat av ömsesidigt förtroende och respekt

Arbetsmiljön ska inriktas på

- att förmågan att upptäcka riskmiljöer och att åtgärda dessa ständigt utvecklas
- att fysisk, psykisk och/eller social arbetsskada förhindras

Personalutveckling och fortbildning

Genom att få varje anställd att trivas och utvecklas som människa i sin yrkesroll gör denne ett allt bättre arbete, vilket kommer församlingen till godo. Personalen är den resurs som finns för att församlingens grundmålsättning ska uppnås.

Därför är det viktigt att bidra till de anställdas utveckling genom att i budgeten årligen ställa medel till förfogande för personalutveckling samt fortbildning.

Kristna budskapet

Det kristna budskapet är grunden för hela pastoratets verksamhet och bör prägla arbetet på alla nivåer inom församlingen. Det gäller såväl i kontakter med församlingsmedlemmar som mellan förtroendevalda och medarbetare.

Uppföljning

Som en del i det systematiska arbetet är uppföljning en viktig komponent för att se om verksamheten uppnått de uppsatta målen och, om inte det skett, analysera vidare vad som ska vidtas för att nå densamma.

Kyrkoherden/Kyrkogårdsföreståndaren ska:

- Utöva tillsyn över den dagliga verksamheten, tillsammans med medarbetare och skyddsombud, för att undvika olyckor och risker i arbetet.
- Kontrollera att verksamheten bedrivs med iakttagande av gällande lagregler, Arbetsmiljöverkets föreskrifter och ev. förelägganden.
- Kontrollera att medarbetarna följer aktuella föreskrifter och säkerhetsrutiner samt använder de arbetshjälpmedel och den skyddsutrustning som ska användas.
- Kontrollera att maskiner och utrustning används och underhålls på ett sådant sätt att risk för skada och ohälsa undviks.
- Kontrollera att den psykiska arbetsbelastningen inte orsakar ohälsa bland medarbetarna.
- Följa upp om genomförda arbetsmiljöförbättrande eller hälsofrämjande åtgärder gett avsedd effekt.
- Följa upp statistik över sjukfrånvaro samt inträffade arbetsskador och tillbud.
- Genomför tillsammans med skyddsombud regelbundna uppföljningar av hur arbetsmiljöarbetet fungerar och ändra vid behov.

Medarbetare

Förutom den organiserade samverkan (AML 6 kap) har alla medarbetare skyldigheter enligt Arbetsmiljölagen, (AML 3 kap, 1a§) att samverka med arbetsgivaren för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Skyldigheterna innebär att medarbetarna ska:

- Följa de policyprogram, riktlinjer och rutiner som finns på arbetsplatsen.
- Delta aktivt i arbetsplatsträffar och andra arbetsrelaterade möten.
- Medverka i det dagliga hälso- och arbetsmiljöarbetet genom att rapportera brister och risker.
- Föreslå konkreta åtgärder på rapporterade brister och risker.
- Delta i de genomföranden som behövs för åtgärderna för att åstadkomma god hälsa och arbetsmiljö.
- Använda de hjälpmedel och eller skyddsutrustning som finns att tillgå.

Samverkan (AML 6 kap)

1 §

Arbetsgivare och arbetstagare skall bedriva en på lämpligt sätt organiserad arbetsmiljöverksamhet. (Paragrafen ändrad genom SFS 1991:677)

2 §

Vid arbetsplatsen skall det finnas skyddsombud som utses av arbetstagarorganisation som är bunden av kollektivavtal i förhållande till arbetsgivaren. Skyddsombud företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor och skall verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. I detta syfte skall ombudet inom sitt skyddsområde vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall samt över att arbetsgivaren uppfyller kraven i 3 kap. 2a §.

4 §

Skyddsombud företräder arbetstagarna i arbetsmiljöfrågor och skall verka för en tillfredsställande arbetsmiljö. I detta syfte skall ombudet inom sitt skyddsområde vaka över skyddet mot ohälsa och olycksfall samt över att arbetsgivaren uppfyller kraven i 3 kap. 2a §. Skyddsombud skall delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, anordningar, arbetsprocesser, arbetsmetoder och av arbetsorganisation liksom vid planering av användning av ämnen som kan medföra ohälsa eller olycksfall. Skyddsombud skall vidare delta vid upprättande av handlingsplaner enligt 3 kap. 2a §.

5 §

Skyddsombud, som avses i 2 § andra stycket, har rätt till den ledighet som fordras för uppdraget. Vid sådan ledighet bibehåller ombudet sina anställningsförmåner.

6 §

Skyddsombud har rätt att ta del av de handlingar och erhålla de upplysningar i övrigt som behövs för ombudets verksamhet.

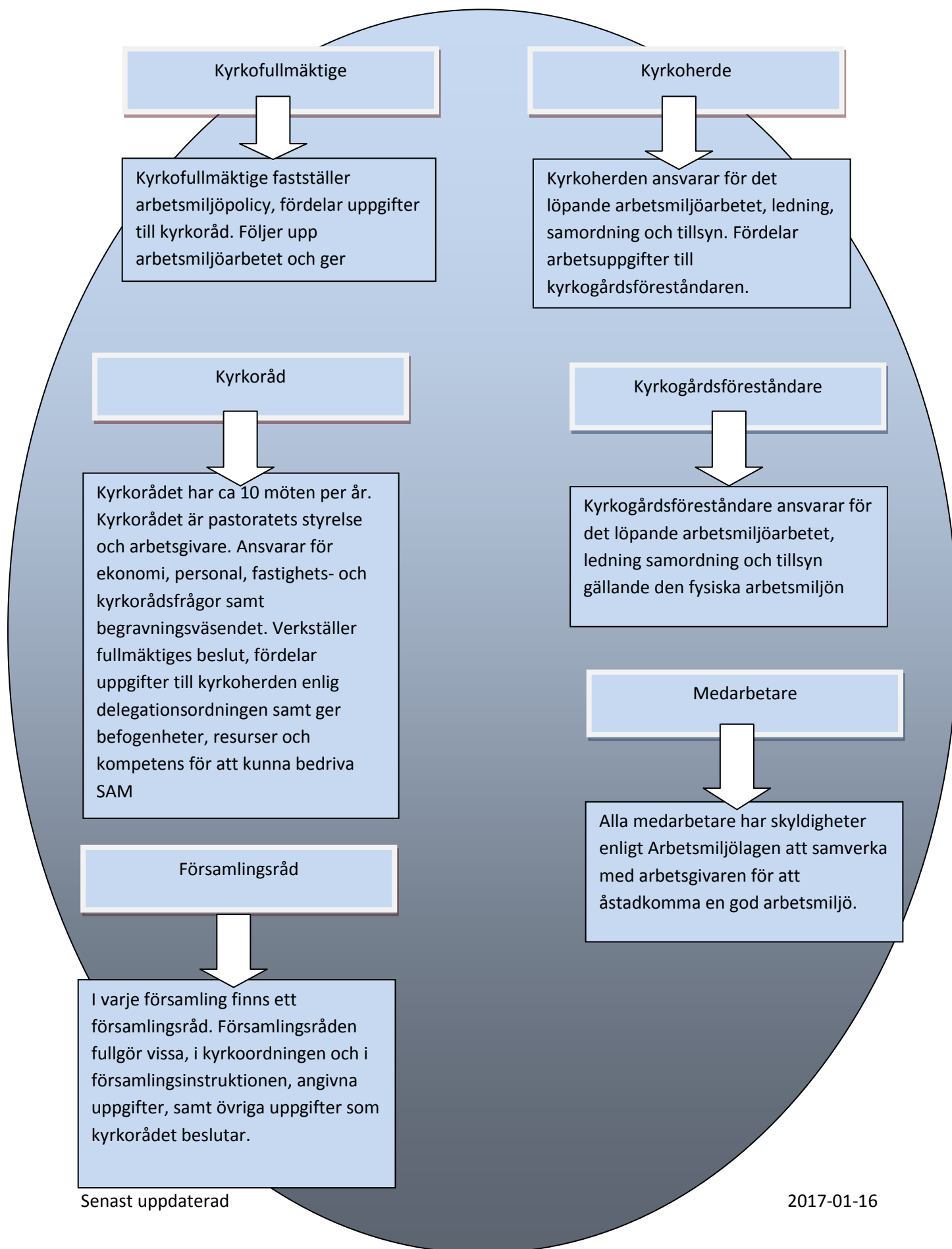
6a §

Om ett skyddsombud anser att åtgärder behöver vidtas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö, ska skyddsombudet vända sig till arbetsgivaren och begära sådana åtgärder. Skyddsombudet kan också begära att en viss undersökning ska göras för kontroll av förhållandena inom skyddsområdet. På framställning ska arbetsgivaren genast lämna skyddsombudet en skriftlig bekräftelse på att arbetsgivaren mottagit dennes begäran. Arbetsgivaren ska utan dröjsmål lämna besked i frågan.

Samverkan sker vid:

- APT, arbetarbetsplatsträff 1 gång/vecka som kyrkoherden leder. Inre verksamhetspersonal träffas med representant från den yttre verksamheten.
- Vaktmästarträff. Yttre verksamhetspersonal träffas en 1 gång/månad. Leds av kyrkogårdsföreståndaren
- Stora ALT, 1 gång/månad som kyrkoherden leder. All personal träffas. Arbetsmiljön är en stående punkt på dagordningen.
- Samverkansgrupp mellan kyrkoherde, representant från fackförbunden samt lokala skyddsombud. Vid behov även kyrkogårdsföreståndare. Träffas 4 gånger/år. Årshjul finns för samverkansmöten. Kallelse med dagordning skickas ut i god tid innan samverkansmötena. Eventuella MBL föränmäls och MBL-förhandlare ges möjlighet att närvara.

Roller och ansvar



Som anställd har undertecknad/.....20..... tagit del av denna policy för
Arbetsmiljön inom Bräcke-Revsunds pastorat.

.....
Underskrift

Datum för antagande:

MBL: 2016-12-21

Kyrkoråd: 2016-10-20

Kyrkofullmäktige: 2016-12-21