



## Arbejds miljøpolitik

Vi vil have et godt og sikkert arbejdsmiljø og god trivsel på alle arbejdspladser. At skabe det, er et fælles ansvar. Vi accepterer på ingen måde vold, mobning og chikane internt på arbejdspladsen i Rebild Kommune.

Arbejds miljøet er et samspil mellem de fysiske, psykiske og sociale faktorer, som påvirker os på vores arbejdsplads – og det er altså på de områder vi skal sætte ind, for at skabe trivsel og arbejdsglæde. Et godt arbejdsmiljø og trivsel har stor indflydelse på, hvor højt sygefraværet er og på, om den enkelte føler sig sund og rask, har det godt og er glad.

For at sikre det gode arbejdsmiljø, skal der være en kultur, hvor man både tager ansvar for sig selv og hinanden. Det er et fælles ansvar som medarbejder, kollega og leder at bidrage til at få brudt med dårlige og u hensigtsmæssige vaner. Den konstruktive dialog omkring det sikre fysiske arbejdsmiljø, og den gode trivsel skal være en naturlig og accepteret del af den daglige opgaveløsning. Blandt andet på den måde forebygges vi på området.

Dialog, åbenhed og indflydelse på eget arbejde er vigtige faktorer, når vi skaber trivsel. Vi vil kontinuerligt arbejde med at fastholde en kultur, hvor alt arbejde respekteres og anerkendes, og hvor der er tillid til, at alle lever op til deres ansvar.

Åbenhed omkring opgaveløsning og kompetencer skal bidrage til at skabe gode arbejdsmæssige relationer, der bygger på respekt og tillid, hvor det er legalt at spørge om hjælp til at løse de opgaver, som man er knap så god til. Gode relationer og et godt arbejdsmiljø er med til at forebygge mobning og chikane.

Det stiller krav til såvel organisationen som ledere og medarbejdere at sikre et godt arbejdsmiljø og trivsel. Organisationens stiller rammerne til rådighed, og det er op til ledere og medarbejdere via samarbejde og dialog at udfylde rammerne og skabe et godt arbejdsmiljø og trivsel.

### Vejviser

Arbejds miljøet er et samspil mellem de relationer og vilkår man arbejder under og den teknologiske og sociale udvikling af arbejdspladsen, som bidrager til den enkelte medarbejders sikkerhed og sundhed på det fysiske og psykiske område. Det kan være svært at skelne skarpt mellem det fysiske og psykiske arbejdsmiljø – krop og psyke hænger unægtelig sammen.

Arbejdet med at sikre det fysiske og psykiske arbejdsmiljø må nødvendigvis tage udgangspunkt i de konkrete forhold der er på den enkelte arbejdsplads. F.eks. reelle farer, risiko for nedslidning, belastningsgrad og arbejdstempo, u hensigtsmæssige arbejdsstillinger og vaner, opgaverne, kulturen, måden hvorpå man omgås og kommunikerer osv.

Generelt gælder det:

- Vær opmærksom på arbejdsmiljøet i hverdagen  
Forebyg ulykker, u hensigtsmæssige arbejdsstillinger og vaner. Hvis der er akut behov for hjælpemidler eller en medarbejder mistrives skal du som leder straks gribe ind så problemet kan blive løst.

- Brug MUS til at afdække hvordan den enkelte medarbejder har det  
De årlige MUS er et godt redskab til at få afdækket trivslen og dermed det fysiske og psykiske arbejdsmiljø hos den enkelte medarbejder – og få sat løsninger i værk om nødvendigt.
- Anmeld alle arbejdsskader – også dem der ikke medfører fravær  
Det gælder også vold, trusler om vold, krænkende og grænseoverskridende adfærd – det skal som minimum registreres decentralt, f.eks. i såkaldte stik- eller kradsbøger. Det skal ske i et samarbejde mellem arbejdsmiljørepræsentant, skadeslidte og leder. Lokaludvalgene har ansvaret for at analysere anmeldte skader så de kan forebygges i fremtiden.
- Sæt arbejdsmiljøet på dagsordenen – mindst en gang om året  
Hvert år skal man på alle arbejdspladser drøfte og evaluere arbejdsmiljøarbejdet. Samtidig skal det kommende års arbejde planlægges. Den årlige arbejdsmiljødrøftelse er forankret i lokaludvalget.

#### Vidste du...

- At arbejdsmiljøet også er dit ansvar. Tag ansvar for dig selv og dine kolleger i din daglige opgaveløsning og samarbejd med ledelsen om at skabe en sikker og tryk arbejdsplads.
- At du har pligt til at påpege arbejdsmiljøproblemer over for din nærmeste leder og/eller tillidsvalgte. De har til gengæld pligt til at handle på det.
- At det er MED-organisationen der beslutter, hvordan vi skal arbejde med arbejdsmiljøpolitikken på den enkelte arbejdsplads. Lokaludvalget har mulighed for at rejse problemstillinger for Hovedudvalget og eventuelt sektorudvalg.
- At ledelsen har til opgave at skabe og tydeliggøre rammerne for indsatsen på området – og at gøre opmærksom på problematikker der ikke kan løftes inden for selvsamme ramme.

#### Sådan arbejder vi med det fysiske arbejdsmiljø

Det fysiske arbejdsmiljø dækker de fysiske rammer og de vilkår, der er omkring vores arbejde – ofte er det noget der kan måles f.eks. lys, støj, giftige stoffer osv. eller også er det forbundet med bevægemønstre f.eks. løft, brug af redskaber osv.

Nok er det fysiske arbejdsmiljø målbart, men der er naturligvis forskel på, hvordan vi som mennesker oplever og reagerer på det.

- Vi laver Arbejdspladsvurdering (APV) og handleplaner hvert tredje år  
APV-arbejdet er et vigtigt styringsredskab til at skabe, udvikle og fastholde den gode og sikre arbejdsplads. Arbejdet er forankret decentralt, og det er lokaludvalgets opgave og ansvar at gennemføre APV'en.  
Vær opmærksom på, at der ved graviditet altid skal laves en ny APV – det foregår i samarbejde mellem medarbejder, leder og arbejdsmiljørepræsentant.
- Arbejdsmiljørepræsentant og leder laver årlig arbejdspladsrundring  
På de enkelte arbejdspladser foretages der årligt eller efter behov arbejdsmiljørundringer hvor lederen og arbejdsmiljørepræsentanten tager "arbejdsmiljøbrillerne" på og forsøger at forebygge, udpege og fjerne risikofyldte arbejdsfunktioner. Inspiration til tjeklister og støtteskemaer kan hentes i de enkelte arbejdsmiljøvejvisere.
- Vi har fokus på indretning og hjælpemidler  
For at undgå nedslidning og arbejdsskader indretter vi arbejdspladsen forsvarligt, med den fornødne plads og de nødvendige faciliteter, hjælpemidler og sikkerhedsudstyr – og vi anvender det i arbejdet.

- Vi har fokus på kemiske stoffer og maskiner  
Ved indkøb af nye kemiske produkter, maskiner osv. stiller vi krav til leverandøren så arbejdsmiljøet sikres. Der skal være brugsanvisninger på alle maskiner og kemiske produkter.

### **Sådan arbejder vi med det psykiske arbejdsmiljø**

Det psykiske arbejdsmiljø dækker over en lang række forhold – ofte forbundet med den kultur, der er på arbejdspladsen, graden af indflydelse på eget arbejde, tryghed, anerkendelse osv. Det handler om faglige og sociale relationer, om hvordan den enkelte medarbejder har det med sine opgaver, med de brugere/borgere, man er i kontakt med, om forholdet til ledelsen og samspillet mellem kolleger.

- Vi gennemfører trivselsmåling hvert tredje år  
Trivselsmålingerne er et vigtigt redskab til kortlægningen af og arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø. Vi får en status på trivslen på den enkelte arbejdsplads og kan ud fra det identificere de områder vi skal arbejde med på den enkelte arbejdsplads.  
Det er lokaludvalgets ansvar at iværksætte trivselsmålinger. Se mere på Kulissen.

### **Sådan forebygger vi vold, mobning og chikane**

Vold, mobning eller chikane kan forekomme mellem medarbejdere indbyrdes, mellem leder og medarbejdere, eller den opstår i relationen mellem medarbejder og borger. Åbenhed og dialog er afgørende både i forbindelse med forebyggelse og håndtering af vold, mobning og chikane.

- Ingen medarbejder må være alene efter at have været udsat for vold, trusler om vold eller chikane.
- Der skal gives – og tages imod – hjælp til at bearbejde oplevelsen.
- Lokaludvalg/sektorudvalg har ansvar for at udarbejde retningslinjer for, hvordan vold undgås, forebygges og eventuelt anmeldes, samt hvordan man skal forholde sig, når skaden er sket.

### **Sådan organiserer vi indsatsen omkring arbejdsmiljøet – hvem gør hvad?**

For at sikre og udvikle et godt arbejdsmiljø er indsatsen organiseret på to niveauer – et strategisk og et operationelt.

På ledelsesniveau fastsætter Hovedudvalget de overordnede rammer for at koordinere, lede og planlægge arbejdet det strategiske niveau. De har til ansvar at:

- Fastsætte arbejdsmiljøorganisationens størrelse og udarbejde en plan over dens opbygning
- Holde sig orienteret om love og regler for området, kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at ledere og medarbejdere bliver orienteret og vejledt
- Sørge for at løsninger af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål integreres i den øvrige strategiske ledelse og daglige drift
- Gennemføre årlige arbejdsmiljødrøftelser og lave opfølgninger på APV handleplaner
- Opstille principper for oplæring, instruktion og kompetenceudvikling i forhold til arbejdsmiljøarbejdet
- Sørge for at ulykker, forgiftninger, sundhedsskader og nærved-ulykker bliver undersøgt og der bliver lavet tiltag, der hindrer gentagelse
- Udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.

På den enkelte arbejdsplads er indsatsen forankret i det lokale MED-udvalg. Leder og arbejdsmiljørepræsentant har en særlig opgave i forhold til at sikre arbejdsmiljøet på det operationelle niveau. De skal:

- Kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige og at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset den enkeltes behov
- Varetage og deltage i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici.
- Påvirke til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed
- Udarbejde APV og gennemføre årlige arbejdsmiljødrøftelser
- Forestå og deltage i aktiviteter med fokus på at forebygge sikkerheds- og sundhedsrisici
- Sørge for at anmelde ulykker, forgiftninger, sundhedsskader og nærved-ulykker, og sikre at de bliver undersøgt og at der bliver lavet tiltag, der hindrer gentagelse
- Være kontaktpunkt mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget
- Sørge for at problemstillinger omkring arbejdsmiljø der ikke kan løses lokalt, bliver løftet til udvalgsniveau.

**Husk!**

Du kan finde mere information om arbejdsmiljø på Kulissen.