



Arbejdsmiljøpolitik

1. Politikens formål

Rebild Kommunes arbejdsmiljøpolitik er et supplement til personalepolitikken, som skal tydeliggøre, hvad vi forstår ved arbejdsmiljø, og hvordan vi vil arbejde med det.

Arbejdsmiljøpolitikken relaterer især til følgende værdier i personalepolitikken:

☒ **Vi behandler vores medarbejdere og hinanden ordentligt**

☒ **Vi samarbejder på grundlag af tillid**

I personalepolitikken står:

Rebild Kommune har som mål at trivsel og arbejdsglæde skal kendetegne kommunens arbejdspladser (...)

Medarbejderne i Rebild Kommune skal føle sig – og være – sikre på arbejdspladsen (...) Der skal naturligvis reageres, hvis skaden sker, men som udgangspunkt skal arbejdet med sikkerhed og sundhed være forebyggende. Det betyder, at man skal forsøge at imødegå arbejdsmiljømæssige problemer, inden de opstår (...)

Vi har et fælles ansvar for, hvordan vi behandler hinanden. Trivsel på vore arbejdspladser fordrer at vi alle påtager os et ansvar for fællesskabet (...)

Politikken skal bidrage til at skabe attraktive arbejdspladser, som er sikre og kendetegnet ved trivsel og arbejdsglæde. Desuden skal politikken bidrage til at sætte fokus på arbejdsmiljøet som en integreret del af det daglige arbejde. Det skal bl.a. ske ved at tydeliggøre, hvad vi forstår ved arbejdsmiljø, og hvordan vi i Rebild Kommune vil arbejde med det.

Det er i Rebild Kommune et fælles ansvar at skabe et godt arbejdsmiljø. Rebild Kommune er en politisk styret organisation, og det er byrådspolitikerne, som udstikker rammerne og definerer serviceniveauet i kommunen. Herefter er det ledelsens og medarbejdernes opgave at få opgaveløsningen til at fungere indenfor de udstukne rammer.

2. Arbejdsmiljø – hvad forstår vi ved det?

Arbejdsmiljø er ofte et begreb som bruges om næsten alt, der vedrører vores arbejde. I Rebild Kommune er det vores holdning, at arbejdsmiljøet hænger tæt sammen med de fysiske, psykiske og herunder sociale faktorer, vi påvirkes af på vores arbejdsplads. For at skabe trivsel og arbejdsglæde skal der derfor sættes fokus på disse områder. Et godt arbejdsmiljø og trivsel har stor indflydelse på, hvor højt sygefraværet er og på, om vi generelt føler os sunde og raske. Der udarbejdes en selvstændig politik for sundhed og sygdom.

Fysisk arbejdsmiljø

Det fysiske arbejdsmiljø er de fysiske rammer og de vilkår, der er omkring vores arbejde. Det drejer sig om de bygninger og det fysiske miljø, vi løser vore opgaver i, og det handler om vore opgaver, hvordan vi løser dem, og hvilke redskaber vi anvender. Der er stor forskel på hvordan og hvor meget forskellige grupper af kommunens medarbejdere bruger og belaster deres krop i forbindelse

med opgaveløsningen. Man kan også sige, at der er forskel på de sikkerhedsrisici – herunder risici for nedslidning, som medarbejderne udsættes for.

Det fysiske arbejdsmiljø er kendetegnet ved, at det som ofte kan måles (lys, støj, evt. giftige stoffer e. lign.) eller er forbundet med bevægemønstre (løft, brug af redskaber e. lign.).

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

Psykisk arbejdsmiljø

Psykisk arbejdsmiljø dækker over en lang række af forhold på arbejdspladsen – ofte forbundet med den kultur, der er på arbejdspladsen, om graden af indflydelse på eget arbejde, tryghed og anerkendelse osv. Det psykiske arbejdsmiljø handler ofte om faglige og sociale relationer, om hvordan den enkelte medarbejder har det med sine opgaver, med de brugere/borgere, de er i kontakt med, om forholdet til ledelsen og samspillet mellem kolleger. Det har betydning for trivsel om den enkelte har indflydelse på, hvordan egne opgaver løses. Ligeledes har det betydning for trivslen, om der i forbindelse med opgaveløsningen er risiko for at blive udsat for vold.

Psykisk arbejdsmiljø er modsat det fysiske arbejdsmiljø en subjektiv oplevelse. Det handler om hvordan den enkelte oplever sit arbejde, relationen til kolleger og ledelse, og hvad der giver den enkelte arbejdsglæde og gør arbejdspladsen til et godt sted at være.

3. Hvordan arbejder vi med arbejdsmiljøet?

I Rebild Kommune vil vi arbejde for at skabe trivsel og arbejdsglæde på alle arbejdspladser. Vi skal i det daglige arbejde være opmærksomme på at forebygge ulykker. Desuden skal hensigtsmæssige arbejdsstillinger og vaner bidrage til forebyggelsen af nedslidning. Arbejdet med at sikre det fysiske arbejdsmiljø skal tage udgangspunkt i de reelle farer på arbejdspladsen og være forankret i den daglige opgaveløsning. Indsatsområderne vil derfor være forskellige fra arbejdsplads til arbejdsplads.

Også hvad angår det psykiske arbejdsmiljø, vil indsatserne være forskellige fra arbejdsplads til arbejdsplads afhængig af opgaverne, kulturen, måden hvorpå man omgås og kommunikerer og de uskrevne regler på arbejdspladsen.

Denne politik beskriver de overordnede rammer for og krav til arbejdet med arbejdsmiljøet i kommunen. Det er et fælles ansvar at sikre et godt arbejdsmiljø og dermed trivsel. Dette stiller krav til organisationen om at faciliteterne og kulturen skal være i orden, ligesom det stiller krav til hver enkelt medarbejder om at benytte de forskellige hjælpemidler og foranstaltninger og om at efterleve værdierne i de daglige arbejdsrelationer. Arbejdet med arbejdsmiljøet skal således foregå som en integreret del af det daglige arbejde og skal primært have fokus på forhold i organisationen som de fysiske rammer og kulturen men handler også om, hvordan den enkelte fungerer indenfor disse rammer.

Metoder

Det kan være svært at skelne skarpt mellem det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, idet krop og psyke hænger uløseligt sammen. En reaktion på forstyrrende faktorer i det fysiske arbejdsmiljø kan være en reaktion på dybereliggende problemer i det psykiske arbejdsmiljø men behøver omvendt ikke at være det. Ligeledes kan det være forhold udenfor arbejdet, der har betydning for den enkeltes velbefindende og derved påvirker trivslen på arbejdspladsen. Sammenhængen mellem privat- og arbejdsliv forholder vi os ikke til i denne politik, det behandles i politikken for de hele liv (livssituationspolitikken).

I det følgende beskrives metoder til at afdække og arbejde med såvel det fysiske som det psykiske arbejdsmiljø. Nogle metoder – eksempelvis runderingen - vil egne sig bedst til arbejdet med det fysiske arbejdsmiljø, hvorimod andre metoder vil fokusere mere på arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø. Vigtigt er det, at man i arbejdsmiljøarbejdet altid forsøger at medtænke alle aspekter, når man afdækker eller arbejder med trivsel og arbejdsmiljø.

Arbejdet med arbejdsmiljøet på det organisatoriske plan

På det organisatoriske plan skal arbejdet med arbejdsmiljøet bidrage til at sikre gode fysiske rammer, de relevante hjælpemidler samt en kultur, der forebygger arbejdsbetinget stress og mobning ved at holde fokus på trivsel.

• APV og handleplaner

APVer og dertil hørende handleplaner er vigtige redskaber til kortlægningen af og arbejdet med arbejdsmiljøet. APVen skal som minimum udarbejdes hvert tredje år med særlig fokus på de sikkerhedsrisici, der er på den pågældende arbejdsplads. Handleplanerne skal give et overblik over de indsatsområder, der skal arbejdes med, og skal løbende opdateres, ligesom der løbende skal følges op på de konkrete indsatsområder. Det er lokaludvalgets ansvar at iværksætte APVen og involvere medarbejderne i arbejdet med APV og handleplaner, så der skabes ejerskab i forhold til at sikre god og sikker opgaveløsning. Der kan med fordel hentes inspiration og/eller udarbejdes fælles skemaer indenfor de områder, som har et oplagt fællesskab i forhold til de opgaver, der løses – og de vilkår, der er for opgaveløsningen.

• Trivselsmålinger

Trivselsmålinger er ligeledes et vigtigt redskab til kortlægningen af og arbejdet med arbejdsmiljøet og kan med fordel foretages i sammenhæng med arbejdspladsvurderingen. Ligesom APVen skal trivselsmålingerne udarbejdes hvert tredje år, og målingerne skal bidrage til at kortlægge trivslen og identificere indsatsområder. Trivselsmålingerne bliver således et vigtigt redskab til at identificere nogle af de faktorer, som – afhængigt fra person til person - kan udløse arbejdsbetinget stress, så der kan reageres herpå og foretages forebyggende foranstaltninger. Det er lokaludvalgets ansvar at iværksætte trivselsmålinger samt involvere medarbejderne i arbejdet med at sikre en løbende opfølgning. Der kan med fordel hentes inspiration og/eller udarbejdes fælles skemaer indenfor de områder, som har et oplagt fællesskab i forhold til de opgaver, der løses - og de vilkår, der er for opgaveløsningen.

• Runderinger

Der skal foretages sikkerhedsrunderinger, hvor lederen og sikkerhedsrepræsentanten tager "sikkerhedsbrillerne" på og forsøger at udpege og fjerne eller forebygge mulige årsager til ulykker. Det er en god ide lokalt at udarbejde tjeklister eller støtteskemaer til runderingen for på denne måde at sikre, at alle relevante områder bliver kigget efter i sømmene. Desuden kan man eventuelt benytte de branchevejledninger, som er udarbejdet af branchearbejdsmiljørådene (BAR), ligesom man kan inspirere hinanden og udarbejde fælles lister og skemaer på tværs af sektorer og andre faglige fællesskaber.

• Hjælpemidler

For at undgå nedslidning og arbejdsskader skal der være de nødvendige faciliteter, hjælpemidler og sikkerhedsudstyr til rådighed, og det skal anvendes.

• Kemiske stoffer og maskiner

Der skal udarbejdes positivlister for stoffer uden sundhedsrisiko for at lette arbejdet for de lokale sikkerhedsgrupper. Ved indkøb af nye kemiske produkter skal der laves en arbejdsmiljøvurdering, så det sikres, at der altid arbejdes med produkter, der skader mindst muligt. Hvor det er muligt, erstattes arbejde med sundhedsskadelige produkter med produkter, der er mindre skadelige eller

evt. med andre arbejdsmetoder. Ved nyindkøb stilles der krav til leverandører af produkter, maskiner m.v. om sikkerhedsdatablade, leverandørbrugsanvisninger eller anden dokumentation for evt. sundheds- og sikkerhedsrisici.

▪ **Kultur**

For at sikre arbejdsmiljøet skal der etableres en kultur, hvor man både tager ansvar for sig selv og hinanden. Det er vores ansvar som medarbejder og kollega at bidrage til at få brudt med dårlige og uhensigtsmæssige vaner hos såvel os selv som hos andre. Den konstruktive dialog omkring det sikre fysiske arbejdsmiljø skal være en naturlig og accepteret del af den daglige opgaveløsning. Når vi er opmærksomme på hinanden er det ikke kun fordi vi er forpligtet til det, men fordi vi vil det!

Dialog, åbenhed og indflydelse på eget arbejde er vigtige faktorer, når vi skal skabe trivsel. Vi skal etablere en kultur, hvor alt arbejde respekteres og anerkendes, og hvor der er tillid til, at alle lever op til deres ansvar. Trivsel er en forudsætning for at undgå den arbejdsbetingede stress, der kan opstå, når der er ubalance mellem de arbejdsmæssige krav og rammerne arbejdet udføres i.

Det skal være en del af arbejdskulturen, at det er i orden at blande sig i hinandens arbejde, når formålet er at fremme den gode opgaveløsning. 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 skal være med til at forebygge mobning og chikane.

▪ **Voldsforebyggelse**

Det er fra arbejdsplads til arbejdsplads forskelligt, hvor stor risikoen er for at blive udsat for vold, dvs. fysisk eller psykisk overlast fra borgere/brugere eller trusler om vold. Lokaludvalgene/ sektorudvalgene skal derfor, hvor risikoen er stor, udarbejde retningslinjer for, hvordan vold forebygges og undgås og eventuelt anmeldes, samt hvordan man skal forholde sig, når skaden er sket. Ingen medarbejder i kommunen må efterlades alene efter at have været udsat for vold, trusler om vold eller chikane, der skal gives – og tages imod - hjælp til at bearbejde oplevelsen.

▪ **Arbejdsskader**

Arbejdsskader skal anmeldes, også selvom de ikke medfører fravær. Lokaludvalget skal analysere skaden med henblik på det fremadrettede forebyggende arbejde.

Arbejdet med arbejdsmiljøet på det individuelle plan

På det individuelle plan skal arbejdet med arbejdsmiljøet bidrage til at sikre trivsel for den enkelte medarbejder. Det er subjektivt, hvad der opfattes som et godt arbejdsmiljø, og derfor er det vigtigt at få afklaret, om medarbejderen trives med sit arbejdsliv.

▪ **Åbenhed og samarbejde**

Jo mere man som medarbejder engagerer sig i arbejdet og melder åbent ud når ansvar og opgaver enten overstiger ens kompetencer eller ikke er udfordrende nok, jo bedre trives man, og risikoen for at blive ramt af arbejdsbetinget stress minimeres. Desuden er et godt samarbejde på arbejdspladsen grundlag for trivsel og et godt arbejdsmiljø. Faglig og social støtte og feedback fra leder og kolleger skaber udvikling og lyst til at møde op på arbejde hver dag.

▪ **Udviklingssamtaler**

De årlige medarbejderudviklingssamtaler er et godt redskab til at få afdækket trivslen og dermed det fysiske og psykiske arbejdsmiljø. Er der akut behov for hjælpemidler eller mistrives medarbejderen, forventes det selvfølgelig, at lederen straks bliver gjort opmærksom på dette, så problemet kan blive løst. I forlængelse af den daglige dialog er udviklingssamtalen dog en oplagt mulighed for leder og medarbejder til at få en dialog om medarbejderens trivsel.

4. Ansvar, forventninger og krav

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

Det er en særlig ledelsesmæssig opgave at tydeliggøre, hvilke rammer, der er til rådighed. God værdibaseret ledelse kræver klar og tydelig kommunikation om formål og mål med arbejdet, og lederen har et særligt ansvar for at opgaverne løses bedst muligt indenfor rammerne. Hvis der er arbejdsmiljøproblemer, der ikke kan løftes indenfor rammerne, er det et ledelsesansvar at gøre opmærksom herpå.

Lokaludvalget aftaler, hvordan der skal arbejdes med arbejdsmiljøpolitikken på den enkelte arbejdsplads. Lokaludvalget har mulighed for at rejse problemstillinger for Hovedudvalget og evt. sektorudvalg.

Medarbejdere har pligt til at påpege arbejdsmiljøproblemer på arbejdspladsen overfor nærmeste leder og/eller tillidsvalgte, som har pligt til at handle. Det er således vigtigt, at alle medarbejdere i den daglige opgaveløsning tager ansvar for sig selv og hinanden, og i samarbejde med ledelsen skaber sikre og trygge arbejdspladser, som er præget af åbenhed og dialog, plads til forskellighed og et fælles ansvar.