

Riktlinje organisatorisk och social arbetsmiljö

Typ av styrdokument	Riktlinje
Beslutsinstans	Kommunstyrelsens personalutskott
Fastställt	2009-03-04, § 14
Diarienummer	KS 2007-396
Giltighetstid	Fr.o.m. 2009-04-01 och tills vidare
Dokumentet gäller för	Samtliga nämnder och förvaltningar i kommunen
Dokumentansvarig	Personalchefen
Tidpunkt för aktualitetsprövning	Vid behov

Innehåll

Inledning.....	3
Syfte.....	3
Definitioner i enlighet med 4 §.....	3
Regelverk.....	3
Arbeta utifrån SAM - Systematiskt arbetsmiljöarbete	4
Kommunens arbete	4
Kunskaper	4
Mål.....	4
Arbetsbelastning	5
Arbetstid	5
Verktyg för dig som är chef.....	5
Medarbetarna ska känna till.....	5
Friskfaktorer och hälsa på arbetsplatsen - ett gemensamt ansvar i.....	6
I arbete med tung psykisk belastning	6
Tecken på obalans	6
Ansvar enligt delegationsordningen	6

Inledning

Arbetsbelastning, arbetstidens förläggning och kränkande särbehandling. Dessa tre områden står i fokus i AFS 2015:4 från Arbetsmiljöverket. Det handlar om hur man i det systematiska arbetsmiljöarbetet ska arbeta med den organisatoriska och sociala arbetsmiljön – OSA. I föreskriften lyfter Arbetsmiljöverket fram förhållanden och faktorer som påverkar. Arbetet med dessa faktorer ingår som en del i SAM, precis som arbetet med fysiska risker.

Syfte

Syftet med föreskriften är att främja en god arbetsmiljö och förebygga risk för ohälsa på grund av organisatoriska och sociala förhållanden i arbetsmiljön.

Definitioner i enlighet med 4 §

Organisatorisk arbetsmiljö - krav som ställs på medarbetarna och de resurser och befogenheter som finns för att utföra arbetet. Inkluderar ledning och styrning, kommunikation, delaktighet, handlingsutrymme, fördelning av arbetsuppgifter, krav, resurser och ansvar.

Social arbetsmiljö – villkor och förutsättningar för arbetet som inkluderar socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.

Kränkande särbehandling – handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap.

Regelverk

- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö
- AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- Arbetstidslagen (ATL)
- Diskrimineringslagen

Arbeta utifrån SAM - Systematiskt arbetsmiljöarbete

Kraven i föreskriften ska integreras så att de utgör en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet – undersöka och kartlägga, göra riskbedömningar, se över åtgärder och genomföra dessa samt följa upp och utvärdera genomförda åtgärder.

Arbetet med AFS 2015:4 är en del av det ordinarie systematiska arbetsmiljöarbetet och föreskriften förtydligar en del krav som rör organisatoriska och sociala faktorer i arbetsmiljön och de faktorerna är:

- **Kunskaper** – 6 § ”arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskaper i hur ohälsosam arbetsbelastning och kränkande särbehandling förebyggs och hanteras”
- **Mål** – 7 § det ska finnas mål som syftar till att främja hälsa samt mål som syftar till att öka organisationens förmåga att motverka ohälsa
- **Arbetsbelastning** – 9 § ”arbetsgivaren ska se till att de arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas arbetstagarna inte ger upphov till ohälsosam arbetsbelastning, resurserna ska anpassas till kraven i arbetet”
- **Arbets tid** – 12 § ”arbetsgivaren ska vidta de åtgärder som behövs för att motverka att arbetstidens förläggning leder till ohälsa”
- **Kränkande särbehandling** – 13 § ”arbetsgivaren ska klargöra att kränkande särbehandling inte accepteras och motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling”

Kommunens arbete

Kunskaper

Ansvara för att chefer och skyddsombud har kunskaper om hur ohälsosam arbetsbelastning hanteras och hur kränkande särbehandling förebyggs och hanteras samt att det ska finnas förutsättningar att omsätta dessa kunskaper i praktiken. Detta sker genom kontinuerlig utbildning och kompetensutveckling som anordnas av arbetsgivaren.

Mål

Följer Flerårsplanen under Mål 4, kvalitén inom verksamheterna ska öka – ”Kommunen eftersträvar ett arbetsklimat som kännetecknas av dialog och delaktighet där chefer och medarbetare gemensamt medverkar till att skapa en god arbetsmiljö och en effektiv verksamhet med god kvalitet”. Målen bryts ner och konkretiseras i verksamhetsplanen, förtydligas och dokumenteras. Målen ska ha sin grund i och vara förenliga med Arbetsmiljöpolicyn och tillhörande föreskrifter och riktlinjer samt Falköpings kommuns värdegrund. Dokumentation av aktiviteter kopplade till målen ska ske i den årliga planeringen av det systematiska arbetsmiljöarbetet och följas upp årligen.

Arbetsbelastning

Arbetsuppgifter och befogenheter som tilldelas medarbetarna ska inte ge upphov till ohälsosam arbetsbelastning. Med ohälsosam arbetsbelastning avses när kraven i arbetet mer än tillfälligt överskrider resurserna.

Medarbetarna ska känna till vilka arbetsuppgifter de har att utföra samt hur de ska prioritera sina uppgifter. Det är viktigt att vara uppmärksam på s.k. starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter och arbetssituationer. Dialog om arbetsbelastning sker lämpligast regelbundet på APT och enhetsmöten.

Arbets tid

Redan i planeringen bör hänsyn tas till hur arbetstiden (t ex nattarbete, delade pass, långa pass, övertid, förväntningar på att ständigt vara nåbar) påverkar arbetstagarens hälsa och risken för olyckor. Stöd i arbetstidsfrågor, bemanning och arbetstidslagens efterlevnad ges via personalavdelningen.

Verktyg för dig som är chef

- Dialog kring värdegrundsfrågor
- Kommunens styrdokument i SAM – personalhandbokens material
- Medarbetarenkät
- Utvecklingssamtal/lönesamtal
- Arbetsplatsträffar, enhetsmöten och samverkansmöten
- Använd det stöd och de resurser som finns avseende arbetsmiljö, hälsa och arbetstidslagen via personalavdelningen eller förvaltningen
- Vara uppmärksam på konflikter, arbetsbelastning, arbetsfördelning och samarbete
- Möjliggör dialog för att upptäcka tecken på ohälsa
- Kasamdialogen – salutogent medarbetarskap
- Introduktion av nyanställd personal och avslutningssamtal
- Ledarutveckling
- Följ upp sjukfrånvaro, arbetsskador och tillbud
- Riskbedöma, utreda och dokumentera

Medarbetarna ska känna till

- mål, förväntningar och roller på arbetsplatsen
- vilket resultat som ska uppnås
- vilka arbetsuppgifter som ska utföras
- hur uppgifter ska prioriteras kopplat till mål och uppdrag
- att respektera och följa gällande regler för arbetstid och raster
- vilka stödfunktioner som finns inom området arbetsmiljö och hälsa
- att kränkande särbehandling inte accepteras

Friskfaktorer och hälsa på arbetsplatsen - ett gemensamt ansvar i arbetsgruppen

- balans mellan arbete och fritid, i livet mellan aktivitet och vila
- identifiera friskfaktorer
- ledare med en positiv grundsyn till sin egen och sina medarbetares förmåga att utvecklas
- tillit, trygghet
- tydliga mål, rutiner och roller
- effektiv verksamhet

I arbete med tung psykisk belastning

Till exempel där man möter människor i svåra situationer, eller där man måste fatta beslut där etiska dilemman ingår, kan man behöva särskilda åtgärder såsom:

- Tydliga rutiner för att hantera krävande situationer
- Extra hjälp och stöd från chefer och kollegor
- Information och utbildning
- Erbjudna professionell handledning

Tecken på obalans

kan märkas på såväl individnivå, som arbetsplatsnivå. Exempel på detta kan vara

- Låg kvalitet eller sen leverans av arbetsresultat
- Konflikter, samarbetssvårigheter, kränkningar
- Sjukfrånvaro och sjuknärvaro, hög personalomsättning
- Olyckstillbud
- Hanterar inte arbetstid/raster på det sätt som förväntas
- Psykosomatiska symtom
- Bristande motivation, nedstämdhet, irritation
- Försämrade koncentrationsförmåga, glömska, svårare att komma igång, ta initiativ, fatta beslut

Ansvar enligt delegationsordningen

Ansvar för arbetet med riktlinjen kopplat till AFS 2015:4 följer den delegationsordning som gäller i Falköpings Kommun. Chefens ansvar är att utföra de delegerade arbetsmiljöuppgifterna integrerat i vardagsarbetet bland de övriga delegerade verksamhetsuppgifterna som ingår i chefsuppdraget.