Ödeshögs kommun

Arbetsmiljöpolicy

Antagen av:	Kommunfullmäktige
Datum:	2026-03-23 § 19
Börjar gälla från och med:	2026-03-23
Diarienummer:	2026/22
Dokumentansvarig:	HR-konsult

Innehåll

1 Syfte och utgångspunkter 4
1.1 Värdegrund och förhållningssätt 4
1.2 Principer i vägledning av arbetsmiljöarbetet 4
1.3 Åtaganden 4
1.4 Ansvar och styrning 5

1 Syfte och utgångspunkter

En god arbetsmiljö är en förutsättning för kvalitet, effektivitet och långsiktig hållbarhet i Ödeshögs kommuns verksamheter. Den är också avgörande för att vi ska vara en attraktiv arbetsgivare som behåller, utvecklar och engagerar våra medarbetare.

Arbetsmiljön i vår verksamhet ska vara sådan att ingen drabbas av ohälsa eller skadas på grund av arbetet, samtidigt som alla ges möjlighet att trivas och utvecklas – både yrkesmässigt och som individer. Arbetsmiljöarbetet ska vara en naturlig del av alla beslut och aktiviteter som genomförs i kommunen.

1.1 Värdegrund och förhållningssätt

Vi utgår från ett hälsofrämjande förhållningssätt där vi stärker friskfaktorer, förebygger risker och verkar för en trygg, inkluderande och respektfull arbetsmiljö.

1.2 Principer i vägledning av arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljön ska bidra till att medarbetare mår bra, känner arbetsglädje och kan prestera väl.

- Arbetsplatserna ska präglas av respekt, jämlikhet och frihet från diskriminering, mobbning och trakasserier.
- Vi har nolltolerans mot kränkande särbehandling och repressalier.
- Arbetsmiljön ska vara trygg, säker och anpassad till individens förutsättningar.
- Arbetsmiljön ska möjliggöra ett hållbart arbetsliv – hela vägen till pension.
- Arbetsmiljöaspekter ska finnas med i all verksamhetsutveckling och digitalisering. Vi följer gällande arbetsmiljölagstiftning som en miniminivå – och strävar efter att ständigt förbättra arbetsmiljön organisatoriskt, socialt och fysiskt.

1.3 Åtaganden

På Ödeshögs kommuns arbetsplatser innebär detta att:

- Arbetsmiljöarbetet integreras i det dagliga arbetet, och vid utveckling och förändring av verksamheten.
- Arbetsmiljöfrågor hanteras i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och skyddsombud.
- Chefer och arbetsledare har, eller får, rätt kunskap, resurser och befogenheter att ta ansvar för arbetsmiljön.
- Alla medarbetare får relevant introduktion och utbildning för att kunna arbeta säkert och bidra till en god arbetsmiljö.

- Den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön undersöks regelbundet och vid förändringar. Risker bedöms och åtgärder vidtas.
- Alla tillbud och olyckor rapporteras och utreds så att förbättringar kan genomföras.
- Vi följer årligen upp vårt systematiska arbetsmiljöarbete (SAM).
- Ledarskapet är tydligt, närvarande och präglas av respekt och omsorg om varje medarbetare.
- Kollektiva skyddsåtgärder prioriteras och individuella anpassningar görs vid behov.
- Vi främjar kompetensutveckling som stärker både yrkesrollen och hälsan.
- Arbetsanpassning prioriteras, och rehabiliteringsinsatser görs tidigt och strukturerat.
- Medarbetare har möjlighet och skyldighet att delta i arbetsmiljöarbetet.
- Skyddsombud betraktas som en viktig resurs och ges utbildning och förutsättningar för att fullfölja sitt uppdrag.
- Alla medarbetare ska kunna rapportera arbetsmiljöhändelser och missförhållanden utan risk för negativa konsekvenser.
- Vid behov anlitas företagshälsovården eller annan oberoende expertis.
- Varje förvaltning tar fram konkreta, budgeterade arbetsmiljömål som följs upp av respektive nämnd.

1.4 Ansvar och styrning

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön och fördelar uppgifterna enligt lagstiftning. Chefer, skyddskommittéer och skyddsombud har tydliga roller i det systematiska arbetsmiljöarbetet och medverkar till att skapa en säker och trivsam arbetsplats.

Styrningen av arbetsmiljöarbetet utgår från:

- Arbetsmiljölagen och tillhörande föreskrifter.
- Kommunens egna styrdokument (policys, riktlinjer, rutiner), vilka finns tillgängliga på intranätet.