

# Arbetsmiljöpolicy

**Postadress**  
Box 74  
28522 Markaryd

**Besöksadress**  
Drottninggatan 11  
285 31 Markaryd

**Telefon**  
0433 – 72 000

**Webb / E-post**  
[www.markaryd.se](http://www.markaryd.se)  
[ks@markaryd.se](mailto:ks@markaryd.se)

**Organisations nr.**  
212000-0654

**Giro**  
Plusgiro: 348 24-3  
Bankgiro: 279-5706

| Dokumentnamn          | Dokumenttyp  | Fastställd | Beslutsinstans |
|-----------------------|--|------------|----------------|
| Arbetsmiljöpolicy     | Policy   | 2021-03-29 | KF             |
| Dokumentansvarig      | Diarienummer   | Reviderad  | Giltig till    |
| Göran Elgmark         | 2021/35  | --         | --             |
| Dokumentinformation   | Syftet med dokumentet är fastställa arbetsmiljöpolicy. |            |                |
| Dokumentet gäller för | Markaryds kommun                                       |            |                |

## Inledning

Markaryds kommun står för trygghet, självständighet, tillgänglighet, samhörighet och hållbarhet. Arbetsmiljöarbetet har sin utgångspunkt i dessa grundläggande perspektiv.

Markaryds kommun har ett positivt och hälsofrämjande förhållningssätt där vi strävar efter att skapa en god arbetsmiljö som förebygger ohälsa och olycksfall. Våra arbetsplatser ska vara trygga och säkra ur såväl ett fysiskt som ett organisatoriskt, socialt och psykiskt perspektiv. Våra medarbetare ska ges förutsättningar att få ett hållbart arbetsliv. Det finns en strävan att ständigt förbättra arbetsmiljön genom god samverkan och ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Vi som arbetsgivare vill utmärka oss genom att tillsammans med våra medarbetare skapa en arbetsmiljö som är stimulerande och utvecklande för våra anställda och som kännetecknas av engagemang, stolthet och ett gott ledar- och medarbetarskap.

## Ansvarsfördelning

Arbetsmiljöansvaret i Markaryds kommun ligger ytterst hos kommunfullmäktige, styrelser och nämnder. De fördelar arbetsmiljöuppgifter till respektive förvaltningschef som i sin tur skriftligt fördelar uppgifter vidare. Det är Kommunstyrelsen och nämnders ansvar att följa upp arbetsmiljöarbetet utifrån gällande lagstiftning, riktlinjer och rutiner. Kommunfullmäktige har ansvar för att fastställa en övergripande arbetsmiljöpolicy.

## Chefsansvar

De chefer som har fått arbetsmiljöuppgifter fördelade till sig ansvarar för att arbetsmiljöarbetet bedrivs förebyggande och systematiskt, i enlighet med gällande lagstiftning, föreskrifter, riktlinjer och rutiner. De ska kontinuerligt undersöka och riskbedöma arbetsmiljön. De ska identifiera risker för ohälsa och olycksfall samt vidta de åtgärder som krävs för att skapa en god arbetsmiljö. De ansvarar även för att det regelbundet genomförs uppföljningar av arbetsmiljön.

Det är arbetsgivarens ansvar att se till att chefer har tillräckliga befogenheter och resurser för att kunna fatta beslut och vidta åtgärder utifrån de arbetsmiljöuppgifter de tilldelats. Cheferna ska ha tillräcklig kunskap och kompetens inom gällande arbetsmiljölagstiftning samt vilka arbetsmiljöförhållanden som främjar en god arbetsmiljö. De ska även kunna identifiera vilka risker som kan medföra ohälsa eller olycksfall. I de fall en chef bedömer att denne saknar tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper eller kompetens för att utföra uppdraget ska den fördelade arbetsmiljöuppgiften skriftligen returneras till den chef som fördelat arbetsmiljöuppgiften till vederbörande.

## Medarbetaransvar

Alla medarbetare i Markaryds kommun ansvarar för att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet och i de åtgärder som genomförs för att åstadkomma en god arbetsmiljö. Ansvaret innebär att du som medarbetare följer de regler, riktlinjer, rutiner och instruktioner som finns. Att aktivt delta i det systematiska miljöarbetet innebär även att man uppmärksammar och informerar sin arbetsgivare eller skyddsombud om de risker, tillbud och brister som finns eller kan komma att uppstå i arbetsmiljön. Medarbetaren har ett ansvar för sin egen hälsa och att vara delaktig i att tillsammans med arbetsgivaren och arbetskolligor skapa en god arbetsmiljö, *vi är alla varandras arbetsmiljö*.

## HR-avdelningens ansvar

HR-avdelningen ansvarar för att arbetsmiljöarbetet årligen följs upp på en kommunövergripande nivå. HR-avdelningen har även en stöttande funktion och besitter fördjupande kunskaper inom arbetsmiljöområden. Företagshälsovården finns tillgänglig som expertresurs för att ge stöd till arbetsgivaren i arbetsmiljöfrågor.

## Kommunövergripande mål

Markaryds kommun har som övergripande mål att vi ska en god arbetsmiljö, förebygga ohälsa och olyckor, samt skapa förutsättningar för våra medarbetare att ha ett hållbart arbetsliv.

Markaryds kommun tar som arbetsgivare avstånd från alla former av diskriminering och kränkande särbehandling. Vi tar även avstånd från repressalier vid rapportering av desamma och accepterar inte denna typ av agerande.

Markaryds kommun arbetar aktivt med åtgärder för att uppnå lika rättigheter och möjligheter i arbetslivet oavsett kön, könsöverskridande identitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning eller ålder. Markaryds kommun arbetar även aktivt med åtgärder för att motverka diskriminering utifrån dessa grunder.

## Uppföljning

För att säkerställa att arbetsmiljöarbetet bedrivs i enlighet med gällande lagstiftning, föreskrifter, riktlinjer och rutiner ska vårt systematiska arbetsmiljöarbete följas upp kontinuerligt. Respektive nämnd, genom förvaltningens försorg, ansvarar för att det sker en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. HR-avdelningen ansvarar för att det årligen sker en kommunövergripande uppföljning.