



Verksamhetsprogram för arbetarskyddet

2022-2025

Lemlands kommun

Innehåll

1. Allmänt om arbetarskydd inom Lemlands kommun.....	2
2. Målsättning.....	2
3. Arbetarskyddsansvar och skyldigheter.....	3
3.1 Arbetsgivarens ansvar.....	3
3.2 Arbetarskyddschefens ansvar	3
3.3 Arbetarskyddsfullmäktiges ansvar.....	3
3.4 Förmäns och chefers ansvar	3
3.5 Personalens ansvar	4
4. Beskrivning av arbetarskyddsorganisationen	4
4.1 Arbetarskyddschef.....	4
4.2 Val av arbetarskyddsfullmäktige	4
4.3 Arbetarskyddskommissionen.....	5
5. Företagshälsovård.....	5
5.1 Målsättning med företagshälsovården	6
5.2 Hälsoundersökning	6
5.3 Arbetsplatsutredning.....	6
5.4 Samarbetsmöte	6
6. Intern säkerhetsuppföljning	6
6.1 Riskbedömning.....	7
6.2 Olycksfall och yrkessjukdom	7
6.3 Första hjälp	7
7. Lemlands kommuns anvisningar	8
8. Uppföljning av hur målen nås.....	8
9. Uppföljning och utvärdering av verksamhetsprogrammet och verksamhetsplanen	8
10. Lagstiftning	8

1. Allmänt om arbetarskydd inom Lemlands kommun

Med arbetarskydd avses den verksamhet med vilken man på arbetsplatsen upprätthåller och främjar säkerheten och hälsan i arbetsmiljön och arbetsförhållandena samt främjar personalens fysiska och psykiska arbetsförmåga. Målsättningen är att fortlöpande förbättra såväl fysiska som psykiska arbetsförhållanden för att arbetet ska kunna utföras ändamålsenligt, effektivt och med gott resultat, samtidigt som personalens hälsa i arbetet tryggas. Ett gott arbetsresultat uppnås inte utan en frisk och motiverad personal. Arbetarskyddet bör därför ses som en del av det dagliga arbetet, ledandet och utvecklandet av arbetet och arbetsgemenskapen. Arbetarskyddet berör alla anställda, både de som är anställda i arbetsavtalsförhållande och i tjänsteförhållande.

Enligt arbetarskyddslagen (FFS 738/2002) ska arbetsgivaren för den verksamhet som behövs för främjande av säkerhet och hälsa samt bevarande av personalens arbetsförmåga ha ett program som omfattar behoven av att utveckla arbetsförhållandena på arbetsplatsen och verkningarna av faktorerna i anslutning till arbetsmiljön. Verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet ska innehålla de viktigaste utvecklingsmålen och metoderna med hjälp av vilka man i organisationen kan utveckla funktionsdugligheten när det gäller arbetet, arbetsmiljön och arbetsgemenskapen.

Lemlands kommuns verksamhetsprogram för arbetarskyddet ska fungera som en handbok för arbetshälsa och -säkerhet, där var och ens skyldigheter och rättigheter presenteras tillsammans med kommunens gemensamma målsättningar. Arbetarskyddsfrågor i Lemlands kommun ska bedrivas i samverkan där alla har ansvar att medverka och där alla är väl medvetna om verksamhetens mål och riktlinjer.

2. Målsättning

Genom att utveckla arbetsförhållandena strävar man till att ge personalen möjlighet att arbeta i en hälsosam, säker och trivsam arbetsmiljö. Med arbetsförhållandena avses både den psykiska och den fysiska arbetsmiljön. Den fysiska arbetsmiljön syftar till lokaler, maskiner och anordningar. Den psykiska arbetsmiljön är beroende av bland annat arbetets organisation men även av ledningsmetoder, möjligheterna till medverkan samt att förmän aktivt tar itu med felaktiga ageranden som kan framträda i en personalgrupp, och så vidare. Arbetsmiljöförhållandena befrämjas av arbetarskyddet och företagshälsovården.

Lemlands kommuns övergripande målsättningar inom arbetarskyddet:

- Verka för fysisk och psykisk hälsa och välbefinnande i alla avseenden
- Möjliggöra arbetstillfredsställelse, gemenskap och personlig utveckling i arbetet
- Förhindra samt förebygga ohälsa och olycksfall
- Sjukfrånvaron hos personalen och förtida pensionering ska hållas på en låg nivå
- Företagshälsovårdens verksamhet ska motsvara behoven
- Nya arbetsmetoder och verksamhetssätt implementeras för att utveckla arbetet
- Arbetarskyddet är en del av varje arbetstagares vardag
- Arbetet utförs med ergonomiskt korrekta metoder

För att uppnå dessa målsättningar görs en verksamhetsplan upp varje år. Verksamhetsplanen upprättas gemensamt av arbetarskyddskommissionen och innehåller de åtgärder som arbetarskyddet ska arbeta med under året. Åtgärds punkterna är listade i den ordning de prioriteras och godkänns av arbetarskyddskommissionen.

3. Arbetarskyddsansvar och skyldigheter

Ansvar, skyldigheter och rättigheter gällande arbetarskydd framgår av arbetarskyddslagen. All personal har ansvar för att se till att arbetet de utför är tryggt och säkert samt är skyldiga att rapportera ifall något behöver åtgärdas. Arbetarskydd bör ses som en del av vardagen och berör alla.

3.1 Arbetsgivarens ansvar

Arbetsgivaren har omsorgsplikt, vilket betyder att arbetsgivaren är ansvarig för att arbetsplatsen är säker och sund för personalen. Arbetsgivaren ska beakta omständigheter som hör till arbetet, arbetsförhållandena och arbetsmiljön samt till de anställdas personliga förutsättningar. Situationer som är ovanliga och oförutsebara och som ligger utanför arbetsgivarens kontroll hör inte till arbetsgivarens omsorgsplikt. Det kan handla om enstaka händelser som inte skulle ha kunnat undvikas oavsett försiktighetsåtgärder. Arbetsgivaren ska planera, dimensionera och genomföra de åtgärder som behövs för att förbättra arbetsförhållandena. Arbetsgivaren ska även se till att personalen har tillräcklig information och kunskap för att kunna utföra sitt arbete på ett säkert sätt.

3.2 Arbetarskyddschefens ansvar

Till arbetarskyddschefens uppgifter hör bland annat att representera arbetsgivaren i arbetarskyddssamarbetet. Arbetarskyddschefen ska ha de förutsättningar som krävs för att ordna arbetarskyddssamarbetet i praktiken. Arbetarskyddschefen stödjer arbetsgivaren och förmännen när det gäller arbetarskyddskunskap samt att arrangera samarbetet med personalen, företagshälsovården, arbetarskyddsmyndigheterna och övriga arbetarskyddsinstanser. Arbetarskyddschefen ordnar så att samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna fungerar, upprätthålls och utvecklas. Arbetarskyddschefen är medlem i arbetarskyddskommissionen.

3.3 Arbetarskyddsfullmäktiges ansvar

Arbetarskyddsfullmäktige företräder arbetstagarna och tjänsteinnehavarna på arbetsplatsen i arbetarskyddssamarbetet. Arbetarskyddsfullmäktiges uppgift är bland annat att på eget initiativ fördjupa sig i arbetsmiljön och att se till att den personal man representerar är medvetna om sin arbetsmiljö samt om de frågor som påverkar säkerheten och hälsan. Arbetarskyddsfullmäktige ska också vara insatta i arbetarskyddsbestämmelserna. Arbetarskyddsfullmäktige deltar när arbetarskyddet och säkerheten granskas och vid behov när sakkunniga eller inspektörer utför granskningar. Arbetarskyddsfullmäktige har rätt att avbryta ett arbete om det finns en omedelbar och allvarlig risk för personalen. Arbetarskyddsfullmäktige ska meddela arbetsgivaren, helst på förhand, att arbetet kommer att avbrytas. Avbrytande av ett arbete får inte begränsa arbetet mer än vad som är nödvändigt med hänsyn till arbetarskyddet. Arbetarskyddsfullmäktige är medlem i arbetarskyddskommissionen och sätter sig in i arbetsplatsens arbetarskyddsfrågor.

3.4 Förmäns och chefers ansvar

Förmännen och cheferna ansvarar för de arbetarskyddsdirektiv som behövs för respektive enhet. De ska se till att skyddsutrustning finns tillgänglig och att personalen fått lära sig hur den ska användas. De ska se till att personalgruppen på arbetsplatsen har tillräcklig kunskap om arbetarskydd både i teorin och i praktiken. Den närmaste förmannen ska se till att personalen får introduktion i arbetet. Det innebär att man lär ut korrekta och säkra arbetsmetoder och informerar om riskerna i arbetsmiljön. Vid behov ska förmannen se till att arbetet utförs rätt, att personlig skyddsutrustning används, samt ge respons och vid behov ytterligare skolning i frågor som handlar om säkerheten.

3.5 Personalens ansvar

Personalens rättigheter och skyldigheter inom arbetarskyddet bevakas av representanter i arbetarskyddskommissionen. Personalen är skyldig att följa arbetsgivarens anvisningar och direktiv samt meddela förmannen om upptäckta risksituationer. Det är viktigt att personalen samarbetar med företrädare för arbetsgivaren och kolleger för att upprätthålla och effektivisera arbetarskyddet på arbetsplatsen. Personalen är skyldig att delta i företagshälsovårdens hälsoundersökningar för att bedöma arbetsförmågan både i början av anställningen och sedan regelbundet under anställningen. Personalen är skyldig att använda säkerhetsutrustning och -anordningar som finns för att förhindra olycksfall eller fara för sig själv och andra. Personalen har rätt att vägra utföra ett arbete om det medför allvarlig fara för liv eller hälsa. Rätten att vägra utföra arbete grundar sig på arbetarskyddslagen. Vägran är aktuell endast då faran inte kan undvikas med andra omedelbara åtgärder. Samtlig personal är skyldig att värna om sin egen och andras säkerhet, undvika störning och olämplig behandling samt använda arbetsredskap på rätt sätt.

4. Beskrivning av arbetarskyddsorganisationen

Mandatperioden för arbetarskyddsfullmäktige är fyra år och utses genom val där samtlig personal har rätt att kandidera och rösta, förutom de som är arbetsgivarrepresentanter. Arbetsgivarrepresentanter kan varken ställa upp som kandidat eller rösta i val. De som är i tjänsteförhållande på en arbetsplats har rätt att bland sig utse en arbetarskyddsfullmäktig samt två ersättare. De som är anställda i arbetsavtalsförhållande utser bland sig en arbetarskyddsfullmäktig samt tre ersättare. För samarbetet i arbetarskydds- och arbetsmiljöfrågor ska det på arbetsplatsen enligt lag om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (FFS 44/2006) ("tillsynslagen") finnas en arbetarskyddschef som representerar arbetsgivaren, en arbetarskyddsfullmäktig inklusive ersättare samt en arbetarskyddskommission. Arbetarskyddsfullmäktige är medlemmar i arbetarskyddskommissionen.

4.1 Arbetarskyddschef

Arbetarskyddschefen är arbetsgivarens representant och i Lemlands kommun fungerar personalsekreteraren som arbetarskyddschef. Det är kommunstyrelsen som utser arbetarskyddschef, vilken utses till uppdraget tillsvidare.

4.2 Val av arbetarskyddsfullmäktige

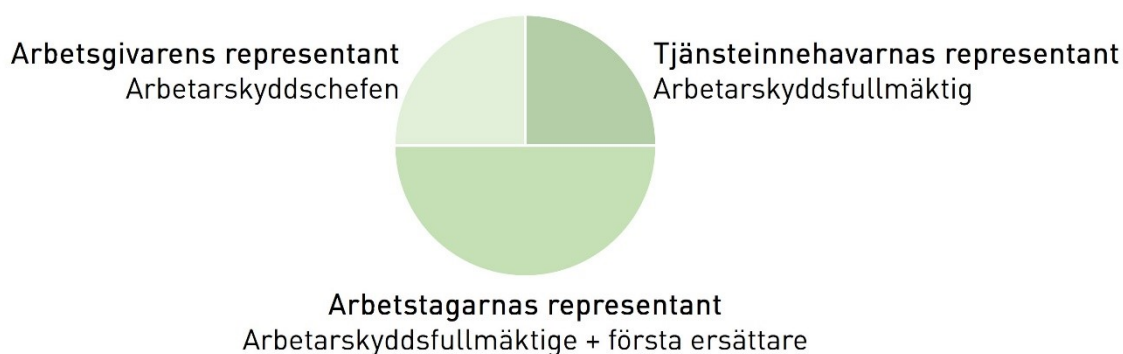
Vid val av arbetarskyddsfullmäktige följs Arbetarskyddscentralens valanvisningar. Valet av arbetarskyddsfullmäktige ska hållas under september-december under det år som föregår mandatperioden. Valet förrättas som majoritetsval med slutna sedlar, om inget annat har överenskommit. Alla som deltar i valet har en röst var, arbetsgivarrepresentanter har inte rätt att rösta. Faller rösterna lika, avgörs valets resultat med lottning. När valet ska hållas ska arbetsgivaren ta fram en förteckning över personalen i arbetsavtalsförhållande och en förteckning över personalen i tjänsteförhållande på arbetsplatsen.

Val ska anordnas så att samtlig personal på arbetsstället, som har rätt att rösta, har möjlighet att delta i valet. En valkommitté som sköter det praktiska med valet ska utses och tidpunkt och plats för valet ska på förhand överenskommas med arbetsgivaren. Valkommittén meddelar samtlig personal var och när valet ordnas senast 14 dagar på förhand. Resultatet av val av arbetarskyddsfullmäktig meddelas genast då det är klart.

4.3 Arbetarskyddskommissionen

Arbetarskyddskommissionen är ett samarbetsorgan för arbetarskyddet som följer samma mandatperiod på fyra år som arbetarskyddsfullmäktige. Enligt tillsynslagen har en arbetarskyddskommission tillsatts med fyra medlemmar. En fjärdedel av medlemmarna i kommissionen företräder arbetsgivaren, hälften av medlemmarna den större och en fjärdedel den mindre av personalgrupperna i arbetstagares respektive tjänsteinnehavares ställning. Den medlem som företräder arbetsgivaren ska vara arbetarskyddschefen. Arbetarskyddsfullmäktige för både arbetstagare och tjänsteinnehavare är medlemmar i kommissionen, samt den första ersättaren för arbetstagarnas arbetarskyddsfullmäktige. För Lemlands kommuns del ser fördelningen därför ut enligt följande;

Arbetarskyddskommissionen



Arbetarskyddsärenden som berör arbetsplatsen i allmänhet behandlas av arbetarskyddskommissionen. Medlemmarna i arbetarskyddskommissionen har rätt att lägga fram förslag till ärenden som ska tas upp i kommissionen. Ärenden som påverkar en enskild anställds hälsa och säkerhet behandlas mellan den anställda och arbetsgivaren eller en chef som företräder arbetsgivaren. Arbetarskyddsfullmäktige kan delta i behandlingen av ärendet endast på den anställdas eller chefens initiativ, eller på eget initiativ ifall den anställda godkänner deltagandet och arbetarskyddsfullmäktigen på goda grunder anser det nödvändigt.

Arbetarskyddsärenden ska behandlas i tillräckligt god tid inom ramen för arbetarskyddssamarbetet. Samarbetet ska ge en genuin möjlighet att påverka verksamheten på arbetsplatsen. Arbetarskyddskommissionen sammanträder på kallelse av arbetarskyddschefen minst en gång i kvartalet.

5. Företagshälsovård

Företagshälsovården för personalen inom Lemlands kommun tillhandahålls av Medimar Scandinavia Ab (Medimar). Förutom den lagstadgade förebyggande företagshälsovården, som arbetsgivare är skyldiga att erbjuda enligt lagen om företagshälsovård (FFS 1383/2001), erbjuder Lemlands kommun även en del sjukvårdstjänster på allmänläkarnivå till personalen. Företagshälsovården uppgör i samarbete med personalsekreteraren en verksamhetsplan som revideras årligen eller vid behov.

5.1 Målsättning med företagshälsovården

1. Säkerställa sunda och säkra arbeten, arbetsmiljöer och arbetsgemenskaper
2. Förebygga risker och men för hälsan i samband med arbetet
3. Upprätthålla, främja och ge akt på personalens hälsa samt arbets- och funktionsförmåga

5.2 Hälsoundersökning

I enlighet med verksamhetsplanen för företagshälsovården ordnas hälsoundersökningar för all personal. En första hälsoundersökning görs på all personal i samband med ordinarie anställning och för vikariat på längre än sex månader. Hälsoundersökningen görs under prøvotiden. Om arbetet klassas som fara för ohälsa ska undersökningen utföras inom en månad efter påbörjat arbete. Syftet med hälsoundersökningen är att kartlägga personalens hälsotillstånd, förutsättningar att utföra sina arbetsuppgifter samt eventuella begränsningar i arbetsförmågan. Undersökningen utförs av företagshälsovårdare med hänvisning till läkare vid behov. Vid behov bokas även uppföljningsbesök.

Hälsoundersökningar planeras sedan in med tre års mellanrum. Undersökningen utförs av företagshälsovårdare med hänvisning till läkare vid behov och eventuellt uppföljningsbesök. Efter genomförd hälsoundersökning ges den anställda ett lämplighetsintyg som ska lämnas till arbetsgivaren.

5.3 Arbetsplatsutredning

Arbetsplatsutredningar görs av företagshälsovården med 4–5 års mellanrum och om arbetsförhållandena på arbetsplatsen förändras väsentligt kontaktas företagshälsovården för bedömning av behov av arbetsplatsutredning.

Företagshälsovårdsverksamheten bygger på en bedömning av arbetsrelaterade risker och men för hälsan som konstateras genom arbetsplatsutredningar. Områden som utreds är;

- Den fysikaliska, kemiska och biologiska exponeringen
- Arbetets fysiska och psykiska belastning
- Arbetsgemenskapens sätt att fungera
- Risker för olyckor och våld
- Arbetsarrangemangen
- Risker för ohälsa till följd av arbetsmiljön
- Personalens individuella egenskaper

5.4 Samarbetsmöte

Samarbetsmöten planeras in två gånger per år av företagshälsovården och personalsekreteraren. Arbetarskyddsfullmäktige bjuds in till dessa möten. Vid behov kan även andra sakkunniga kallas in, så som företagsläkare, -psykolog och -fysioterapeut. Vid mötet diskuteras förslag till utvecklandet av företagshälsovården samt utvärdering av samarbetet.

6. Intern säkerhetsuppföljning

Lemlands kommuns interna säkerhetsuppföljning grundar sig till stor del på de riskbedömningar som utförs för varje enhet. Dessutom är varje anställd skyldig att omedelbart rapportera observerade

risker och faror antingen till sin förman eller chef, som i sin tur vidarerapporterar till arbetarskyddschefen.

6.1 Riskbedömning

Riskbedömningar utförs av arbetarskyddschefen och arbetarskyddsfullmäktige tillsammans med enhetens förman eller chef. Vid behov kallas en sakkunnig in till riskbedömningen. Tillsammans går man sedan igenom riskbedömningen och beslutar vilka åtgärder som ska tas för att minimera riskerna och säkerställa en trygg arbetsmiljö. Vid behov kontaktas företagshälsovården. Vid riskbedömningarna beaktas fysikaliska riskfaktorer, olycksfallsrisker, fysiska riskfaktorer, kemiska och biologiska riskfaktorer samt psykosociala riskfaktorer. En bedömning av riskerna görs med 3–4 års mellanrum, då arbetsförhållandena väsentligt förändrats eller då behov uppstår.

6.2 Olycksfall och yrkessjukdom

Arbetsgivare är skyldiga att teckna en olycksfallsförsäkring mot olycksfall i arbetet och mot yrkessjukdomar för sina anställda enligt lagen om olycksfall i arbete och om yrkessjukdomar (FFS 459/2015). Lemlands kommun har därför tecknat en försäkring med Ålands Ömsesidiga Försäkringsbolag (Ömsen). Med olycksfall avses en plötslig och oväntad händelse som orsakas av yttre faktorer och leder till att en anställd skadas. Ett olycksfall anses ha inträffat i arbetet om en person råkar ut för ett olycksfall i samband med arbete eller under den vanliga resan mellan bostaden och arbetsplatsen.

Olycksfall i arbetet måste omedelbart rapporteras till den närmaste chefen och till personalsekreteraren. Den anställda ska fylla i Ömsens anmälningsblankett om olyckan och genast lämna till personalsekreteraren, som i sin tur skickar den till Ömsen. Ömsen måste få blanketten senast 10 dagar efter att olyckan inträffade. Om den anställda inte kan arbeta på grund av olyckan måste ett läkarintyg lämnas in från första dagen. På läkarintyget ska det framgå att det handlar om olycksfall i arbetet. Fakturor för vårdbesök och kvitton för receptbelagd medicin som hör till olycksfallet lämnas antingen direkt till Ömsen eller till personalsekreteraren som vidarebefordrar det till Ömsen.

Med yrkessjukdom avses en sjukdom som sannolikt huvudsakligen orsakats av att en person exponerats för en fysikalisk, kemisk eller biologisk agens i arbetet. För att en sjukdom ska diagnostiseras som yrkessjukdom krävs en medicinsk undersökning där det finns tillgång till tillräckligt mycket information om den anställdas arbetsförhållanden och exponeringen i arbetet.

6.3 Första hjälp

Enligt arbetarskyddslagen ska arbetsgivaren se till att utbildning i första hjälpen ordnas för personalen på det sätt som antalet anställda, arbetets art och arbetsförhållandena kräver. Personalen ska ges anvisningar om hur de ska agera när en situation kräver första hjälpen vid olycksfall eller sjukdom. På arbetsplatsen ska det på passande och tydligt angivna ställen finnas tillräckligt med lämplig utrustning för första hjälpen.

Företagshälsovården och arbetarskyddschefen gör en bedömning av behovet av kunskaper inom första hjälp och beredskap på arbetsplatsen. På alla enheter ska det finnas utbildad personal inom första hjälp, minst 5 % av personalgruppen. Om man arbetar i skift ska antalet utbildade vara tillräckligt för att det ska finnas minst en utbildad per skift och enhet. Om ensamarbete förekommer rekommenderas att alla som utför ensamarbete är utbildade. Minimikravet för utbildningen är den nivå som en avslutad grundkurs FHJ1 med repetitionskurser vart tredje år ger.

Arbetskyddskommissionen räknar ut hur många personer per enhet som ska ha FHJ-utbildning och meddelar respektive chef eller förman som har ansvar över att följa upp de anställdas utbildning för första hjälp. Arbetskyddschefen bokar och koordinerar kurserna gemensamt för kommunen.

Vid de enheter det finns införskaffade hjärtstartare rekommenderas grundläggande utbildning i hur den används för alla anställda. Det rekommenderas även att alla inom barnomsorgen och skolan utbildas inom första hjälp. Det ska synliggöras vem som har gällande utbildning inom första hjälp på varje enhet.

7. Lemlands kommuns anvisningar

Lemlands kommun har tagit i bruk flertalet anvisningar som ska säkerställa att all personal behandlas lika och är trygga på arbetsplatsen.

- Plan för upprätthållande, uppföljning och tidigt stödjande av arbetsförmågan
- Checklista vid samtal om arbetsförmåga
- Policy för alkohol- och drogmissbruk
- Jämställdhets- och likabehandlingsplan
- Personalpolitiska programmet
- Lönepolicy
- Rekryteringspolicy
- Handlingsplan mot trakasserier och osakligt bemötande

8. Uppföljning av hur målen nås

Arbetskyddskommissionen går gemensamt igenom statistik rörande sjukfrånvaro, friskvård, pension, olycksfall samt verksamhetsplanens åtgärder för att kontrollera att de satta målen har uppnåtts och de planerade åtgärderna har utförts. Vid de samarbetsmöten som hålls två gånger per år tillsammans med företagshälsovården går relevant statistik igenom för att företagshälsovården ska kunna ge råd och stöd för fortsatt arbete.

9. Uppföljning och utvärdering av verksamhetsprogrammet och verksamhetsplanen

Verksamhetsprogrammet uppdateras inför varje ny mandatperiod på fyra år och innan dess vid behov. Programmet uppdateras och revideras i samarbete mellan arbetskyddschefen och arbetskyddskommissionen innan det presenteras för kommunstyrelsen. Då kommunstyrelsen har beslutat att godkänna verksamhetsprogrammet delges det omedelbart samtlig personal. Verksamhetsplanen tas fram och godkänns av arbetskyddskommissionen för ett år åt gången och utvärderas i slutet av varje år.

10. Lagstiftning

Arbetskyddslag (FFS 738/2002)

Lag om tillsynen över arbetskyddet och om arbetskyddssamarbete på arbetsplatsen (FFS 44/2006)

Lag om företagshälsovård (FFS 1383/2001)

Lag om olycksfall i arbetet och om yrkessjukdomar (FFS 459/2015)