

Fysisk arbetsmiljöpolicy

Syfte

Med denna policy vill VH assistans säkerställa att alla arbetsplatser har en ändamålsenlig utformning och att risker kring olycksfall och ohälsa minimeras. Att skapa en god arbetsmiljö är en gemensam angelägenhet för ledning och medarbetare och alla har ett ansvar att medverka. En bra arbetsmiljö är även ur ekonomiskt perspektiv fördelaktigt, då ohälsa och skador på grund av arbetet minskar. En bra arbetsmiljö skapar vidare ett större engagemang och trivsel på arbetet.

VH assistans skyddsombud är delaktig i hela det förebyggande arbetet av arbetsmiljön samt i lösningar och åtgärder vid uppkomna problem. Skyddsombudet ska underrättas av VH assistans i frågor som rör skydd och arbetsmiljöförhållanden inom skyddsombudets skyddsområde. Vidare ska skyddsombudet delta vid planering av nya eller ändrade lokaler, arbetsmetoder och arbetsorganisationer.

Mål

Alla medarbetare ska ha tillräckliga kunskaper och utbildning kring arbetsmiljön och dess påverkan för respektive befattning. Alla ska få ta del av nödvändig information. Nyanställda ska även få en bra introduktion kring arbetsmiljöfrågor.

Alla måste använda den skyddsutrustning som finns för olika ändamål för att minimera eventuella skador som kan uppkomma.

Snabba och tidiga åtgärder ska vidtas vid brister och problem. Arbetsmiljösynpunkter ska beaktas vid inköp av diverse kontorsmaterial och övrig utrustning.

Den gemensamma miljön och framtiden är en angelägenhet för alla – ansvaret för hur miljöfrågorna hanteras delas av alla. Med "alla" anses såväl internt (Arbetstagare) som externt (kunder och leverantörer). På samma sätt ska hänsyn, detta är vitalt ur ett säkerhetsperspektiv, tas till ovan nämnda. Cheferna har ledningsansvaret. Miljöarbetet ska integreras i det dagliga arbetet och finnas med vid varje beslut.

Tydliga riktlinjer och rutiner ska tas fram för att skapa förutsättningar för att samtliga medarbetare skall kunna ta miljöhänsyn i sina beslut.

Människors hälsa och livskvalitet ska tas tillvara och främjas. Det här inbegriper såväl störningar som buller, som i klimatpåverkan och felaktigheter i ergonomi, vilka ska minimeras.

VH assistans ska förutom att inrätta skyddsombud på respektive lokal arbetsplats, ha ett kontinuerligt samarbete med företagshälsovården.

VH assistans verksamhet ska präglas av ett förebyggande och återkommande miljöarbete, och ska ses som en process av ständigt pågående förbättringar.

Arbetsmiljöarbetet ska vidare följa gällande lagstiftning, detta är ett minimikrav, samt ske inom ramen för vad som står i VH assistans policys, handlingsplaner och riktlinjer.

Kartläggningar

Minst en gång per år ska skyddsombud och arbetsgivarrepresentant göra skyddsronder, kartläggningar, och dessa ska dokumenteras. Skyddsronder ska även göras vid andra tillfällen vid behov, exempelvis vid akut uppkommen risk. Skyddsrondens syfte är att undersöka och kartlägga arbetsförhållandena och bedöma riskerna för att någon kan komma att drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet. Därefter ska också lämpliga åtgärder planeras in och följas upp. Uppföljning och utvärdering sker genom rapportering till ledningsgruppen.

Ansvar

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Det är dock ett krav att det är tillsammans med arbetstagarna och deras representanter som det organiserade arbetsmiljöarbetet ska bedrivas. Arbetstagarens representant är skyddsombudet, enligt Arbetsmiljölagen (1977:1 160) (AML), 6 kap. 4 §. Vid vissa tillfällen är det dock lämpligt att ta hjälp av fler personer i det förebyggande arbetet då detta bör skötas med största delaktighet från arbetstagarna.

Alla medarbetare har en skyldighet att underrätta VH assistans eller skyddsombudet när man upptäcker något som skulle kunna innebära en hälsofara eller risk för olycksfall. Medarbetarna medverkar också i utformningen av sin arbetssituation.

Arbetsmiljöansvarig på respektive arbetsplats ansvarar för att denna policy efterföljs. Denna arbetsmiljöpolicy ska ses över årligen och revideras vid behov.