

## Arbetsmiljöpolicy

Fastställd av Fullmäktige 2015-09-21.

### Inledning

Ett förebyggande arbetsmiljöarbete leder till en bra arbetsmiljö som gynnar alla på arbetsplatsen. Enligt Arbetsmiljölagen ska arbetet bedrivas på ett systematiskt sätt och ingå som en naturlig del i verksamheten. Det är Förvaltningsutskottet som leder det systematiska arbetsmiljöarbetet, men det ska ske i samverkan med anställda samtliga kårorgan och förtroendevalda. Det ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Med systematiskt arbetsmiljöarbete avses arbetet med att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås. Enligt föreskriften AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete ska det för större företag också finnas en arbetsmiljöpolicy. Detta gäller inte MF, men MF har ändå valt att upprätta en sådan. Denna policy ska beskriva hur arbetsförhållandena och rutinerna ska vara för att ohälsa och olycksfall ska kunna förebyggas och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.

### Övergripande mål

Den verksamhet som Föreningen bedriver måste kännetecknas av hög kvalitet och stimulera till kreativitet och bedrivas i ändamålsenliga och trivsamma lokaler, anpassade och tillgängliga för alla. Det ligger i Föreningens intresse att, samtidigt som verksamheten bedrivs effektivt och är av hög kvalitet, även se till att kvalitén på arbetsmiljön för förtroendevalda, personal och ideellt arbetande ligger på en hög nivå. Av detta följer att vår viktigaste resurs, människan, trivs och fungerar väl i sitt arbete, och på så sätt kan erbjudas en stimulerande arbetsmiljö. Arbetsmiljön ska inte bara vara säker utan också utvecklande samtidigt som den ska vara möjlig att påverka för den enskilde. Ett viktigt mål för Föreningen är att erbjuda alla anställda, förtroendevalda och ideellt arbetande en etiskt hållbar arbetsmiljö. Etiskt hållbar arbetsmiljö innebär bland annat att kränkande särbehandling inte accepteras. Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del i Föreningens verksamhetsplanering. Resurser för det förebyggande arbetsmiljöarbetet, information och utbildning i dessa frågor skall finnas tillgängliga inom den löpande budgeten.

### Ansvar för arbetsmiljön

Förvaltningsutskottet har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön inom hela Föreningen och ska löpande bevaka arbetsmiljön inom hela kåren.

Respektive kårorgan ansvarar dock specifikt för det löpande arbetsmiljöarbetet inom respektive verksamhet och arbetsmiljöaspekterna ska finnas med i planering och genomförande av all verksamhet. Varje kårorgan ansvarar för att arbetet bedrivs enligt intentionerna i arbetsmiljölagen och denna policy så att ingen anställd eller förtroendevald skadas eller far illa på arbetsplatsen. Vid tillfällen när detta ansvar inte kan fullgöras ska kårorganet informera Förvaltningsutskottet.

Alla som är verksamma inom Föreningen har ett ansvar för att missförhållanden eller risker uppmärksammas. Instruktioner, föreskrifter och rutiner skall följas och brister eller risker rapporteras till Förvaltningsutskottet eller särskilt utsedd arbetsmiljöansvarig person. Skyddsombudet är, genom sin roll och kompetens, en viktig resurs i arbetsmiljöarbetet, men har inget ansvar för arbetsmiljön. Det är alltid Föreningen som sådan som har

det yttersta ansvaret. Föreningens studerandeskyddsombud inom Karolinska Institutet kan också utgöra en viktig resurs för arbetsmiljöarbetet inom Föreningen, med den breda och genuina kunskap i arbetsmiljöfrågor, som de besitter.

### **Handlingsplaner och rutiner**

En grundsten i arbetet för en god arbetsmiljö är att handlingsplaner och rutiner för hur man ska förebygga och åtgärda eventuellt uppkomna arbetsmiljörisker ska finnas. Dessa handlingsplaner och rutiner skall vara väl kända av alla berörda. Vid behov ska det dokumenteras att nyanställda och nyvalda förtroendevalda fått nödvändig skydds- och säkerhetsinformation.

En annan grundsten i arbetsmiljöarbetet är att arbetsmiljöansvariga – främst Förvaltningsutskottet – kontinuerligt håller sig underrättade om utvecklingen av arbetsmiljön inom hela Föreningen. Det ska ske genom regelbundna undersökningar av arbetsmiljön, som kan ske i form av regelbundna personalmöten vid arbetsplatsen, skyddsrondsverksamhet, medarbetarsamtal, aktivt rehabiliteringsarbete, arbetsskadehantering samt uppföljning av handlingsplaner för arbetsmiljön.

### **Kunskapskrav och uppgiftsfördelning**

Förvaltningsutskottet – och särskilt dess ordförande eller annan person som inom utskottet har utsetts till arbetsmiljöansvarig – skall ha goda kunskaper om verksamheten, samt känna till de arbetsmiljöföreskrifter som gäller. Anställda och förtroendevalda skall informeras om hur dessa föreskrifter skall tillämpas och de berörda ska ha den kunskap som behövs för att undvika skada eller ohälsa. Särskild vikt ska läggas vid introduktion av nya medarbetare, svensktalande såväl som icke svensktalande. Förvaltningsutskottet skall också ha tillsyn över att föreskrifterna tillämpas i hela verksamheten.

### **Riskbedömning, åtgärder och uppföljning**

Risker i arbetet behöver undersökas och bedömas på ett systematiskt sätt. Detta gäller både fysiska och psykiska risker. Riskbedömning kan i många fall göras genom återkommande undersökningar, medarbetarsamtal, enkäter eller skyddsronder. I verksamheter med kemiska risker, brand eller explosionsrisker, hantering av maskiner o.d. krävs oftast mer specifika bedömningar av de olika riskfyllda momenten. Riskbedömningar ska alltid dokumenteras och resultera i förslag till åtgärder för att få bort eller minimera riskerna. Det är sedan viktigt att åtgärderna följs upp och vid behov revideras.

Riskbedömningar – och vid behov upprättande av handlingsplaner – ska utföras av alla kårorgan såsom en naturlig del i planeringen av deras verksamhet. Förvaltningsutskottet har dock det övergripande ansvaret för att utföra riskbedömningar och upprätta handlingsplaner genom sitt övergripande ansvar för arbetsmiljön i Föreningens lokaler.

### **Föreskrifter**

Arbetsmiljölagen och arbetsmiljöförordningen utgör tillsammans med Arbetsmiljöverkets föreskrifter (publicerade i Arbetsmiljöverkets Författningssamling, AFS) grunden för hur arbetsmiljöarbetet skall utföras. Nedanstående föreskrifter kan vara särskilt aktuella för Föreningens verksamhet.

AFS 1998:5	Arbete vid bildskärm
AFS 2012:2	Belastningsergonomi
AFS 1982:3	Ensamarbete
AFS 1999:7	Första hjälpen och krisstöd
AFS 1993:17	Kränkande särbehandling i arbetslivet
AFS 2012:1	Användande av motorkedjesågar och röjsågar
AFS 1980:14	Psykiska och sociala aspekter på arbetsmiljön
AFS 2004:3	Stegar och arbetsbockar

AFS 2001:1	Systematiskt arbetsmiljöarbete
AFS 1993:2	Våld och hot i arbetsmiljön
AFS 2007:5	Gravida och ammande arbetstagare
AFS 1981:14	Skydd mot skada genom fall
AFS 2013:3	Arbetsplatsens utformning
AFS 1984:15	Avloppsanläggningar
AFS 2004:6	Användning av traktorer
AFS 2005:16	Buller