

## Arbetsmiljöpolicy

En arbetsmiljöpolicy ska beskriva företagets visioner, riktlinjer och mål för arbetsmiljöarbetet. Den fastställer hur arbetsförhållandena ska se ut och beskriver varje medarbetares ansvar för en god arbetsmiljö. För att policyn ska komma att användas av alla på arbetsplatsen är det lämpligt att arbeta fram den tillsammans. Varje arbetsplats i Sverige ska ha en arbetsmiljöpolicy och det är ett levande dokument som regelbundet ska ses över.

### Så här kan en arbetsgång se ut för hur ni skapa en Arbetsmiljöpolicy:

1. Planera hur arbetet för att skapa policyn skall genomföras och identifiera, för er, viktiga innehållspunkter;

- Skapa en arbetsprocess för framtagandet.
- Vilka ska delta i arbetet?
- Skapa en helhetsbild av företaget gällande affärsidén och andra viktiga dokument och lagstiftning som skall tagas hänsyn till.
- Identifiera vilka risker ni har i er bransch och i företaget.
- Hur skall övriga i företaget kunna samverka i processen?

### 2. Genomför

- Samla en mindre grupp och gör ett första utkast (det är svårt att formulera policyn i en större grupp).
- Inspireras av nedanstående exempel av policys.  
Håll den kort, helst inte mer än en A4:
  - Beskriv den arbetsmiljö företaget vill uppnå.
  - Beskriv vilka risker som finns i företagets arbetsmiljö.
  - Sätt upp mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön enligt AFS 2015:4.
  - Dra upp övergripande riktlinjer för hur arbetsmiljösäkerhetsarbetet ska gå till.
  - Beskriv företagets förhållningssätt till arbetsmiljölagstiftningen eller andra externa krav.
- Diskutera utkastet i till exempel skyddskommittén, på arbetsplatsträffar, i en workshop eller i arbetsgrupp.
- Företagets ledning har alltid sista ordet om arbetsmiljöpolicyn.

### 3. Följ upp

- Gör policyn känd för alla i företaget. Använd intranät, anslagstavlor, veckobrev m.m.
- Se till att alla nyanställda får ta del av policyn.

- Gå igenom policyn i samband med den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Ändra om det behövs.

### Exempel 1: Arbetsmiljöpolicy

Företaget AB vill vara en kreativ arbetsplats som ger alla anställda möjligheter till variation och utveckling i arbetet. Vi strävar efter att de anställda ska kunna påverka innehållet i arbetet och företagets inriktning i stort, och arbetar medvetet för att skapa bra trivsel och gemenskap.

En generös inställning till kompetensutveckling är central för att våra medarbetare ska kunna möta kundernas behov. Kompetens och arbetsuppgifter ska matcha varandra så att ingen i företaget ska behöva arbeta över eller under sin verkliga kompetens. Vi strävar efter att fördela arbetsuppgifterna så att ingen behöver utsättas för hög stressbelastning.

Företaget AB arbetar strategiskt men den organisatoriska och sociala arbetsmiljön och har som mål att den årliga medarbetarundersökningen ska visa ständiga förbättringar. Medarbetarnas arbetsglädje och stolthet över arbetet är viktiga index som mäts.

Ledarna har en central roll för att stödja medarbetarna i deras yrkesroll. Prioriterade uppgifter i vårt arbetsmiljöarbete är att utbilda och utveckla ledarna så att de blir ännu bättre på att se och möta varje medarbetares individuella behov.

Företagets ledning driver ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med aktuell arbetsmiljölagstiftning. Vi prioriterar att ta vår del av det delade arbetsmiljöansvaret för utlyrd personal, så att vi kan trygga en god och säker arbetsmiljö även för anställda som arbetar ute hos kund.

Denna policy är framtagen i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och antagen av företagets ledning. Policyn ses över årligen inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

---

VD

## Exempel 2: Arbetsmiljöpolicy

Vi är varandras arbetsmiljö! Arbetsmiljöarbetet är en för företaget och de anställda gemensam angelägenhet och ska bedrivas i samverkan där alla har ansvar att medverka.

Arbetsmiljön i vår verksamhet ska vara sådan att vi inte drabbas av ohälsa eller kommer till skada på grund av arbetet. En god arbetsmiljö bidrar till att vi trivs och mår bra vilket i sin tur bidrar till att vi kan prestera för att nå de visioner och mål som vi vid var tid ställer upp.

Vi accepterar ingen form av kränkande särbehandling såsom mobbning eller trakasserier på vår arbetsplats. Skulle det ändå förekomma ska våra skriftliga rutiner för hantering av kränkande särbehandling följas.

\*Nyheter i den här versionen av arbetsmiljöpolicy:

Information till arbetsgivare och arbetstagare om sexuella trakasserier.

### Vi bidrar till en god arbetsmiljö genom:

- att arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i allt vi gör och arbetsmiljöaspekter beaktas i alla beslut som fattas och de aktiviteter som genomförs liksom vid förändringar av verksamheten.
- att vi följer fastslagna rutiner för vårt systematiska arbetsmiljöarbete och därmed regelbundet följer upp den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön.
- att våra chefer, medarbetare och skyddsombud har rätt kunskaper, kompetens, resurser och befogenheter för att kunna verka för en bra och säker arbetsmiljö.
- att alla anställda får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert.
- att ansvar och befogenheter på alla nivåer är klart formulerade.
- öppenhet, dialog, delaktighet, respekt för varandra och personligt ansvar.
- att vid behov ta hjälp av företagshälsovården eller annan extern expertis.
- vårt rehabiliteringsarbete ska präglas av att vi agerar tidigt om någon drabbas av sjukdom med målet att alla ska återvända i arbete.
- att vi följer aktuell arbetsmiljölagstiftning och arbetar med ständiga förbättringar av arbetsmiljön
- att motverka och förebygga sexuella trakasserier (se mer nedan)

### \*Vad är sexuella trakasserier?

Det senaste året har sexuella trakasserier stått i fokus för en allmän och global debatt. Det gäller inte minst på arbetsplatser.

Här följer en definition av sexuella trakasserier: ovälkomna förslag eller krav på sexuella tjänster, oönskad fysisk kontakt, ovälkomna sexuella anspelningar, blickar, visslingar och kommentarer om utseende, könsord, pornografiska bilder och nedsättande skämt om det kön du tillhör.

Du kan vända dig till din närmaste chef, till ditt skyddsombud på arbetsplatsen, till HR avdelningen, till facket eller via en anmälan till Diskrimineringsombudsmannen

Denna policy är framtagen i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och antagen av företagets ledning. Policyn ses över årligen inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### Exempel 3: Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljön i vår verksamhet ska vara sådan att de som arbetar hos oss inte drabbas av ohälsa eller kommer till skada på grund av arbetet och att de trivs och kan utvecklas både yrkesmässigt och som individer. Arbetsmiljöarbetet ska genomsyra alla beslut som fattas och alla aktiviteter som genomförs.

Vi accepterar ingen form av mobbning eller trakasserier på vår arbetsplats. Vår arbetsmiljö ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

Gällande lagstiftning inom arbetsmiljöområdet är en nedersta gräns för vårt arbetsmiljöarbete och vi strävar efter att hela tiden förbättra vår arbetsmiljö såväl organisatoriskt och socialt som fysiskt.

På vår arbetsplats innebär det:

- att arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i allt vi gör,
- att arbetsmiljöarbetet görs i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och skyddsombud
- att chefer och arbetsledare har/får rätt kunskaper, kompetens, resurser och befogenheter för att kunna verka för en bra och säker arbetsmiljö,
- att alla anställda får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt,
- att vi regelbundet, och vid förändringar, undersöker och riskbedömer såväl vår fysiska som vår organisatoriska och sociala arbetsmiljö för att kunna vidta de åtgärder som behövs för att skapa en säker och trygg arbetsplats,
- att alla tillbud och olyckor som inträffar rapporteras och utreds så att vi kan vidta åtgärder,
- att vi årligen följer upp vårt systematiska arbetsmiljöarbete,
- att vi har ett tydligt och synligt ledarskap med respekt och omsorg om varje medarbetare,
- att vi genomför kollektiva skyddsåtgärder som passar alla i första hand, men att vi också anpassar krav och förutsättningar efter var och ens förmåga,
- att vi kontinuerligt strävar efter att var och en får kompetensutveckling som syftar till yrkesmässig utveckling och främjar en hälsosam arbetsmiljö.

Denna policy är framtagen i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och antagen av företagets ledning. Policyn ses över årligen inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

---

VD

#### Exempel 4: Arbetsmiljöpolicy

Vårt företag skall uppfylla alla gällande regler och partsöverenskommelser för arbetsmiljön, och strävar efter att göra det med god marginal.

- Vi har anammat försiktighetsprincipen; vi tar det säkra före det osäkra när det är oklart vilka risker en aktivitet rymmer.
- Vi ser skyddsombuden som en tillgång för företaget.
- Vår organisation ger utrymme för engagemang och kunskapsutveckling och är lyhörd både för kritik och förslag från alla anställda.
- Inför förändringar i företaget är vi noga med att analysera om de också innebär nackdelar för någon eller några av våra anställda, och hur i så fall dessa kan undvikas.
- Vårt företag är positivt till friskvård på arbetstid.

Denna policy är framtagen i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare och antagen av företagets ledning. Policyn ses över årligen inom ramen för det systematiska arbetsmiljöarbetet.

---

VD