



## **Arbetskyddets verksamhetsprogram**

*Godkänt av samkommunstyrelsen 22.11.2017/§ 64*



## Innehållsförteckning

1. Allmänt .....	3
2. Ansvarsfördelningen i arbetarskyddsfrågor .....	3
3. Målsättning.....	3
4. Arbetarskyddsorganisationen .....	4
5. Företagshälsovård .....	4
6. Samkommunens interna säkerhetsuppföljning .....	5
6.1 Fysisk belastning.....	5
6.2 Psykisk belastning.....	5
7. Olycksfall i arbete och anmälan om dessa .....	6
8. Uppföljning av arbetsförhållandena.....	6
9. Motion och rekreation .....	6
10. Inskolning av personal .....	6
11. Uppföljning .....	7

## 1. Allmänt

Med arbetarskydd avses den verksamhet med vilken man på arbetsplatsen upprätthåller och främjar säkerheten och hälsan i arbetsmiljön och arbetsförhållandena samt främjar arbetstagarnas fysiska och psykiska arbetsförmåga.

## 2. Ansvarsfördelningen i arbetarskyddsfrågor

Arbetarskyddet är i första hand samarbete och berör alla som arbetar på arbetsplatsen. Inom den kommunala sektorn kan beslutanderätten över arbetsskyddet och det ansvar denna rätt medför beskrivas på följande sätt:

Den högsta ledningen ansvarar för att

- Sköta den allmänna ledningen och övervakningen av arbetarskyddet
- Upprätthålla och utveckla arbetarskyddsverksamheten
- Ombesörja arbetsredskapens och arbetslokalernas säkerhet, ända från planerings- och investeringsbesluten
- Trygga förutsättningarna för verksamheten, exempelvis val av tillräckligt kompetenta ansvarspersoner, klara uppgiftsfördelningar och allmän övervakning

Mellan- och arbetsledningen ansvarar för

- Säkerheten i arbetsmiljön och arbetsmetoderna
- Inskolning och arbetshandledning
- Övervakning av sociala relationer i arbetsgemenskapen, belastningen i arbetet och det mentala arbetarskyddet
- Att framlägga nödvändiga förslag om arbetsförhållandena för den högsta ledningen
- Att utarbeta arbetarskyddsföreskrifter och övervaka att de efterföljs samt övervaka användningen av personlig skyddsutrustning
- Anskaffningen av maskiner och utrustning samt övervakning av deras kondition

Till arbetstagarens förpliktelser hör att

- Följa föreskrifter och bestämmelser
- Ombesörja sin egen och de andra arbetstagarnas säkerhet och välbefinnande
- Avlägsna riskfaktorer och anmäla dem om arbetstagaren inte själv kan avlägsna orsaken
- Undvika trakasserier och osaklig behandling av andra arbetstagare
- Använda säkerhetsanordningar och skyddsutrustning.

Till arbetsgivarens skyldigheter hör att ombesörja att alla chefer regelbundet får utbildning om arbetarskyddet.

## 3. Målsättning

Målsättningarna för arbetarskyddet i samkommunen är att personalens välbefinnande tillgodoses, att arbetsmiljön är god samt att arbetarskyddet är en del av yrkesskickligheten. Målen ska uppnås med hjälp av följande faktorer:

- Sjukfrånvaron hos personalen och förtida pensionering ska hållas på en låg nivå
- Företagshälsovårdens verksamhet ska motsvara behoven
- De anställdas fysiska och psykiska välbefinnande i arbete ska ombesörjas
- Nya arbetsmetoder och verksamhetsätt implementeras för att utveckla arbetet
- Arbetskyddet är en del av varje arbetstagares vardag
- Arbetet utförs med ergonomiskt korrekta metoder
- De fysiska förhållandena i lokaliteterna är i skick
- Förebyggande av arbetsplatsvåld och osakligt uppträdande

#### 4. Arbetarskyddsorganisationen

Enligt lagen om tillsynen över arbetarskyddet och om arbetarskyddssamarbete på arbetsplatsen (20.1.2006/44) ska varje arbetsgivare utse en arbetarskyddschef, därtill ska på en arbetsplats med minst 10 arbetstagare utses en arbetarskyddsfullmäktig och två vice arbetarskyddsfullmäktigen. På en arbetsplats där minst 20 arbetstagare regelbundet arbetar ska även en arbetarskyddskommission inrättas. I kommissionen är både arbetstagare och arbetsgivaren företrädde.

K5 har en samarbetsgrupp som består av samkommunstyrelsens ordförande, direktören, KT-kontaktpersonen, arbetarskyddschefen, arbetarskyddsfullmäktige samt de fackliga förtroendemännen. Samarbetsgruppen har en mandatperiod på fyra år.

*Arbetarskyddsfullmäktige* är personalens representant och väljs med en mandatperiod på fyra år av personalen. Personalen väljer även två vice arbetarskyddsfullmäktigen. Deras uppgift är att i den ordning de valdes vid behov träda in för arbetarskyddsfullmäktige då denne permanent eller tillfälligt är förhindrad att sköta sina uppgifter. Tillfälliga hinder som kan uppstå är t.ex. semester, sjukledighet eller arbetsresa. Varje arbetarskyddsfullmäktige ska hålla sina vice arbetarskyddsfullmäktige informerade om arbetarskyddsverksamheten så att de vid behov har förutsättningar för att ta hand om arbetarskyddsfullmäktiges uppgifter. (Arbetarskydd i den kommunala sektorn)

*Arbetarskyddschefen* är arbetsgivarens representant. Inom K5 fungerar förvaltningssekreteraren som arbetarskyddschef. Arbetarskyddschefen ansvarar för arbetarskyddsfrågor och har i uppgift att vidta nödvändiga åtgärder för att ordna och upprätthålla samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna samt att främja utvecklingen av arbetarskyddssamarbetet. (Arbetarskydd i den kommunala sektorn)

Samarbetsgruppen behandlar på ett allmänt plan arbetet, ärenden som gäller arbetsförhållandena, personalens hälsa och säkerhet, t.ex. olika utredningar, mål, planer och uppföljningsuppgifter.

#### 5. Företagshälsovård

Målet med företagshälsovård är att främja hälsa och säkerhet i arbetet och arbetsmiljön, att förebygga arbetsrelaterade sjukdomar och olyckor, att främja arbetstagarnas hälsa och arbetsförmåga samt att främja arbetsgemenskapens verksamhet.

Företagshälsovården uppgör en verksamhetsplan som revideras årligen av samarbetsorganet.

Företagshälsovården för K5:s anställda erbjuds av Ab Sydmedi Oy och Ab Promedi Oy.

## 6. Samkommunens interna säkerhetsuppföljning

Som grund för den interna säkerhetsuppföljningen ligger till stor del den riskbedömning som alla arbetstagare gör av sin egen arbetssituation och -omgivning. Vid riskbedömningarna beaktas följande delområden: ergonomi, psykisk belastning, olycksfallsrisker och fysikaliska riskfaktorer.

Vid riskbedömningen används blanketter som är utarbetade av social- och hälsovårdsministeriet.

På basen av utförd riskbedömning gör varje enhet upp ett handlingsprogram. Handlingsprogrammet ska innehålla information om risker, dess omfattning och sannolikhet samt åtgärder för att eliminera eller hantera dessa risker.

### 6.1 Fysisk belastning

Belastningsfaktorer som påverkar den fysiska hälsan och arbetsförmågan kan bl.a. vara arbetsmetoderna, arbetsställningen, arbetsredskapen och arbetsmiljön, arbetsgemenskapen och arbetstagarnas personliga förutsättningar.

Det behövs ofta ergonomiskt kunnande då man skall anpassa arbetet, arbetsplatserna, arbetsredskapen och arbetsmiljön till människornas förutsättningar. Inom ergonomi betonas helhetstänkandet och tillämpningsområdet omspannar hela den mänskliga verksamheten. Statsrådet har utfärdat särskilda beslut för bl.a. bildskärmsarbete (1405/1993). Arbetsplatserna kan få hjälp från företagshälsovården t.ex. med ergonomisk kartläggning och rådgivning vad beträffar olika arbetsställningar, arbetshöjd osv.

### 6.2 Psykisk belastning

På individnivå kännetecknas det psykiska välbefinnandet av att arbetet löper och man har kontroll över situationen. Målsättningen för arbetet på samkommunens arbetsplatser är att de ska vara arrangerade och dimensionerade så att arbetet känns meningsfullt, tillräckligt utmanande och erbjuder möjlighet att utvecklas samt möjlighet till att lära sig något nytt. Om förväntningarna på arbetet är i balans med de krav som ställs och de förutsättningar som ges främjas arbetsförmågan. Om balansen rubbas tär det på krafterna och hälsan kan försämrans.

Yrkesskickligheten och kontrollen över arbetet främjar välbefinnandet i arbetet. Samarbetsförmågan och förmågan att beakta andra ökar kontrollen över arbetet, alla borde få känna sig accepterade och respekterade på sin arbetsplats.

Då arbetsbelastningen bedöms är det viktigt att separat granska arbetets belastningsfaktorer och arbetstagarens belastning. Belastningsfaktorerna är en följd av arbetet och arbetsmiljön, oberoende av vem som utför arbetet. Däremot är själva belastningen individuell. Arbetsgivaren ska utvärdera både belastningsfaktorerna och de enskilda arbetstagarnas belastning och sträva till att avlägsna eller minska den negativa belastningen, oberoende om det är fråga om en eller flera arbetstagare.

Tillräcklig belastning är en del av arbetet och ökar arbetsförmågan. Nya utmaningar är sporrande och att klara av utmaningarna ger tillfredsställelse. Avgörande är hur kraftiga och långvariga belastningstopparna är och hur arbetstagaren upplever sina framgångar och eventuella misslyckanden.

Negativ stress uppstår när människan upplever att de krav omgivningen ställer är större än den egna förmågan att klara av uppgifterna. Metoderna att komma tillrätta kan bestå av möjligheter som arbetet ger eller vara något som arbetstagaren själv förvärvat. Stress ökar individens oförmåga att påverka den egna situationen.

För att minska den negativa psykiska belastningen och öka arbetsplatsens och arbetstagarnas möjligheter att utveckla egna metoder att komma tillrätta är förmännens/chefens stöd mycket viktigt. Varje arbetstagare behöver både påverkningsmöjligheter och ansvar i frågor som gäller det egna arbetet.

## **7. Olycksfall i arbete och anmälan om dessa**

Olycksfall, våldssituationer och nära ögat-situationer ska utan dröjsmål anmälas till närmaste förman genom att fylla i blanketten "Rapport över arbetsolyckor, våld-eller hotsituationer". Samtliga fall ska undersökas och vid behov utförs en ny riskanalys för den/de anställda som berörs. Förmännen rapporterar alla olycksfall, våldssituationer och nära ögat-situationer till arbetarskyddschefen.

Arbetsgivaren är skyldig att utan dröjsmål till arbetarskyddsmyndigheten (Regionförvaltningsverket i Västra och Inre Finland) och polisen anmäla om sådana olycksfall i arbetet som lett till döden eller svår skada och med anledning av vilka polisen enligt lagen om olycksfallsförsäkring (608/1948) ska verkställa undersökning på olycksfallsplatsen. (Tillsynslagen 20.1.2006/44).

## **8. Uppföljning av arbetsförhållandena**

Den årliga statistiken över bl.a. sjukfrånvaron, arbetsolycksfallen, nära ögat-fallen och situationer om hot om våld på arbetsplatserna delges samarbetsgruppen och företagshälsovården som kan följa upp situationen på arbetsplatsen. Särskilt drabbade arbetspunkter undersöks och nödvändiga åtgärder sätts in.

## **9. Motion och rekreation**

Samkommunen ger årligen tyky-sedlar till personalen. Därtill arrangerar de olika enheterna interna tyky-evenemang.

## **10. Inskolning av personal**

Nya arbetstagare ska innan de inleder arbetet ges uppgifter om arbetsplatsen, dess handlingsätt i frågor som gäller arbetarskyddet och arbetsförhållandet. Det egna arbetets risker och skadeverkningar, samt åtgärder för undvikande av riskerna går genom, så att arbetstagaren på basen av de instruktioner och uppgifter som han/hon erhållit kan utföra sitt arbete tryggt och att det inte medför fara för hans/hennes hälsa.

Chefernas inskolning ska alltid inkludera frågor kring arbetarskydd, arbets säkerhet och välbefinnande i arbetet.

## **11. Uppföljning**

Arbetarskyddets verksamhetsprogram granskas av samarbetsgruppen vid behov men dock minst en gång per mandatperiod.