



Verksamhetsprogram för arbetsvälbefinnande och arbetarskydd 2021 - 2024

Personaltjänster
03/2021



 **SIPOO
SIBBO**

Innehållsförteckning

1. Välbefinnande i arbetet	3
2. Faktorerna som skapar arbetsvälbefinnande.....	4
2.1 Att utveckla arbetsvälbefinnande är ett gemensamt projekt	5
2.2 Processen för att utveckla välbefinnande i arbetet	5
2.3 Välbefinnande i arbetet som en del av kommunens strategi.....	6
2.4 Ledning av arbetsvälbefinnande	7
3. Vikten av välbefinnande i arbetet	7
4. Nycklar till framgång	8
4.1 Arbetsförmåga	8
4.2 Stödjande av arbetsförmåga	9
4.3 Arbetsgemenskapernas funktionsduglighet och påverkningsmöjligheter	10
4.4 Förändringar i arbetslivet	11
5. Mätare för välbefinnande i arbetet.....	11
6. Funktioner som hänför sig till arbetsvälbefinnande.....	12
6.1 Mål och mätare för verksamhetsperioden 2021–2024	12
6.2 Avdelningarnas och centralernas planer för arbetsvälbefinnande 2021–2024	13
Verksamhetsprogram för arbetarskyddet 2021–2024.....	14
1. Verksamhetsprogram för arbetarskyddet.....	14
1.2 Arbetarskyddslag 738/2002	14
2. Sibbo kommuns anvisningar om arbetarskyddet	15
2.1 Ledning av arbetssäkerhet	15
2.2 Mål och mätare för verksamhetsperioden	16
2.3 Avdelningarnas och centralernas plan för arbetarskyddsverksamhet 2021–2024.....	18
3. Samarbete	18
3.1 Direkt samarbete på arbetsplatserna.....	18
3.2 Avdelningarnas och centralernas samarbetsgrupper	19
3.3 Samarbetskommittén	19
3.4 Samarbete med organisationer	20
3.5 Övriga samarbetsgrupper.....	20
4. Arbetarskyddspersonalen och dess uppgifter	21
4.1 Arbetarskyddschefen	21
4.2 Arbetarskyddsfullmäktige.....	21
4.3 Arbetarskyddsombud.....	22
4.5 Arbetarskyddspar	22
4.6 Arbetarskyddspersonalens arbetstidsreservation	22
5. Fördelningen av ansvaret för arbetarskyddet i Sibbo kommun	23
6. Anvisningar om arbetarskydd	26
7. Uppföljning av arbetsförhållanden.....	26
8. Arbetshälsovårdens verksamhet.....	27
9. Samarbete med myndigheterna	27
10. Arbetsplatsens säkerhetsmapp eller -fil	28
11. Information om frågor som rör arbetarskyddet	28
12. Uppföljning.....	29
13. Belöning	29

1. Välbefinnande i arbetet

Välbefinnande innebär att en person mår bra fysiskt, psykiskt, socialt, emotionellt och andligt. Till det här bidrar personen själv, dennes närstående samt socialpolitiken, servicesystemet. Upplevelsen av välbefinnande består av saker som var och en upplever vara viktiga för sig själv. Välbefinnande innebär olika saker för människor i olika stadier av deras livscykel (Perttilä et al. 2010 Kommunernas välfärdsrapport, projektets expertgrupp).

Välbefinnande i arbetet är en helhet som utgörs av arbetet och dess meningsfullhet, hälsa, säkerhet och välmående. Välbefinnande i arbetet påverkas av bland annat ett bra och motiverande ledarskap, arbetsgemenskapens klimat och arbetstagarnas yrkesskicklighet.

Arbetsvälbefinnande stöder arbetstagarens livshantering, påverkar orken i arbetet samt arbetets och arbetstagarens utveckling i de olika skedena av arbetskarriären. När välbefinnande i arbetet förbättras ökar arbetets produktivitet och arbetsengagemanget, medan sjukfrånvaro och förtida pensionsavgång är under kontroll.

Välbefinnande i arbetet är en del av människans övergripande välbefinnande. De tre dimensionerna av människans välbefinnande är hälsa, materiellt välbefinnande och upplevt välbefinnande eller livskvalitet. Arbetsgivaren kan inte påverka alla dessa delområden, utan människan ansvarar själv för sitt eget välbefinnande. Begreppet välbefinnande avser både individuellt välbefinnande och välbefinnande på samhällsnivå. Dimensionerna inom välbefinnande på samhällsnivå omfattar levnadsförhållanden, exempelvis boendeförhållanden och miljön, omständigheter kring arbete och utbildning, exempelvis sysselsättning och arbetsförhållanden samt försörjning. Till delfaktorerna inom individuellt välbefinnande räknas bland annat sociala förhållanden, självförverkligande, lycka och socialt kapital. Allt oftare mäts upplevt välbefinnande med livskvalitet, som formas av hälsa och materiellt välbefinnande och även av individens förväntningar på ett gott liv, av människorelationerna samt av självkänsla och meningsfulla aktiviteter.

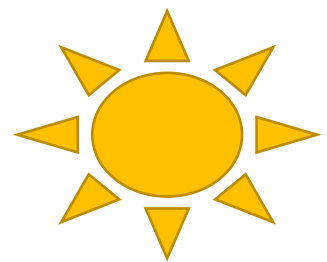
Inom alla ovan nämnda dimensioner av välbefinnande finns stora skillnader mellan befolkningsgrupperna. Socioekonomiska faktorer, såsom materiella dimensioner av välbefinnande (inkomst, egendom, boendenivå) och förutsättningarna för att uppnå dem (utbildning, yrke och ställning i arbetslivet), har ett konsekvent och tydligt samband med välbefinnande, hälsa och de omständigheter som påverkar dessa. (<https://thl.fi/fi/web/hyvinvointi-ja-terveyserot/eriarvoisuus/hyvinvointi>) (på finska)

[Sibbo kommuns välfärdsberättelse 2017–2020](#)

2. Faktorerna som skapar arbetsvälbefinnande

Den ständiga förändringen i arbetslivet är här för att stanna, och det digitala språnget inom arbetena i kommunbranschen 2020 är ett bra exempel på behovet att göra förändringar i arbetslivet kan uppstå mycket plötsligt. Dessa förändringar påverkar behovet av att utveckla och lära sig nya arbetssätt, exempelvis självledarskap och ledning av virtuellt arbete. Förändringarna utmanar oss att granska arbetsvälmående ur nya perspektiv och hitta nya verksamhetsätt som ser till att arbetstagarna behåller sin arbetsförmåga och arbetsglädje under hela yrkeskarriären.

1. Organisationens verksamhet och strategi
Det är viktigt att arbetstagaren vet vilken betydelse hans eller hennes arbete har för organisationens funktion, framgång och dem som är målet för tjänsterna, dvs. kommuninvånarna. Tydliga arbetsmål och ansvarsområden samt arbetstagarens delaktighet i utvecklingen av arbetet och arbetsmiljön skapar möjligheter för arbetstagaren att påverka sitt eget arbete och därmed sitt eget välbefinnande. Flexibla strukturer som stöder arbete och arbetsförmåga (tydliga arbetsuppgifter, arbetsmiljön) och vägledning för självlärande samt kompetenshantering säkerställer kontinuitet i yrkeskarriären i olika skeden av livet.
2. Arbetstagarens uppfattning om att arbetet är framgångsrikt och meningsfullt är faktorer där ett gott och professionellt chefsarbete spelar en viktig roll. Ett handledande, inkluderande och uppmuntrande ledarskap skapar förutsättningar för ett bra arbete och en god arbetsinsats. För att arbetstagarens ska uppleva uppskattning behövs ett öppet samspel, att kunna ge och ta emot respons och bli belönad (immateriellt och materiellt).
3. Socialt stöd och laganda på arbetsplatserna eller i arbetsgemenskaperna främjar välbefinnande och påverkar arbetets effektivitet och produktivitet. Öppen samverkan, överenskommelse om och iakttagande av gemensamma handlingsmodeller, färdigheter att agera och uppträda i en arbetsgemenskap och hantera konfliktsituationer är nyckeln till en välfungerande arbetsgemenskap. Då arbetsgemenskaperna leds på ett rättvist och jämlikt sätt skapas trygghet och välbefinnande för arbetstagarna.
4. Faktorer som är relaterade till arbetsengagemanget härrör från individen. Energiskhet, hängivenhet åt arbetet och entusiasm föds ur upplevelsen av att arbetet är intressant och meningsfullt. Att balansera mellan ett arbetsengagemang som upplevs som positivt och den negativa stress som arbetet orsakar är ibland utmanande. Hur arbetstagaren återhämtar sig från arbetet, på fritiden och hur han eller hon hanterar det övriga livet har en betydande inverkan på det övergripande välbefinnandet.
5. Faktorer som anknyter till det sociala kapitalet: Upplevelsen av förtroende för ledningen, kontinuitet i arbete och i karriären samt hantering av olika interaktionssituationer
6. Resiliens, förmåga att hantera situationer och utmaningar som förändringar medför.
7. Arbetstagarens eget ansvar för sin arbetsförmåga.



2.1 Att utveckla arbetsvälbefinnande är ett gemensamt projekt

Arbetsvälbefinnande är inte direkt en del av arbetsgivarens lagstadgade verksamhet, men det finns 12 separata föreskrifter i Finlands lagstiftning som hänför sig till arbetsvälbefinnande. Omsorg om arbetsvälbefinnande påverkar hanteringen av kostnader både i samhället och på arbetsplatserna och ökar även tjänsteproduktiviteten. Arbetsgivaren har det största ansvaret och omsorgsplikten för sina arbetstagares arbetsvälbefinnande, arbetshälsa och säkerhet.

Arbetsgivaren är dock inte den enda som producerar eller genomför välbefinnande i arbete, utan i genomförandet av organisationens arbetsvälbefinnande deltar följande aktörer vars uppgifter beskrivs nedan:

- Den högsta ledningen och sektorsledningen, personal- och ekonomitjänster, organisationsföreträdarna; riktlinjer för personalresurserna på en strategisk nivå. Arbetar enligt strategin och kommer överens om samarbetspraxisen. Ansvarar för genomförandet och utvecklingen av praxisen som en del av personalledningen. Utvärderar och utvecklar praxisen. Skapar förutsättningar för arbetstagarnas deltagande. Ansvar för utveckling av handlingsmodeller.
- Arbetstagarna och arbetsgemenskaperna ansvarar för att arbetsgemenskaperna fungerar, att deltagandet i utvecklingsarbetet är aktivt samt för sin egen arbetsförmåga och hälsa.
- Arbetshälsovården ansvarar för utveckling av funktioner som stödjer arbetsförmågan och för kundsamarbetet (inkl. rapportering och uppföljning av statistik)
- Cheferna ansvarar för att verksamheten och arbetet löper, utvärderingen av arbetet samt för arbetets förutsättningar inom den egna enheten. Förutser, stödjer och främjar aktivt arbetsvälbefinnande. Engagerar arbetstagarna att utveckla arbetet och välbefinnande i arbetet.
- Den politiska ledningen beslutar om organisationens strategiska riktlinjer, mål, resurser, handlingsmodeller som stödjer arbetet och om uppföljning och övervakning. Att stödja arbetstagarna att orka med arbetet och vidta åtgärder som främjar välbefinnande i arbetet är ett strategiskt val.

2.2 Processen för att utveckla välbefinnande i arbetet

Processen för utvecklingsarbetet inleds med en granskning av kommunens strategi och de nyckeltal som beskriver verksamheten. Nyckeltal finns tillgängliga i personalförvaltningens och pensionsförsäkringsbolagets system. I personalrapporten har också nyckeltal för föregående års verksamhet sammanställts, vilket hjälper till vid planeringen. De kvalitativa nyckeltalen är resultatet av enkäter om välbefinnande i arbetet och självutvärderingar. Analysen och tolkningen av denna data, liksom reflektionen över de frågor som lett till den nuvarande situationen tillsammans med ansvarsbärarna och aktörerna, leder processen framåt mot utarbetandet av en plan. För att åtgärderna ska vara genomförbara bör planen hållas på en konkret nivå. Det är bra att kartlägga den information och de idéer som personalen lägger fram i samband med planeringsarbetet genom att involvera dem i planeringen på enhets- eller arbetsplatsnivå. Att ta små steg leder till ett bättre resultat än att framskrida med stora steg, vilket kan leda till att genomförandet blir på hälft. De planerade åtgärderna måste också vara förenliga med de strategiska målen. Tidpunkten för uppföljningen och utvärderingen av genomförandet av planerna bör väljas så att större investeringar som krävs för genomförandet kan beaktas i budgetplaneringen. Utöver bokslutsberättelsen är personalrapporten ett dokument som planen och genomförandet ska jämföras med i utvärderingen. Slutresultatet av processen som leds ur en bra plan och data är en välmående personal, ett framgångsrikt arbete och därmed högklassiga tjänster som producerats på ett ekonomiskt sätt.

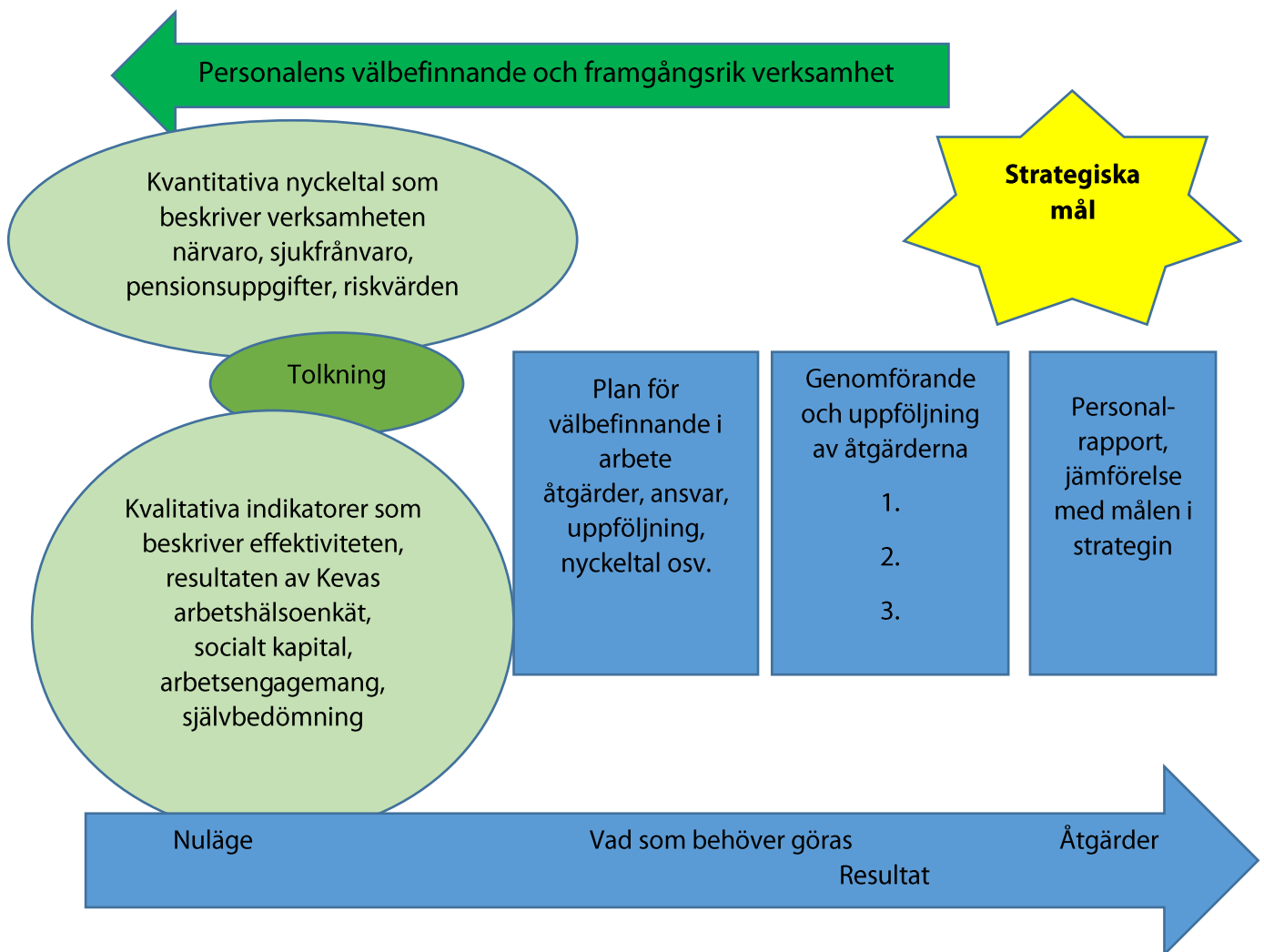


Bild: Processen för att utveckla välbefinnande i arbetet Marja-Liisa Manka

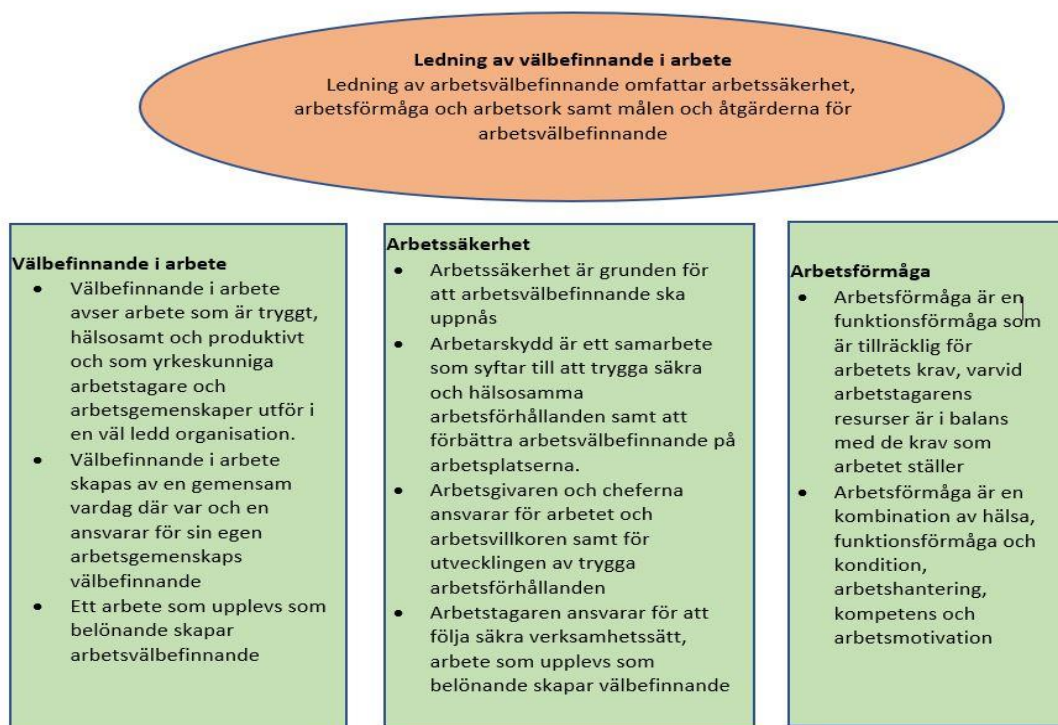
2.3 Välbefinnande i arbetet som en del av kommunens strategi

Programmet för välbefinnande i arbete har granskats och behandlats i kommunens ledningsgrupp 10.12.2020. Då konstaterades att den strategi som utarbetas tar större hänsyn till frågor som rör personalpolitiken och välbefinnande i arbetet. I beredningsskedet av det strategiarbete som kommundirektören startat engageras personalen via en enkät att uttrycka sina åsikter om de viktigaste strategiska teman som presenterats för dem i förväg. Personalen har möjlighet att påverka vilka frågor i strategiberedningen som ska föras vidare för behandling i kommunstyrelsen och kommunfullmäktige. Strategin bereds under våren 2021.

2.4 Ledning av arbetsvälbefinnande

Ledningen av arbetsvälbefinnande ska inkluderas i den kommande strategin. Kommunens ledningsgrupp behandlade 10.12.2020 programmet för arbetsvälbefinnande och arbetarskydd samt tillhörande förändringar. Enligt ledningsgruppens förslag ska de avdelnings- och centralspecifika målplaner som rör programmet för arbetsvälbefinnande och där ledningen av arbetsvälbefinnande står i centrum prövas vid två olika enheter. Ledningsgruppen kommer att fortsätta att behandla utvecklingsåtgärder relaterade till ledningssystemet under våren 2021.

Ledningen och chefen ansvarar för planen för utveckling av arbetsvälbefinnande och dess initiering, arbetet görs tillsammans med personalen genom att engagera dem i de olika skederna av planeringen och genomförandet.



3. Vikten av välbefinnande i arbetet

- För arbetstagaren innebär välbefinnande i arbetet bland annat följande: utveckling i det egna arbetet, ökad yrkeskompetens, upplevelse av rättvis ledning, ökad eller bibehållen kontroll över livet, möjligheter att påverka på arbetsplatsen, främjande och bevarande av hälsan, stöd då livssituationerna förändras i olika skeden av arbetskarriären, genomgång av förändringar och ökad förmåga att möta förändringar och ökat socialt kapital.
- För arbetsgivaren innebär välbefinnande i arbetet bland annat: en produktiv arbetsinsats av en partiellt eller fullt arbetsförmögen personal, innovativ och involverande utveckling tillsammans, ökad förmåga att gå igenom förändringar, ökad yrkeskompetens som utvecklas, kontroll av sjukfrånvaro och förtidspensionering, produktion av mångsidiga tjänster som utvecklas.
- För tjänstemottagaren innebär arbetstagarnas och arbetsgemenskapernas välbefinnande i arbetet bland annat: rättidig tillgång till mångsidiga tjänster som produceras av en sakkunnig, professionell och entusiastisk personal samt att tjänsterna utvecklas i en kundorienterad riktning på ett sätt som uppfyller framtida behov.

4. Nycklar till framgång

Kommunens anvisningar och guider ger mer information och mer detaljerade anvisningar för att främja välbefinnande i arbetet.

[Guide för hantering av arbetsförmågan och aktivt stöd](#)

[Guide för förebyggande av osakligt beteende och trakasserier samt ingripande vid problem](#)

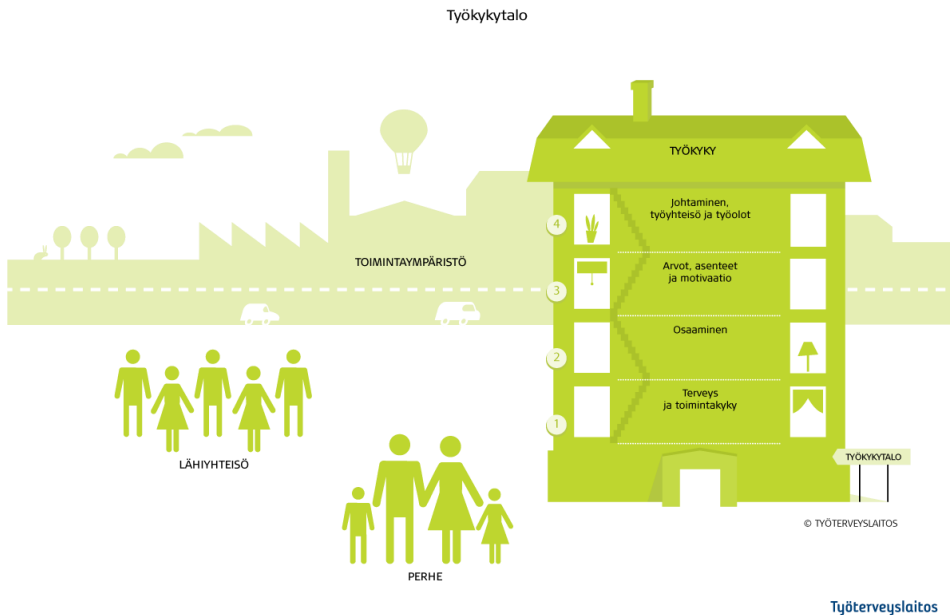
[Missbruksprogram – Förebyggande av missbruksproblem samt vårdhänvisning](#)

4.1 Arbetsförmåga

Utöver arbetstagarens egna resurser, arbetet och arbetsförhållandena påverkas arbetsförmågan av familjen, närsamhället och verksamhetsmiljön. Betydelsen av arbetstagarens personliga resurser för arbetsförmågan är cirka 60 % och knappt 40 % förklaras av arbetet och arbetsförhållandena, arbetets innehåll och krav, arbetsgemenskapen samt av chefsarbetet och ledarskapet. Med mentala resurser avses individens hälsfaktorer och funktionsförmåga, yrkeskunskaper, attityder och motivation. Familjen, närmiljön och verksamhetsmiljön påverkar också arbetsförmågan, men deras direkta påverkan är mycket liten jämfört med faktorerna ovan.

Att underhålla och påverka de personliga resurserna är i huvudsak individens ansvar, men det stöd och de erfarenheter som arbetet ger påverkar ändå hur dessa faktorer upprätthålls, återställs eller ökar. Hur arbetstagarens bär ansvar över sig själv, sitt uppträdande och sin verksamhet syns i den dagliga verksamheten. Att upprätthålla och utveckla de interaktiva färdigheterna förbättrar arbetsklimatet, förebygger konfliktsituationer och hjälper till att klara av utmanande situationer. Att förändra kontrollen över livet kan också påverka kontrollen över arbetslivet, och då kan det tillfälligt behövas mer flexibilitet och stöd av arbetslivet för att uppnå en balans. Genom att satsa på kompetens och motivation kan var och en påverka sin egen arbetsförmåga och sitt arbetsvälbefinnande.

Ändringar som görs på grundval av utredningar om arbetsbelastning och som tar hänsyn till arbetstagarens resurser bidrar till att uppnå fullständig eller partiell långsiktig arbetsförmåga. Åtgärden kan påverka och möjliggöra längre arbetskarriärer och förebygga förtidspensionering. Genom att utveckla chefsarbetet och öka kompetensen inom chefsarbetet är det möjligt att påverka faktorer som hänför sig till arbetstagarens hälsa och motivation. Genom att skapa ett arbetsklimat som stödjer även djärva experiment och gör det möjligt att påverka frågor som rör det egna arbetet eller arbetet i ett vidare sammanhang ökar vi individens motivation och entusiasm. Att ledning upplevs som rättvis har en betydande inverkan på arbetstagarnas långsiktiga hälsa. Ledningens engagemang och föredöme i vardagens arbete kring arbetsvälbefinnande skapar trygghet för arbetstagarna och arbetsgemenskaperna samt motiverar och inspirerar dem att djärvt prova nya saker.



Juhani Ilmarinen (2009), Arbetsförmågehuset

Exempel på kartläggningar av och enkäter om nuläget riktade till arbetstagarna och arbetsplatserna hittar du under länkarna nedan.

[Sprider du välbefinnande i arbetet?](#), Arbetshälsoinstitutet (på finska)

[Hur står det till? Enkät riktad till personalen inom social- och hälsovården](#) Arbetshälsoinstitutet (på finska)

[Test om arbetsengagemang](#), Arbetshälsoinstitutet och [Trimma jobbet](#), Arbetshälsoinstitutet (på finska)

[Snabbtest av arbetsgemenskapsfärdigheter](#), Arbetarskyddscentralen (på finska)

Desutom är det bra att stanna upp och diskutera tillsammans i arbetsgemenskapen om t.ex.

- I hurdant skick är Arbetsförmågehuset i vår arbetsgemenskap eller i hurdant skick är var och ens eget Arbetsförmågehus?
- Vilka är förutsättningarna för en god arbetsinsats?
- Vad innebär ledning av arbetsförmåga för arbetsgemenskapen och individen?
- Vad behöver jag för att upprätthålla eller återställa min arbetsförmåga?
- Hur påverkar jag min arbetsförmåga?
- Vad motiverar mig?

4.2 Stödjande av arbetsförmåga

Tidigt stödjande av arbetsförmågan börjar redan då arbetstagaren rekryteras. I rekryteringskedet vet arbetsgivaren för vad och vilkets slags arbete arbetstagaren sökes, vilken utbildning och kompetens arbetstagaren förväntas ha, vilka arbetsrelaterade krav och förväntningar arbetsgivaren har på arbetstagarens insats och hurdana förutsättningar arbetstagaren måste ha. Tidigt stöd omfattar också gott och rättvist ledarskap samt jämlikt och likvärdigt bemötande. Upprätthållandet och ökningen av arbetsförmågan påverkas också av hur till exempel arbetsgivaren ingriper i störande beteende, missbruksproblem, attitydproblem, avvikelser i motivation, dåligt uppträdande och hur konfliktsituationer hanteras.

Om arbetstagarens arbetsförmåga minskar har kommunen separata anvisningar för aktivt stöd av arbetsförmågan samt olika arrangemang som gör det möjligt att återgå till arbetet.

4.3 Arbetsgemenskapernas funktionsduglighet och påverkningsmöjligheter

En sund verksamhet i arbetsgemenskaperna bygger på en tydlig grund för organisationens primära uppgift. På denna grund håller sex grundpelare upp en fungerande arbetsgemenskap. En fungerande arbetsgemenskap består av en organisation som stödjer utförandet av arbetet och som leds på ett arbetsorienterat sätt. Arbetsarrangemang och gemensamma spelregler för arbetsgemenskaperna har utarbetats och följs, och kvaliteten på samarbetet och växelverkan motsvarar organisationens förväntningar och arbetets krav. Utöver dessa sker en fortlöpande utvärdering av verksamheten.

Om en pelare ger efter förändras arbetsgemenskapens funktionsduglighet. Varje medlem i arbetsgemenskapen och alla medlemmar i organisationen har sin egen roll och möjlighet att påverka att arbetsgemenskapen består och utvecklas. Förändringar kan tillfälligt försvaga hållbarheten hos pelarna, men organisationens förmåga att återhämta sig vid plötsliga situationer, det vill säga resiliensen, hjälper och påskyndar återhämtningen efter förändringar. Arbetstagaren har möjlighet att påverka genomförandet av spelregler relaterade till arbetsgemenskapens funktioner enligt överenskommelse, efterlevnad av instruktioner och bestämmelser samt genomförandet av samarbets- och interaktionssituationer. Kontinuerlig utvärdering av det egna arbetet ökar lärande och utveckling i arbetet. Utöver dessa ansvarar arbetsgivaren och chefen för tydlig organisering av arbetet, organisationens funktion och ledningen samt för utarbetandet, iakttagandet och uppföljningen av spelreglerna.

Möjligheterna att påverka varierar beroende på situationen. Vid granskningen av olika frågor är det möjligt att utvärdera de egna möjligheterna att påverka med hjälp av en Influenscirkel.

- Handlar det om något som jag kan bestämma och påverka? Om svaret är ja, är det värt att fokusera på det och använda resurser
- Handlar det om något som jag inte kan bestämma men nog påverka? Om svaret är ja, är det värt att använda resurser för möjligheten att påverka
- Handlar det om något som jag inte kan bestämma eller påverka? Om svaret är ja, ska jag inte använda resurser utan gå tillbaka dit jag kan påverka och/eller bestämma.



4.4 Förändringar i arbetslivet

I takt med att arbetsätten förändras i riktning mot självstyrning och självlärande ökar arbetstagarnas ansvar och möjligheter att påverka organiseringen, genomförandet och utvecklingen av arbetet. Planeringen av arbetstider och arbetsskift skapar möjligheter att påverka samordningen av arbete och familjeliv och planeringen av flexibilitet i arbetstiderna. En självstyrd arbetsgemenskap fungerar dock inte helt utan ledarskap, men förändringen av ledarskapet i en mer coachande och inkluderande riktning stöder arbetsgemenskapens framgång och utveckling.

Distansarbete som är oberoende av tid och plats har ökat inom kommunsektorn, främst bland experter och chefer. I samband med COVID-19-epidemin som började 2020 testades lämpligheten att arbeta på distans också inom andra områden, såsom undervisning, småbarnspedagogik, motion- och idrott, hälso- och sjukvård och omvårdnadstjänster. På grund av epidemin flyttades arbetet "över en natt" till en digital miljö och tjänster som ges över nätet. Förändringen som skedde blev en mycket viktig start för ett nytt sätt att arbeta och leda arbetet, vilket under en lång tid framöver kommer att kräva att man lär och tillägnar sig nya saker och utvecklar dem.

När platsen där arbetet utförs blir till exempel multiarbets- eller distansarbetspunkter i hemmet eller i andra lokaler, öppna lärmiljöer i skolorna och handledning i smågrupp i småbarnspedagogiken, påverkas arbetstagarnas hälsa på många sätt. Distansarbetspunkterna i hemmen uppfyller i allmänhet inte de ergonomiska kraven; en distansarbetspunkt kan variera från ett lugnt arbetsutrymme till ett hektiskt café eller strand vid stugan. Att fokusera på arbetet kan dock i vissa situationer vara lättare än på ett kontor. Funktionella tekniska ICT-lösningar spelar en viktig roll för ett smidigt arbete och för produktiviteten. Öppna miljöer och multifunktionella lokaler påverkar inte bara ljudvärlden utan även förändringar relaterade till växelverkan. Lokalerna kan samtidigt rymma mycket olika grupper med olika arbetssätt. Vid tidpunkten för skrivandet av programmet är vi bara i början av vår resa in i framtidens arbetssätt och arbetsmiljöer.

5. Mätare för välbefinnande i arbetet

Välbefinnande i arbetet och arbetsklimatet har undersökts genom olika enkäter, på grundval av vilka arbetsgemenskaperna har utarbetat sina utvecklingsplaner. De mätare som använts i det kommunala pensionsförsäkringsbolaget Kevas enkäter om välbefinnande och socialt kapital har bestått av antalet svarande och resultaten av enkäterna. Enkäterna har upprepats två gånger, vilket gör det möjligt att jämföra resultaten av den föregående enkäten med den nuvarande situationen och följa upp förändringen. I vilken utsträckning arbetsgemenskaperna har genomfört sina utvecklingsplaner har också använts som mätare.

Arbetsgemenskaperna använder egna snabbenkäter, med vilka man har mätt faktorer som rör välbefinnande i arbetet även på kort sikt, till exempel var 1–3:e månad.

Antal samtal kring mål och stöd och de förändringar som samtalen lett till

Antal genomförda utredningar av faror och bedömningar av risker samt minskning eller eliminering av risker som förekommer.

Antal arbetsplatsundersökningar och hälsokontroller av arbetshälsovården och genomförda åtgärder i enlighet med rekommendationerna. Arbetshälsovårdsåtgärder och deras kostnader.

Antal sjukfrånvaron och olycksfall i arbetet samt tillbud och hotfulla situationer jämte kostnaderna för dessa (Populus, HaiPro och försäkringsbolagets system). Antal åtgärder för återgång till arbetet, antal del- och fulla invalidpensioner och kostnader som dessa orsakar, med hjälp av KEVA:s Nyckeluppgiftstjänster.

Antal vikarier och visstidsanställda och kostnaderna för dessa.

Åtgärder för att öka kompetensen, t.ex. antal utbildningstillfällen och kostnaderna för dessa.

Mätare för arbetsbelastning.

6. Funktioner som hänför sig till arbetsvälbefinnande

Funktioner som hänför sig till utvecklingen av arbetsvälbefinnande i kommunen (Bilaga 1). Avdelningarna och centralerna har också genomfört egna projekt, men för en del av dessa saknas täckande uppgifter och därför ingår de inte i denna förteckning.

6.1 Mål och mätare för verksamhetsperioden 2021–2024

Utvecklingsobjekt på kommunnivå	Verksamhet	Mätare
Minskad sjukfrånvaro och kontroll av sjukfrånvaro	Samtal om arbetsförmågan, arbetshäsohandlingar och förändringar i arbetet utifrån dessa. Användning av anpassat arbete. Uppföljning av sjukfrånvaro	Uppföljning av sjukfrånvaro, antal och orsaker till sjukfrånvaro Antal samtal som arbetsgivaren hållit om arbetsförmågan
Förebyggande av förtidspensionering	Arbetsrelaterade förändringar på arbetsplatsen för arbetstagare som riskerar att bli arbetsoförmögna	Antal del- och fulla invalidpensioner
Minskning och hantering av störningar i arbetsgemenskaperna	Utbildning och ett försonande arbetssätt i konflikthanteringen på arbetsplatsen Arbetsgemenskapskompetens	Antal anmälningar Antal utbildningar som ordnats
Förnyelse av enkäten om välbefinnande i arbetet (som HR-arbete)	Arbetsglädje-enkäten → frågebatteri som leder till förändring	Antal svarande på enkäten
Genomförande av åtgärderna i enkäten om arbetsvälbefinnande	Uppföljning och information om genomförandet av de utvecklingsprojekt som man kommit överens om på grundval av resultaten	Genomförda projekt och utvecklingsarbeten
Minskat antal olycksfall i arbetet	Utredning av olycksfall i arbetet och projektet för halkbekämpning	Antal olycksfall i arbetet och antal frånvaro eller kostnadsbelopp
Anordnande av evenemang kring arbetsvälbefinnande	föreläsningar, evenemang, rekreation	Deltagarantal, antal evenemang
Utveckling av ledningen med beaktande av välbefinnande i arbetet	Utbildning, strategiska riktlinjer, avdelning/central och utveckling på enhetsnivå Färdigställande av planer för arbetsvälbefinnande och arbetarskydd på avdelnings-/centralnivå	Antal genomförda planer och ärenden

6.2 Avdelningarnas och centralernas planer för arbetsvälbefinnande 2021–2024

Avdelningarna och centralerna utarbetar en egen plan för arbetsvälbefinnande utifrån kommunens gemensamma program. Avdelningarna och centralerna kan också genomföra planeringen på enhetsnivå. Av planen framgår mål, åtgärder, tidsplan, ansvarig aktör och uppföljning. Tabellen kan också användas genom att utarbeta en separat plan för de valda verksamheterna för innevarande år.

I planen antecknas också arbetsplatsernas separata projekt inom arbetsvälbefinnande under verksamhetsperioden 2021–2024.

Planen ska vara klar senast 15.8.2021, en uppdatering och en utvärdering av planens effektivitet görs årligen.

Kommunens ledningsgrupp utarbetade en plan för välbefinnande för ledningen på ett motsvarande sätt.

Avdelnings- och/eller enhetschefen och kommunens ledningsgrupp ansvarar för uppföljningen av genomförandet av planerna.

Blankettmall (Bilaga 2)

Verksamhetsprogram för arbetarskyddet 2021–2024

1. Verksamhetsprogram för arbetarskyddet

Programmet för välbefinnande i arbetet bygger på kommunens lagstadgade verksamhetsprogram för arbetarskyddet. Programmet grundar sig på arbetarskyddslagen (738/2002) och utarbetas för att främja säkerhet och hälsa på arbetsplatsen och utgör grunden för en systematisk arbetarskyddsverksamhet på arbetsplatsen. Verksamhetsprogrammet utarbetas för fyra år i taget. Syftet med programmet är att hjälpa arbetsgivaren att effektivisera det föregripande arbetarskyddet och utveckla arbetsförhållandena samt säkerhetsledningen och säkerhetskulturen på ett planmässigt sätt.

I verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet fastställs arbetarskyddets mål, ansvar och befogenheter samt ordnandet av arbetarskyddets samarbetsverksamhet. I programmet ingår också en plan för utveckling av arbets säkerhetskulturen och arbetsmiljön, som är gemensam för hela kommunen.

Med hjälp av detta program utarbetar arbetsplatserna mer detaljerade planer och mål för sin arbetarskyddsverksamhet (samt en plan som ingår i programmet för arbetsvälbefinnande). I planen inkluderar arbetsplatserna en verksamhetsplan för arbetshälsovård, en enhetsspecifik utredning av faror och en riskbedömning, en rapport av arbetshälsovården över besök kring arbetsplatsutredningar och övriga anvisningar för arbetsplatsens arbetarskydd samt rapporter eller dokument (inte personliga) som bygger på arbets säkerhet. Genomförandet av programmet utvärderas årligen på enhets- och avdelnings- eller centralnivå i samarbete med arbetarskyddspersonalen.

1.2 Arbetarskyddslag 738/2002

Verksamhetsprogrammet för arbetarskyddet grundar sig på arbetarskyddslagen (738/2002). Lagen är en minimilag och innehåller skyldigheter för både arbetsgivaren och arbetstagaren. Till arbetsgivarens skyldigheter hör bland annat att utarbeta ett verksamhetsprogram för arbetarskyddet (9 §), sörja för arbetstagarnas säkerhet och hälsa (8 §), fastställa de faror som är förknippade med arbetet och bedöma deras risker samt att sörja för introduceringen (14§). En riskbedömning ingår också i den plan som föreskrivs i 9 § i räddningslagen.

Arbetstagaren är bland annat skyldig (18 §) att följa de föreskrifter och instruktioner som arbetsgivaren ger, arbetstagaren ska sörja för såväl sin egen som övriga arbetstagares säkerhet och hälsa samt undvika trakasserier och annat osakligt bemötande som riktar sig mot andra arbetstagare och som medför olägenheter eller risker för deras säkerhet eller hälsa.

2. Sibbo kommuns anvisningar om arbetarskyddet

Arbetarskyddet är grunden för att uppnå välbefinnande i det dagliga arbetet, och därför har vi inkluderat arbetarskyddets verksamhetsprogram som en del av arbetsplatsernas plan för välbefinnande.

Syftet med Sibbo kommuns arbetarskydds- och arbetsmiljöarbete är att i enlighet med kommunens strategi och i samarbete mellan arbetsgivaren och personalen planmässigt utveckla arbetsmiljön, arbetsgemenskapernas mentala välbefinnande, säkerheten i arbetet och arbetstagarens hälsa. Erbjudna stöd för de utmaningar som ständigt och snabbt föränderliga arbetsmiljöer och arbetslivet medför och tillhandahålla utbildning och ett yrkeskunnigt och coachande ledarskap. Ledningen av arbetet bygger på att man följer ömsesidigt överenskomna spelregler, med vilka det är möjligt att fatta beslut som främjar välbefinnandet på arbetsplatsen och utföra ett högklassigt arbete på ett hållbart sätt. Ledarskap och chefsarbete ses som ett yrke där utveckling stöds. Alla har rätt till gott och jämlikt ledarskap. Resultatrikt arbete främjas och arbetslivskvaliteten förbättras.

I tillägg till vad som nämnts ovan strävar man efter att minska/hantera arbetsolycksfall och yrkessjukdomar, förtidspensioneringar och sjukfrånvaro, och stödja arbetstagarna att orka och fortsätta med arbetet.

2.1 Ledning av arbets säkerhet

Ledarskapet skapar förutsättningar för organisationens verksamhet och styr verksamheten enligt organisationens värderingar och primära uppgift. Ledarskapet anpassar verksamheten genom att reagera på förändringar och utmaningar i miljön. Ledningen av arbets säkerheten skapar och upprätthåller förutsättningarna för sunt och tryggt arbete i organisationen.

Säkerhetskulturen består av människors beteende, attityder och organisationens sätt att fungera. Det främjar engagemanget för en gemensam strategisk avsikt. Verksamheten som bedrivs av organisationens ledning och cheferna påverkar utformningen av säkerhetskulturen och dess utveckling. Arbetsrelaterade utvecklingsåtgärder och att påverka attityder är varje arbetstagares ansvar.

Sunda och trygga arbetsförhållanden påverkar arbetsproduktiviteten och servicekvaliteten och därmed förbättras produktiviteten för kommunens invånare. Förebyggande arbetarskyddsarbete som en del av det normala arbetet kan minska kostnaderna till följd av till exempel sjukfrånvaro, förtidspensionering, olycksfall i arbetet, störande beteende i arbetsgemenskapen och så vidare.

2.2 Mål och mätare för verksamhetsperioden

Målen och mätarna har utarbetats i samarbete med arbetarskyddsfullmäktige och är indelade i två huvudkategorier:

1. Utveckling av en planmässig och långsiktig arbets säkerhetskultur

- Utveckling av processerna för identifiering av faror och riskbedömning: anvisningar om riskbedömningsprogrammet och uppdatering/upprätthållande av bedömningar och användning av den information som erhålls från bedömningen.
- Effektivisering av riskbedömningen för psykosociala belastningsfaktorer. (RFV:s bedömningsblankett eller annan blankett för utredning av belastningsfaktorer)
- Utarbetande av program för arbetsvälbefinnande och arbetarskydd på avdelningarna/centralerna eller inom enheterna.
- Precisering av anmälningspraxis för tillbud, faror och avvikande situationer, aktivering av upprättande av anmälningar och utveckling av arbetsplatsrutiner för hantering av sådana situationer.
- Utveckling av arbetarskyddsarbetet och anordnande av utbildning.
- Information om arbetarskyddsarbetet och genomförande av infosnuttar, videor etc.
- Personalförvaltningens enkät till cheferna med anknytning till välbefinnande i arbetet och arbetarskyddsarbetet.
- Förebyggande av konflikter och störande beteende samt ingripande i förekommande situationer.

2. Utveckling av arbetsmiljöerna

- Utvecklingsarbete i samband med förändrade arbetsätt och lokallösningar.
- Utveckling av ergonomin på arbetsplatserna för att minska fysisk belastning.
- Förebygga inneluftproblem och ta itu med dem i samarbete med olika aktörer.

Utvecklingsobjekt på kommunnivå	Verksamhet	Mätare
1. Utveckling av arbets säkerhetskulturen		
Utredning av faror och bedömning av risker	Utredning av faror och riskbedömningen i HaiPro fortsätter, och förändringar görs och åtgärder vidtas utifrån resultaten. Introduktion av nya chefer och utbildning av arbetarskyddspar.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antal bedömningar per arbetsplats 2. Antal deltagare i utbildningar
Bedömning och utredning av psykosocial belastning	Utredning av psykosociala risker med hjälp av RFV:s blankett eller en annan motsvarande blankett och åtgärder som vidtagits på grundval av resultaten av utredningen.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Antal utförda utredningar 2. Minskning av upptäckta risker och antal åtgärder för avlägsnande, effektivitet

Avdelningarna och centralerna utarbetar planer för arbetarskyddet och för arbetsvälbefinnande	Styrning, stöd och uppföljning av utarbetandet av planer.	1. Antal utarbetade planer
Omfattande användning av HaiPro-systemet	Anmälning och hantering av tillbud, hotfulla och farliga situationer samt aktivering av anmälning av dessa. Utredning av systemets tilläggsdelar.	1. antal anmälningar/enhet eller avdelning/central 2. antal förbättringsåtgärder till följd av anmälningar och deras effektivitet
Utbildning i arbetarskydd	Utbildning för arbetarskyddspar och utveckling av arbetarskyddspararbetet	1. Antal genomförda utbildningar och antal deltagare
Information	Information om arbetarskyddsfrågor, upprätthållande av Arbetarskyddspar Teams, och genomförande av infonuttar, videor etc.	1. Antal användare
Enkäter	Personalförvaltnings enkät till chefer om välbefinnande i arbetet och arbetarskyddsarbetet eller inkludering av enkäten i andra enkäter.	1. enkätresultat
Hantering av arbetsplatskonflikter och förebyggande av störande beteende	Förebyggande av konflikter och störande beteenden samt handledning, utbildning och stöd i genomförandet av ingripandeåtgärder i förekommande situationer.	1. Resultat av enkäten om välbefinnande 2. Genomförda utbildningar 3. tid som förflutit för åtgärderna från anmälning till utredning och den avslutande diskussionen.
2. Utveckling av arbetsmiljöerna		
Utvecklingsarbete i samband med förändrade arbetssätt och lokallösningar	Utbildning, handledning, deltagande i planering, samarbete med projektplanerare, arbetsplatser och arbetstagare	1. tid som använts 2. antal utbildningar
Utveckling av ergonomi på arbetsplatserna för att minska fysisk belastning	Utredning av ergonomi i distansarbete och anvisningar. Ordnanande av utbildningar tillsammans med arbetshälsovården.	1. antal utbildningar
Förebyggande och hantering av problem med inneluften	Inneluftgruppens verksamhet, arbetsplatsbesök, deltagande i utarbetandet av instruktioner för inneluft, samarbete med olika aktörer	1. tid som använts 2. besök på platser med inneluftproblem

2.3 Avdelningarnas och centralernas plan för arbetarskyddsverksamhet 2021–2024

Avdelningarna och centralerna utarbetar en egen arbetarskyddsplan utifrån kommunens gemensamma program. Avdelningarna och centralerna kan också genomföra planeringen på enhetsnivå. Av planen framgår mål, åtgärder, tidsplan, ansvarig aktör och uppföljning. Tabellen kan också användas genom att utarbeta en separat plan för de valda verksamheterna för innevarande år.

I planen antecknas också arbetsplatsernas separata projekt i anslutning till arbetarskyddet under verksamhetsperioden 2021–2024, t.ex. separat arbetsrelaterad första hjälpen-, arbetarskydd- eller vägsäkerhetskortutbildning.

Planen ska vara klar senast 15.8.2021, en uppdatering och en utvärdering av planens effektivitet görs årligen.

Kommunens ledningsgrupp utarbetade en plan för arbetarskyddet för ledningen på ett motsvarande sätt.

Avdelnings- och/eller enhetschefen och kommunens ledningsgrupp ansvarar uppföljningen av genomförandet av planerna.

Blankettmall (Bilaga 3)

3. Samarbete

Arbetarskyddssamarbete är ett samarbete mellan arbetsgivaren och personalen, vars syfte är att utveckla arbetarskyddet på arbetsplatsen. Syftet med samarbetet är att främja samspelet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna och att göra det möjligt för arbetstagarna att delta i behandlingen av frågor som rör arbetarskyddet på arbetsplatsen.

De representativa aktörerna för arbetarskyddet i Sibbo kommun omfattar arbetarskyddschefen, (arbetsmiljöchefen), arbetarskyddsfullmäktige och ersättare till arbetarskyddsfullmäktige samt samarbetskommittén som är arbetarskyddets samarbetsorgan. Det så kallade direkta arbetarskyddssamarbetet omfattar arbetsplatsmöten och annat samarbete mellan arbetsgivaren och arbetstagaren där det behandlas frågor som direkt påverkar arbetstagarens säkerhet och hälsa. I Sibbo bildar arbetsmiljöchefen och arbetarskyddsfullmäktige ett arbetarskyddsteam vars gemensamma mål är att stödja och hjälpa arbetsplatserna att utveckla och genomföra arbetarskyddet (bl.a. rådgivning, konsultation, uppföljning).

3.1 Direkt samarbete på arbetsplatserna

Direkt arbetarskyddssamarbete innebär att hela arbetsgemenskapen deltar i arbetet med att förbättra arbetsförhållandena som en del av det normala arbetet. Det hör till varje arbetstagares yrkeskompetens att förstå och genomföra de grundläggande arbetarskyddsfrågorna i det egna arbetet. Arbetarskyddsparen som är verksamma på arbetsplatsen möjliggör ett snabbt och omedelbart samarbete i hanteringen av upptäckta avvikelser.

3.2 Avdelningarnas och centralernas samarbetsgrupper

I det representativa samarbetet ingår även samråd mellan arbetsgivaren och personalens representanter i ärenden som rör en enskild förvaltning, enhet, arbetsplats eller yrkesgrupp.

Verksamhetsperioden för avdelningarnas samarbetsgrupp är densamma som för samarbetskommittén. Avdelningschefen fungerar som ordförande i samarbetsgruppen om inte annat överenskomms, och gruppen väljer en sekreterare bland sina medlemmar.

Avdelningens ledningsgrupp utser arbetsgivarens representanter och deras personliga ersättare i samarbetsgruppen.

Personalrepresentanterna och deras personliga ersättare väljs av fackorganisationerna. Personalvalen fastställs vid ett möte mellan personalchefen och organisationernas ordförande och förtroendevalda. En av personalrepresentanterna ska vara en arbetarskyddsfullmäktig, ersättare till en arbetarskyddsfullmäktig eller ett arbetarskyddsombud.

Samarbetsgrupperna vid Social- och hälsovårdsavdelningen, Bildningsavdelningen och Avdelningen för teknik och miljö består av sju (7) medlemmar, varav tre (3) representerar arbetsgivaren och fyra (4) representerar personalen.

Ekonomi- och förvaltningscentralens och Utvecklings- och planeringscentralens egna möten motsvarar en samarbetsgrupp.

Grupperna sammanträder minst 4 gånger per år (2 gånger på våren och 2 gånger på hösten). Vid behov kan grupperna sammankallas oftare. Om inte ordföranden sammankallar en samarbetsgrupp, har gruppens medlemmar rätt att sammankalla gruppen.

3.3 Samarbetskommittén

Samarbetskommittén fungerar som ett samarbetsorgan för arbetarskyddet (Lag om tillsyn över arbetarskyddet och om samarbete på arbetsplatsen 44§/2006).

Mandatperioden för medlemmarna i samarbetskommittén är fyra kalenderår och den bestäms enligt mandatperioden för arbetarskyddsfullmäktige. Kommundirektören är ordförande för samarbetskommittén och om han eller hon är förhindrad att närvara väljer mötet en ordförande. Personalchefen fungerar som föredragande och som ersättare för arbetsmiljöchefen. Kommunens personalsakkunnig fungerar som mötets sekreterare. Arbetshälsovårdens sakkunnig har rätt att närvara och yttra sig vid alla möten.

Samarbetskommittén består av femton (15) medlemmar. Arbetsgivaren representeras av kommundirektören, arbetsmiljöchefen och av enhetscheferna som utses av avdelningarnas ledningsgrupper (3). Personalens representanter (10) består av personer som valts av fackorganisationerna. Varje fackorganisation har en plats (6). Av personalens representanter är 2–3 arbetarskyddsfullmäktige beroende på om funktionärerna har valt en egen arbetarskyddsfullmäktig. Fackorganisationerna kommer överens lokalt om att tillsätta 1–2 platser enligt antalet medlemmar. För varje medlem väljs en personlig ersättare, arbetarskyddsfullmäktiges ersättare företräder arbetarskyddsfullmäktige. Kommittén väljer bland sig en ordförande och en viceordförande.

Arbetarskyddsfrågor behandlas i samarbetskommittén med iakttagande av lagen om tillsyn över arbetarskyddet och om samarbete på arbetsplatsen 2006/44.

Utöver vad som annars föreskrivs omfattar samarbetet mellan arbetsgivare och arbetstagare, med beaktande av förhållandena i arbetet och på arbetsplatsen, bland annat;

- (1) sådant som direkt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa samt förändringar i fråga om detta,
- 2) principerna för hur risker och olägenheter på arbetsplatsen utreds och det sätt på vilket utredningen görs samt omständigheter som framkommit i sådana utredningar som avses ovan och i företagshälsovårdens arbetsplatsutredningar och som allmänt påverkar arbetstagarnas säkerhet och hälsa,
- 3) de utvecklingsmål och utvecklingsprogram som hänför sig till den verksamhet som avser att upprätthålla arbetsförmågan och som inverkar på arbetstagarnas säkerhet och hälsa,
- 4) frågor som påverkar arbetstagarnas säkerhet, hälsa och arbetsförmåga och som hänför sig till organiseringen och dimensioneringen av arbetet samt väsentliga förändringar i fråga om dessa,
- 5) behovet och ordnandet av den undervisning, handledning och introduktion för arbetstagare som avses i lagar som omfattas av arbetarskyddsmyndighetens tillsyn,
- 6) de statistiska uppgifter och andra uppföljningsuppgifter om säkerheten och sundheten i arbetet som hänför sig till arbetet, arbetsmiljön och arbetsklimatet,
- 7) uppföljning av genomförandet och verkningarna av de frågor som avses i 1–6 punkten.

Med beaktande av målen för samarbetet ska de ärenden som avses i 1–7 punkten behandlas i tillräckligt god tid med tanke på tidtabellen för beredningen och genomförandet av dem.

Frågor i punkt 1 behandlas mellan arbetsgivaren eller en chef som representerar arbetsgivaren och arbetstagaren. En arbetarskyddsfullmäktig som representerar arbetstagaren har rätt att delta i behandlingen av en fråga på begäran av arbetstagaren och vid behov även annars.

3.4 Samarbete med organisationer

Organisationernas huvudförtroendemän, ordförande och personalförvaltningens företrädare träffas ungefär en gång i månaden för att gå igenom aktuella frågor och även fungera som en beredande grupp i frågor som rör arbetarskydd.

3.5 Övriga samarbetsgrupper

Arbetarskyddssamarbete bedrivs i kommunens gemensamma och platsspecifika inneluftsgrupper. En representant för Lokalitetsförvaltning fungerar som ordförande för inneluftsgruppen.

I investeringsprojekt är arbetarskyddet representerat bland annat i styrgruppen.

Vid behov inrättas arbetsgrupper relaterade till välbefinnande i arbetet, t.ex. missbruksgrupp, arbetsgrupp för välbefinnande osv.

4. Arbetarskyddspersonalen och dess uppgifter

4.1 Arbetarskyddschefen

Arbetsmiljöchefen fungerar som arbetarskyddschef. Arbetarskyddschefens uppgift är att bistå arbetsgivaren och cheferna med att organisera och utveckla arbetarskyddets samarbetsverksamhet i frågor som rör förvärv av arbetarskyddsexpertis samt samarbete med arbetstagarna och arbetarskyddsmyndigheter. För detta ändamål är det arbetarskyddschefens uppgift att vidta nödvändiga åtgärder för att organisera och upprätthålla samarbetet mellan arbetsgivaren och arbetstagarna på arbetsplatsen och agera för att utveckla samarbetet inom arbetarskyddet.

Arbetarskyddschefen är arbetsgivarens representant i arbetarskyddsfrågor och ansvarar för olika frågor som rör arbetsvälbefinnande (t.ex. stöd för återgång till arbetet och att orka i arbetet) i samarbete med personalchefen. Arbetarskyddschefen är medlem i samarbetskommittén och fungerar som föredragande i arbetarskyddsfrågor, och sköter utbildningen av chefer i arbetarskyddsfrågor.

Arbetarskyddschefen har inget juridiskt linjeledningsansvar.

4.2 Arbetarskyddsfullmäktige

En arbetarskyddsfullmäktig är en av arbetstagarna vald förtroendevald som företräder arbetstagarna i samarbetet på arbetsplatsen i frågor som rör hälsa och säkerhet i arbetet. En arbetarskyddsfullmäktigs uppgift är att behandla olika arbetarskyddsfrågor med arbetsgivaren och ge råd, vägledning och stöd till arbetstagarna, cheferna och arbetsplatserna i syfte att främja arbetshälsan och arbets säkerheten.

Arbetarskyddsfullmäktigen företräder de anställda på arbetsplatsen i frågor som avses i 26 § punkt 1 i samarbete med arbetsgivaren och i förhållande till arbetsmiljömyndigheterna. En arbetarskyddsfullmäktig som representerar arbetstagaren har rätt att delta i behandlingen av en fråga på begäran av arbetstagaren och vid behov även annars.

Dessutom ska arbetarskyddsfullmäktigen på eget initiativ sätta sig in i sådant som inverkar på arbetstagarnas säkerhet och hälsa och som hänför sig till arbetsplatsens arbetsmiljö och arbetsklimat samt sätta sig in i arbetarskyddsbestämmelserna. Likaså skall arbetarskyddsfullmäktigen delta i inspektioner rörande arbetarskyddet och i undersökningar som utförs av en sakkunnig om arbetarskyddsfullmäktigen eller arbetarskyddsmyndigheten anser detta vara nödvändigt.

Arbetarskyddsfullmäktigen deltar bland annat i arbetshälsovårdens arbetsplatsutredningar och följer upp genomförandet av arbetshälsovårdens eller myndigheternas rekommendationer. Fullmäktigen kan fungera som arbetstagarens stödperson vid förhandlingar om arbetsförmåga eller liknande samtal. Deltar i planeringen och uppföljningen av genomförandet av investerings-, renoverings- och utvecklingsprojekt. Gör arbetsplatsbesök på eget initiativ och främjar samarbete och samspel mellan cheferna och arbetstagarna på arbetsplatsen. Deltar i planeringen och genomförandet av en riskbedömning på arbetsplatsen. Arbetarskyddsfullmäktigen ska också göra de arbetstagare han eller hon företräder uppmärksamma på faktorer som främjar säkerhet och hälsa i arbetet.

Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att av arbetsgivaren till påseende få de handlingar och förteckningar som arbetsgivaren skall föra i enlighet med bestämmelserna om arbetarskyddet. Fullmäktigen har även rätt att ta del av de handlingar som arbetsgivaren har rörande säkerhet och hälsa i arbetet och som hänför sig till arbetsmiljön och arbetsklimatet. Dessutom har fullmäktigen även i övrigt rätt att av arbetsgivaren få de uppgifter som är nödvändiga för skötseln av arbetarskyddsfullmäktigens samarbetsuppgifter (Lag om tillsynen över arbetarskyddssamarbetet på arbetsplatsen 2006/44)

Arbetarskyddsfullmäktigen är medlem i samarbetskommittén och kan även vara medlem i avdelningarnas och centralernas egna samarbetsgrupper. Arbetarskyddsfullmäktigen har rätt att lägga fram förslag till ärenden som skall tas upp i en samarbetsgrupp och i samarbetskommittén och även annars lägga fram förslag i syfte att utveckla samarbetet samt att få motiverad respons på förslagen.

Arbetarskyddsfullmäktigen kan vara kortvarigt eller tillfälligt förhindrad att utföra sitt arbete. I detta fall ska den fullmäktigens ersättare utföra dennes brådskande uppgifter.

Arbetarskyddsfullmäktigens rätt att avbryta arbetet

Om ett arbete medför omedelbar och allvarlig risk för arbetstagarens liv eller hälsa, har arbetarskyddsfullmäktigen rätt att med stöd av arbetarskyddslagen avbryta arbetet i fråga om de arbetstagare som han eller hon företräder. Arbetsgivaren ska underrättas om att arbetet avbryts.

4.3 Arbetarskyddsombud

Arbetar tillsammans med arbetsplatsens chef som ett arbetarskyddspar. Känner till arbets säkerhetsbestämmelserna och -instruktionerna för sin egen arbetsplats och sin egen bransch. Är kontaktperson för arbetarskyddsfullmäktigen. Arbetarskyddsombudets uppgifter är bland annat att i samarbete med chefen delta i behandlingen och genomförandet av arbetarskyddsfrågor som rör ombudets verksamhetsområde, till exempel i utarbetandet av en riskbedömning.

4.5 Arbetarskyddspar

Ett arbetarskyddspar bildas av arbetsplatsens chef och arbetarskyddsombud. [Mer detaljerade uppgifter och ansvarsfördelningen för arbetarskyddspar finns här](#) (på finska).

4.6 Arbetarskyddspersonalens arbetstidsreservation

Arbetarskyddschefen ska förses med tillräckliga verksamhetsförutsättningar för att kunna utföra sina uppgifter.

Tidsanvändningen för arbetarskyddsfullmäktige ska överenskommas före valet av arbetarskyddsfullmäktige, och tidsanvändningen ses vid behov över i samband med en betydande förändring av verksamheten.

Arbetarskyddsombudets tidsanvändning och deltagande i utbildningar ska avtalas på arbetsplatsen med närmaste chefen. [Mer detaljerad information om ombudets ansvar och uppgifter i arbetet som arbetarskyddspar finns här.](#)

5. Fördelningen av ansvaret för arbetarskyddet i Sibbo kommun

Sibbo kommun producerar offentliga tjänster till kommuninvånare och invånare på andra orter som till exempel omfattas av Social- och hälsovårdsavdelningens tjänster. Tjänsterna produceras av avdelningarna och centralerna: Social- och hälsovårdsavdelningen, Bildningsavdelningen, Avdelningen för teknik och miljö inkl. affärsverket Sibbo Vatten, Ekonomi- och förvaltningscentralen samt Utvecklings- och planläggningscentralen.

Arbetsgivaren och den person som utsetts av arbetsgivaren samt arbetstagaren ansvarar för skyldigheterna enligt arbetarskyddslagen. I kommunförvaltningen är det i sista hand förvaltningsstadgan som bestämmer befogenheterna för arbetsgivarens företrädare på olika nivåer.

I Sibbo kommun fördelas ansvaren på olika lednings- och chefsnivåer enligt vad som anges i följande förteckning över ansvarsfördelningen:

1. Förtroendevalda (kommunstyrelsen och kommunfullmäktige)

- tryggnad av de strukturella förutsättningarna för genomförandet av arbetarskyddet
- beviljande av anslag, stora investeringar
- principbeslut som rör arbetarskyddet samt allmän tillsyn
- tillräckliga resurser för verksamheten eller för produktionen av tjänster

2. Högsta ledningen (kommundirektören, avdelningarnas och centralernas avdelningschefer/direktörer, personalchefen)

- drar upp riktlinjerna för ledningen för arbetssäkerhet och arbetsvälbefinnande och informerar om riktlinjerna
- sörjer för de materiella förutsättningarna för arbetsutrustningens och arbetslokalernas säkerhet
- sörjer för organisationens funktionella förutsättningar
- sörjer för ordnandet av arbetshälsovården
- sörjer för ordnandet av olycksfallsförsäkringen

tillräckliga resurser och allokering med tanke på verksamheten eller produktionen av tjänster, bland annat uppföljning av anvisningarna för tidigt stöd samt frågor och åtgärder som rör arbetsförmågan, allmän övervakning och uppföljning av arbetsplatserna, handledning och övervakning av de egna underställda cheferna, utfärdande av allmänna instruktioner om organiseringen av arbetarskyddet, utveckling och genomförande av gemensamma direktiv.

3. Mellancheferna (resultatenheternas chefer, servicedirektörer, servicechefer)

- ser till att nödvändiga arbetarskyddsplaner och -anvisningar har utarbetats för arbetsplatserna och övervakar att dessa följs
- organiserar direkta arbetarskyddsfunktioner
- förmedlar säkerhetsinformation
- säkerställer uppföljning och utveckling av arbetsförhållandena
- övervakar och främjar arbetsvälbefinnandet i arbetsgemenskaperna sörjer för planeringen, genomförandet och uppföljningen av utredningen av faror och bedömningen av risker vid enheterna

- planerar anskaffning av utrustning och övervakar maskiners och utrustnings säkerhet
- gör nödvändiga framställningar till den högsta ledningen och rapporterar om missförhållanden

bland annat: planera anvisningar om tidigt stöd samt frågor kring arbetsförmåga och tillhörande åtgärder, delta i genomförande och uppföljning, genomföra tidiga stödåtgärder i samarbete med alla avdelningar och centraler, utarbeta och offentliggöra arbets säkerhetsinstruktioner, utveckla och genomföra gemensamma direktiv, utveckla arbetsplatsernas introduktion i arbetet

4. Närmaste chefer och andra personer med uppgifter inom arbetsledning (uppgift registrerad i uppgiftsbeskrivningen)

- ansvarar för utarbetandet av enhetens arbetarskyddsmål och arbetarskyddsplan som bilaga till arbetarskyddets verksamhetsprogram
- utfärdar arbetarskyddsinstruktioner och övervakar efterlevnaden av dem
- övervakar arbetsförhållanden och arbetsmetoder
- övervakar maskiners, utrustnings och arbetsredskaps skick
- övervakar användningen av skyddsanordningar och personlig skyddsutrustning
- sörjer för arbetstagarnas introduktion och arbetsorientering
- följer upp arbetstagarnas arbetsvälbefinnande och arbetsförmåga samt genomför praxis för tidigt stöd, som överenskommit inom organisationen
- följer upp och utvecklar arbetsförhållandena
underrättar enhetschefen eller servicedirektören om brister eller missförhållanden och lägger fram förslag om hur dessa kan utvecklas
- ansvarar för genomförandet och uppdateringen av utredningar om faror och bedömningar om risker på arbetsplatsen och om rapporteringen av dessa
- sörjer för genomförandet och organiseringen av introduktion

bland annat: följa upp arbetstagarnas arbetsförmåga och tillhörande frågor, ingripa och stödja arbetstagaren bl.a. i frågor om sjukledighet, samtala om arbetsförmågan och genomföra funktionerna inom tidigt stöd i samarbete med arbetshälsovården och Personaltjänster, ingripa i missförhållanden, störande beteende eller missbruk i arbetet i enlighet med de gemensamma anvisningarna, utveckla och genomföra gemensamma direktiv

Det ansvar som krävs enligt arbetarskyddslagen kan inte överföras, utan varje chef eller företrädare för arbetsgivaren ansvarar för arbetarskyddsfrågor enligt sin befogenhet. Chefens ansvar är begränsat till sådana frågor där han eller hon har rätt att fatta beslut enligt sitt eget omdöme och sina befogenheter.

Arbetarskyddsansvar kan överföras från högsta ledningen i organisationen till mellanledningen och arbetsledningen genom att anvisa arbetarskyddsuppgifter till dem. Dessa överföringar av ansvar ska alltid göras skriftligt.

Chefernas ömsesidiga ansvar påverkar genomförandet av detta ansvar enligt följande: om högsta chefen förhindrar åtgärder som förbättrar arbetarskyddet, är den chef som föreslagit åtgärderna inte längre ansvarig för arbetsolyckor som orsakas av att felet inte korrigerats. Cheferna ska avge sina egna anmälningar och rapporter skriftligen, en muntlig anmälan befriar inte chefen från ansvar.

När en arbetstagare anmäler ett ärende som äventyrar arbets säkerheten, ska arbetsgivaren underrätta den person som gjort anmälan och arbetarskyddsfullmäktigen om vilka åtgärder som har vidtagits eller kommer att vidtas för att korrigera saken.

5. Arbetstagaren

- följer de anvisningar och bestämmelser som givits
- bekantar sig med de anvisningar som gäller säkerhet och arbetsvälbefinnande i fråga om det egna arbetet och arbetsplatsen
- använder nödvändig skydds- och säkerhetsutrustning
- iakttar noggrannhet och försiktighet i sitt arbete
- värnar om sin egen och andra arbetstagares säkerhet
- anmäler säkerhetsbrister som han eller hon upptäckt muntligt och skriftligt enligt situationens krav
- anmäler faror som hänför sig till arbetet, arbetsmiljön, arbetsgemenskapen och arbetsredskapen och brister och fel i skyddsutrustningen samt eliminerar i mån av möjlighet de risker som han eller hon har upptäckt
- uppträder ansvarsfullt i arbetet och anmäler trakasserier eller osakligt beteende som han eller hon har upplevt eller observerat
- ansvarar för sin egen del för arbetsgemenskapens funktionsduglighet
- lägger fram förslag för att förbättra arbetsförhållandena och deltar i utvecklingsarbete
- värnar om sin egen arbetsförmåga

bland annat: rapportera tillbud, hotfulla och farliga situationer, arbetstagaren ska eliminera de fel och brister som orsakar uppenbar fara på det sätt som hans eller hennes erfarenhet, den introduktion och vägledning som arbetsgivaren gett samt hans eller hennes yrkeskunskap förutsätter och i den utsträckning det är möjligt. Arbetstagaren ska också anmäla om han eller hon har eliminerat eller korrigerat ett fel eller en brist som utgör en risk.

Anmälningarna ska göras i ett elektroniskt system, om inte situationen kräver annat, exempelvis ska plötsliga ärenden som kräver omedelbara åtgärder utan dröjsmål anmälas till närmaste chefen eller dennes ersättare.

Om arbetet orsakar allvarlig fara för arbetstagarens eller övriga arbetstagares liv eller hälsa, har arbetstagaren rätt att låta bli att utföra arbetet. Arbetsgivaren eller dennes företrädare ska så snart som möjligt underrättas om att arbetet inte utförs. Rätten att vägra utföra arbete kvarstår till dess arbetsgivaren har avlägsnat riskfaktorerna eller annars sett till att arbetet kan utföras tryggt. En vägran att utföra arbete får inte inskränka utförandet av arbete i större utsträckning än vad som är nödvändigt med hänsyn till säkerheten och hälsan i arbetet. Vid vägran att utföra arbete skall det dessutom ses till att den fara som vägran eventuellt medför blir så ringa som möjligt. Om en arbetstagare i enlighet med denna paragraf vägrar utföra ett arbete, är han eller hon inte skyldig att ersätta den skada som vägran orsakar.

6. Anvisningar om arbetarskydd

Innehållet och målen för arbetarskyddets verksamhetsprogram bygger i huvudsak på en bedömning av faror och risker samt på uppgifter som erhållits i utredningar på arbetsplatserna. Verksamhetsprogrammet kompletteras av andra program och direktiv i kommunen, som finns i Intras Personalanvisningar, till exempel under Arbetarskyddet, Arbetsvälmående, Arbetshälsovården och Datasäkerhet och dataskydd. Instruktioner och guider kan också skrivas ut på arbetsplatserna vid behov. Anvisningar om arbetarskydd och arbetssäkerhet kan också inkluderas i övriga anvisningsavsnitt.

7. Uppföljning av arbetsförhållanden

Uppföljning av arbetsförhållandena är grunden för ett sunt, säkert och produktivt arbete. Uppföljningen omfattar kontinuerlig uppföljning av arbetssäkerheten, arbetsförhållandena, arbetsbelastningen, orken i arbetet och arbetsklimatet. Uppföljningen är i synnerhet chefernas ansvar, men hör också till varje arbetstagare. Utöver ovanstående utförs uppföljning av arbetshälsovården, arbetarskyddsorganisationen och Regionförvaltningsverket.

Följande uppföljningsindikatorer har definierats för uppföljningen av arbetssäkerheten i Sibbo:

Utredning av faror och bedömning av risker

Säkerhetsobservationer, avvikelser, tillbud och farliga situationer

Olycksfall i arbetet och under arbetsresor och därav följande frånvaro och kostnader

Hantering och utredning av olyckor och tillbud

Sjukfrånvaro

Antal utbildningar i arbetssäkerhet och deltagande i dem

Enkäter om arbetsvälbefinnande, enkäter i syfte att reda ut arbetsbelastning

Förhandlingar kring arbetshälsan

8. Arbetshälsovårdens verksamhet

Sibbo kommun erbjuder sin personal lagstadgad arbetshälsovård och arbetshälsobetonad sjukvård.

Arbetshälsovårdens verksamhet och tjänster utvecklas i enlighet med god arbetshälsovårdspraxis för att svara mot förändringar i arbetslivet och arbetsgemenskapernas behov. [Arbetshälsovårdens verksamhetsplan](#)

Arbetshälsovårdens viktigaste mål är att

- Stödja personalen och chefsarbetet vid problem med arbetsförmågan och i arbetsgemenskaperna.
- Upprätthålla och främja arbets- och funktionsförmågan.
- Tidigt stöd vid problem som rör arbetsförmåga och stöd till partiellt arbetsföra i olika skeden av arbetskarriären och vid återgång till arbetet.
- Utreda och bedöma hälsorisker på arbetsplatsen och föreslå förbättringar i syfte att förbättra och främja arbetets och arbetsförhållandenas sundhet och säkerhet.

Verksamheten inriktas på en övergripande arbetsplatsutredning, som i allt högre grad omfattar diskussioner med chefer och arbetstagare och undersöker hur arbetsgemenskaperna fungerar och vilka utvecklingsbehov som finns. Resultaten av riskbedömningen och åtgärdsplanerna behandlas i samband med arbetsplatsundersökningarna.

En utredning om elevens och studerandens skol- och studiemiljö görs i samarbete med läroanstalten, särskilt med rektorn och eleverna eller studerandena, skol- och studerandehälsovården, hälsoskyddet, personalens arbetshälsovård, arbetarskyddspersonalen, och vid behov med andra experter. Statsrådets förordning om rådgivningsverksamhet, skol- och studerandehälsovård samt förebyggande mun- och tandvård för barn och unga ([338/2011](#)) 12 §.

9. Samarbete med myndigheterna

Det viktigaste målet för regionförvaltningsverkets arbetarskyddsförvaltning är att upprätthålla och främja arbets- och funktionsförmågan hos arbetstagare med anställningsförhållande och funktionärer samt att förebygga arbetsolycksfall och yrkessjukdomar. På den gemensamma arbetsplatsen övervakas också att egenföretagare uppfyller sina skyldigheter.

Arbetarskyddsförvaltningens viktigaste uppgift är att övervaka efterlevnaden av bestämmelserna. Största delen av resurserna går till tillsynsuppgifter. Tillsynen är inriktad på att maximera den sociala effekten.

Utöver tillsyn omfattar arbetarskyddsförvaltningens uppgifter att bland annat ge anvisningar och råd om tillämpningen av arbetarskyddsföreskrifter och -bestämmelser. Dessutom samarbetar den med arbetsgivar- och arbetstagarorganisationer i arbetarskyddsfrågor.

[Lagstiftning som är framlagd på arbetsplatsen \(på finska\)](#)

10. Arbetsplatsens säkerhetsmapp eller -fil

Alla arbetsenheter (även avdelnings-/central och enhetsnivåerna) ska hålla en säkerhetsmapp eller -fil med följande dokument uppdaterad:

- Organisationsschema där de ansvariga aktörerna inom arbetarskyddet framgår
- Arbetarskyddsparets uppgifter och planer, tidsanvändning
- Planerna för utveckling av arbetsvälbefinnande och arbetarskydd på avdelnings-/centralnivå
- Enhetsspecifika preciserade mål och planer för arbetet inom välbefinnande och arbetarskydd, om sådana har upprättats separat
- Enhetsspecifika dokument över identifiering av faror och bedömning av risker (HaiPro)
- Utredning av faror och riskbedömning med avseende på maskiner och utrustning
- Anvisningar om hur man anmäler arbetsolycksfall, tillbud samt hot- och våldssituationer. För ovan nämndas del även statistik. (HaiPro och Intra)
- Arbetshälsovårdens verksamhetsplan (i Intra)
- Arbetshälsovårdens rapporter över arbetsplatsutredningar (Word/PDF)
- Olika undersökningsresultat och rapporter (bl.a. kartläggningar av inneluft, buller och arbetsbelastning, ergonomiundersökningar (Word/PDF eller länkning till Intra)
- Introduktionsplan och -formulär (Word/PDF eller länk till Intra)
- Räddningsplan (elektronisk PELSU, fysisk mapp)
- Utvecklings- och uppföljningsplaner och rapporter i enkäterna över arbetsvälbefinnande
- Särskilda anvisningar (krav på maskiner, utrustning och arbetsmiljö, säkerhetsdatablad, anvisningar för exceptionella situationer, läkemedelsplan) (Word/PDF eller länk till Intra)
- Myndigheternas tillsynsrapporter, bl.a. RFV och hälsoinspektören
- Anvisningar i samband med exceptionella situationer
- Årsklockan för arbetarskyddspare används för att stödja arbetarskyddet och arbetssäkerheten, om en sådan har utarbetats

11. Information om frågor som rör arbetarskyddet

- Arbetarskyddspersonalen informerar om aktuella frågor främst genom Teams för arbetarskyddspare och Teams för chefer
- Det är ledningens och chefernas uppgift att ge information på arbetsplatsen i enlighet med ansvarsfördelningen
- Intern utbildning i arbetarskyddsfrågor anordnas för arbetarskyddsparen, arbetsgemenskaperna och cheferna
- Kommunen ger information i Intra där det finns anvisningar om välbefinnande och arbetarskydd samt de informationssystem som används.
- Det rekommenderas att material som rör arbetarskyddet på arbetsplatserna samlas i en pärm som är tillgänglig för alla arbetstagare.

12. Uppföljning

Ansvar för att följa upp de planer, förslag och åtgärder som gjorts ligger hos arbetsplatsens chef och på de olika chefsnivåerna i enlighet med ansvarsförteckningen. Arbetarskyddspersonalen ansvarar för att följa upp hur de gjorda förslagen framskrider och implementeras.

På en allmän nivå sker uppföljning bland annat inom följande funktioner:

- i samband med arbetsplatsbesök och -utredningar samt uppföljning av genomförandet och effekterna av föreslagna åtgärder inklusive uppföljning av åtgärdsplaner som rör bedömning av faror
- uppföljning av hur arbetshälsovårdens verksamhet inriktas, dess effektivitet och kostnadsutveckling
- arbetsgivarens FPA-ansökning
- nyckeltal enligt personal- och HR-månadsrapporten, bl.a. utvecklingen av sjukfrånvaro i hela kommunen
- utvecklingen av sjukfrånvaro på enhets- eller avdelnings/centralnivå
- antal anmälda tillbud och hot- och våldssituationer
- utvecklingen av olycksfall och yrkessjukdomar
- resultaten av enkäter om välbefinnande i arbetet samt utvecklingsobjekt och hur de implementerats
- utvecklingen av verksamhet som bedrivs av arbetsgruppen för inneluft
- funktioner eller utvecklingsprojekt som genomförts på arbetsplatsen i syfte att främja arbetssäkerhet eller arbetshälsa

13. Belöning

Utveckling och genomförda åtgärder inom arbetarskyddsarbetet på arbetsplatsen belönas enligt en så kallad snabbelöningsprincip. Det är också möjligt att ordna separata evenemang eller interna tävlingar som anknyter till förbättring av arbetssäkerhetskulturen och säkerhetsåtgärderna. Belönandet sköts av Personaltjänster eller avdelningen/centralen eller enheten själv.