

Arbetsmiljöpolicy för SLSO

Dokumentnamn
Arbetsmiljöpolicy för SLSO

Regnr
RIK-07311-v.2.0

Gäller fr.o.m
2018-01-31

Ersätter tidigare dokument
Verksamhetsidé för SLSO

Upprättare
Annica Wickström

Godkänd/signatur
Mikael Ohrling

Arbetsmiljöpolicy för SLSO

Stockholms läns sjukvårdsområde (SLSO) är en attraktiv arbetsgivare!

Därför vill vi erbjuda.....

...ett hållbart arbetsliv med ett tillfredsställande arbetsmiljöarbete utifrån fysiska, sociala och organisatoriska aspekter där medarbetarna ges möjlighet att utvecklas i sitt arbete och där ett ständigt arbete pågår för att förebygga skador och ohälsa.

... arbetsplatser vilka kännetecknas av ett öppet, tolerant och jämställt arbetsklimat.

...ett chefskap/ledarskap med ansvar och befogenheter för att skapa en stimulerande och utvecklande arbetsmiljö. Ett välfungerande chefskap/ledarskap är en förutsättning för att tillsammans med medarbetarna främja en patientsäker vård med hög kvalitet.

...ett medarbetarskap och ett väl fungerande samverkansarbete, vilket innebär långtgående möjligheter till delaktighet, inflytande och engagemang och där även ett stort ansvar för att bidra till en god arbetsmiljö är en självklarhet

...en öppen dialog och ett transparent förhållningssätt vilket är en förutsättning för att känna engagemang och tillit – arbetsmiljöarbetet är en viktig strategisk fråga som även bidrar till ökade möjligheter att rekrytera och behålla kvalificerade medarbetare

Vi är medvetna om vårt arbetsmiljöansvar och lever med god marginal upp till lagstiftning, föreskrifter, riktlinjer och lokala rutiner som finns upprättade för verksamheten. Ett aktivt förbättringsarbete skapas också med hjälp av kontinuerlig uppföljning och förändring.

Vägledning för policy och riktlinjer inom det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM)

Systematiskt arbetsmiljöarbete är en naturlig del i verksamheten och omfattar fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljöförhållanden. Här följer exempel på områden som chefen tillsammans med medarbetarna *kontinuerligt* följer upp på APT, workshops, planeringsdagar, eller med hjälp av andra dialogforum:

- Är vårt uppdrag tydligt?
- Vet jag vad som förväntas av mig? (vad ska det leda till, hur ska det genomföras, vilka resurser behövs, vilket ansvar har jag)
- Finns rätt förutsättningar för att jag ska kunna utföra mina arbetsuppgifter?
- Vet jag vad jag ska prioritera om tiden inte räcker till?
- Vet jag vem som kan hjälpa/stödja mig?
- Vilka befogenheter har jag? Vilka skyldigheter har jag?
- Har jag möjlighet till raster/uppehåll/ledigheter?
- Vilka dialogforum har vi?
- Hur uppmärksammar jag eventuella risker på min arbetsplats?
- Vet jag hur vi på arbetsplatsen förebygger trakasserier, mobbning, kränkningar?

Följande riktlinjer (och ev. lokala rutiner) ska, om de är relevanta, diskuteras på APT/motsv. (obligatoriska riktlinjer märks med *)

Riktlinjer/styrdokument (lokala rutiner)	Signatur	Datum
--	----------	-------

Alkohol och droger *		/
Ansvarsfördelning inom arbetsplatsen *		/
Arbetsmiljöpolicy *		/
Arbetskada, risk/tillbud *		/
Belastningsergonomi och buller *		/
Diskriminering och kränkande särbehandling *		/
Ensamarbete		/
Friskvård *		/
Första hjälpen och krisstöd *		/

Riktlinjer/styrdokument (lokala rutiner)	Signatur	Datum
Gravida och ammande arbetstagare *		/
Kemikalier och gaser * (även miljö)		/
Medicinska kontroller (ex. nattarbete)		/
Mångfalds-/jämställdhetsplan *		/
Organisatorisk och social arbetsmiljö *		/
Rehabilitering och arbetsanpassning *		/
Rökfritt SLSO *		/
Våld och hot *		/

Övriga områden att ta upp *

	Signatur	Datum
Hälsöfrämjande och förebyggande arbetsmiljösatsningar		/
Utbildningar Arbetsmiljö & Hälsa		/
Introduktion för nyanställda (arbetsmiljö)		/
Uppföljning av handlingsplan för arbetsmiljö & hälsa		/
Genomgång av rapporter i HändelseVis (kontinuerligt)		/
Risk-/konsekvensanalyser		/
Inspektions-/revisionsrapporter		/

Se även folder ” Dialogfrågor för en hållbar arbetsmiljö”

OBS!

Kom ihåg att i minnesanteckningar från APT/motsv dokumentera vilka områden som diskuterats.