



Komplettering i ärende KS 2019/506 Översyn styrdokument personalpolicy

Bakgrund: Antalet styrdokument i kommunen är omfattande och för att säkerställa en effektiv uppföljning har kommunledningsförvaltningen på uppdrag av kommundirektören initierat en översyn av Trelleborgs kommuns styrdokument. Förslagna förändringar är ett led i detta arbete. Målet har varit att renodla personalpolicydokumenten så att de innehåller viljeinriktning såsom värdegrund och förhållningssätt. "Hur"-frågorna regleras i separata rutiner.

I tabellerna nedan redovisas de nya förslagen jämte befintliga policytexter. Endast de policyer som har förslag om ändringar redovisas här. Övriga är oförändrade.

Nya förslag:	Befintliga policy/riktlinjer:
<p>4 a Systematiskt arbetsmiljöarbete – nytt förslag</p> <p>Med målsättningen att vara en attraktiv arbetsgivare är det strategiskt viktigt för Trelleborgs kommun att erbjuda en hälsosam och säker arbetsmiljö. Arbetsmiljöarbetet är en gemensam angelägenhet på en arbetsplats och det ska bedrivas i samverkan. Utmaningen att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på chef och medarbetare och kräver ett systematiskt arbetsmiljöarbete på varje enhet. Åtgärder för att förbättra arbetsmiljön ska präglas av en helhetssyn på alla de faktorer som påverkar människan i arbete.</p> <p>Undersöka, åtgärda och följa upp arbetsmiljön ska utgöra en naturlig del inom alla verksamheter i kommunen. Ansvariga chefer ska ha grundläggande kunskaper om den lagstiftning de omfattas av och de föreskrifter som gäller den egna verksamheten. Alla medarbetare ska inte bara känna till de risker som finns i verksamheten utan även ha kunskap om hur de ska arbeta för att minska risken att drabbas av olyckor eller annan ohälsa. Arbetsmiljöproblem skall i princip lösas på respektive arbetsplats genom en kontinuerlig och nära dialog mellan chef och medarbetare.</p> <p>Mål</p> <p>Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet i Trelleborg är att åstadkomma en långsiktig effektiv verksamhet, som även bidrar till en god fysisk och</p>	<p>Arbetsmiljöpolicy i Trelleborg kommun</p> <p>Med målsättningen att vara en attraktiv arbetsgivare är det strategiskt viktigt för Trelleborgs kommun att erbjuda en hälsosam och säker arbetsmiljö. Arbetsmiljöarbetet är en gemensam angelägenhet på en arbetsplats och det ska bedrivas i samverkan. Utmaningen att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på chef och medarbetare och kräver ett systematiskt arbetsmiljöarbete på varje enhet. Åtgärder för att förbättra arbetsmiljön skall präglas av en helhetssyn på alla de faktorer som påverkar människan i arbete.</p> <p>Undersöka, åtgärda och följa upp arbetsmiljön skall utgöra en naturlig del inom alla verksamheter i kommunen. Ansvariga chefer ska ha grundläggande kunskaper om den lagstiftning de omfattas av och de föreskrifter som gäller den egna verksamheten. Alla medarbetare ska inte bara känna till de risker som finns i verksamheten utan även ha kunskap om hur de ska arbeta för att minska risken att drabbas av olyckor eller annan ohälsa. Arbetsmiljöproblem skall i princip lösas på respektive arbetsplats genom en kontinuerlig och nära dialog mellan chef och medarbetare.</p> <p>Mål</p> <p>Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet i Trelleborg är att åstadkomma en långsiktig effektiv verksamhet, som även bidrar till en god fysisk och psykisk hälsa samt trivsel och</p>



<p>psykisk hälsa samt trivsel och arbetstillfredsställelse.</p> <p>Trelleborgs kommun tydliggör i en rutin hur verksamheter ska arbeta med det systematiska arbetsmiljöarbetet.</p>	<p>arbetstillfredsställelse.</p> <p>Fokusområden</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbetsbelastning <p>Arbetsgivaren ska motverka att hög arbetsbelastning leder till ohälsa. Arbetets innehåll ska vara tydligt för medarbetarna och utrymme för inflytande över arbetsuppgifternas utförande ska finnas.</p> <p>Arbetsplatsträffar ska hållas i enlighet med vad som står angivet i kommunens samverkansavtal och under dessa ska frågor kring organisatorisk och social arbetsmiljö vara stående inslag på dagordningen.</p> <p>De organisatoriska och sociala förhållandena i arbetsmiljön ska undersökas årligen av enheterna inom respektive nämnd och de risker som identifieras ska åtgärdas.</p> <p>Medarbetarsamtal ska hållas minst en gång per år med samtliga medarbetare. Under medarbetarsamtalet ska frågor kring organisatorisk och social arbetsmiljö behandlas, till exempel arbetets innehåll, särskilt påfrestande arbetsförhållanden och balansen mellan krav och resurser i arbetet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arbetstidens förläggning <p>Arbetsgivaren ska förebygga ohälsa som har samband med hur arbetstiden förläggs. Möjligheterna för medarbetarna att återhämta sig ska särskilt uppmärksammas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kränkande särbehandling <p>Ingen medarbetare ska utsättas för kränkande särbehandling på sin arbetsplats. Ansvar för att kränkande särbehandling inte förekommer åvilar varje chef och arbetsledare. Indikationer om att kränkande särbehandling förekommer betraktas som ytterst allvarligt och ska utredas av närmsta chef på ett så tidigt stadium som möjligt och ges högsta prioritet.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Missbruk <p>Ingen medarbetare får vara alkohol- eller drogpåverkad på arbetet. Alla medarbetare är skyldig att, om någon på arbetsplatsen är påverkad av alkohol eller andra droger, omedelbart anmäla det till sin närmsta chef som ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hot och våld <p>Hot och våld i arbetet är allvarliga företeelser som</p>
---	--



kan få stora konsekvenser för såväl den enskilde medarbetaren som för arbetsgruppen.

Arbetsmiljön ska vara utformad ur både fysiskt och organisatoriskt hänseende på sådant sätt att riskerna för att utsättas för hot och, eller våld minimeras.

- **Arbetsskador och olyckor**

Risken för att arbetsskador och olyckor uppstår ska minska. Om en olycka sker i samband med arbete ska ansvarig chef utreda och åtgärda för att undvika ytterligare skador. Tillbudsrapportering ska uppmanas av arbetsledare och chefer för att i möjligaste mån förhindra att olyckor med arbetsskador till följd inträffar.

- **Sjukfrånvaro**

Ett aktivt systematiskt arbetsmiljöarbete ska bedrivas för att minska sjukfrånvaron. Om någon medarbetare blir sjuk måste insatser i form av rehabilitering sättas in i ett tidigt skede

Ansvar

Respektive nämnd har arbetsmiljöansvar för medarbetarna inom nämndens verksamhetsområde. I praktiken innebär det att förvaltningschefen är arbetsmiljöansvarig men kan i sin tur skriftligen tilldela arbetsmiljöuppgifter till andra personer i organisationen. Den arbetsmiljöansvarige personens uppgifter, befogenheter och resurser ska då vara tydliga i ett delegationsdokument. Bildningsnämnden har också arbetsmiljöansvar för de barn, elever och studenter som finns inom skolverksamheterna.

Åtgärder

Det är den arbetsmiljöansvarige chefens skyldighet att vidta alla åtgärder som krävs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö. Det är chefen som har ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer. Om kunskap saknas ska ansvarig chef ta hjälp av företagshälsovården eller annan sakkunnig kompetens.

Varje medarbetare förväntas ta personligt ansvar för sin hälsa samt vara delaktig i det dagliga arbetsmiljöarbetet. Det är viktigt att medarbetaren följer givna instruktioner och rutiner samt



TRELLEBORGS KOMMUN

	uppmärksammar och genast rapporterar eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö.
--	--



4 b Våld, hot och trakasserier i arbetsmiljön – nytt förslag

Trelleborgs kommun ska erbjuda en trygg och säker arbetsmiljö där inga som helst former av våld, hot och/eller trakasserier mot kommunens medarbetare (inkluderar även inhyrd personal), elever eller förtroendevalda accepteras. För att uppnå detta ska ett aktivt säkerhets- och arbetsmiljöarbete bedrivas inom kommunen, där risker för hotfulla och/eller våldsamma situationer etc. identifieras, riskreducerande åtgärder vidtas och rutiner för stödjande insatser upprättas och efterlevs.

Trelleborgs kommun tydliggör i en rutin hur verksamheter ska förebygga och hantera våld, hot och/eller trakasserier relaterade till arbetslivet samt vilket stöd de drabbade kan erbjudas.

Policy avseende våld, hot och trakasserier i arbetsmiljön

Inledning

Trelleborgs kommun ska erbjuda en trygg och säker arbetsmiljö där inga som helst former av våld, hot och/eller trakasserier mot kommunens medarbetare¹, elever eller förtroendevalda accepteras. För att uppnå detta ska ett aktivt säkerhets- och arbetsmiljöarbete bedrivas inom kommunen, där risker för hotfulla och/eller våldsamma situationer etc. identifieras, riskreducerande åtgärder vidtas och rutiner för stödjande insatser upprättas och efterlevs.

Syfte

Denna policy med tillhörande rutin syftar till att tydliggöra hur Trelleborgs kommuns verksamheter ska förebygga och hantera våld, hot och/eller trakasserier relaterade till arbetslivet samt vilket stöd de drabbade kan erbjudas.

Ansvarsfördelning

En trygg och säker arbetsmiljö är allas angelägenhet. Arbetsgivare, arbetstagare, elever och förtroendevalda ska tillsammans bedriva ett aktivt arbete för att minimera riskerna för utsatthet.

Kommunanställda Arbetsgivarens ansvar

Arbetsmiljöansvaret åligger respektive chef enligt gällande delegationsordning. Respektive chef ansvarar för att:

- Bemanning sker så att säkerhet i arbetet kan tillgodoses
- Arbetstagaren har tillräcklig utbildning samt har fått tillräckliga instruktioner och information om riskerna i arbetet
- Rutinerna för hanteringen av en hot- eller våldssituation etc. är framtagna och väl förankrade hos arbetstagarna
- Risker i arbeten och aktiviteter som arbetstagaren utför eller kommer att utföra kartläggs och riskbedöms minst 1

¹ Inkluderar även inhyrd personal



	<p>gång per år som en del av det systematiska arbetsmiljöarbetet</p> <ul style="list-style-type: none"> - Risker, tillbud och skador dokumenteras, utreds och följs upp. Samtliga fall registreras i kommunens skaderapporteringssystem. - Drabbad arbetstagare snabbt får hjälp och stöd för att förebygga och lindra såväl fysisk som psykisk skada. <p>Kommunens utgångspunkt är att alla former av våld, hot och/eller trakasserier ska polisanmäls.</p> <p>Arbetstagarens ansvar Arbetstagaren har skyldighet att:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tillsammans med arbetsgivaren medverka i arbetet med att kartlägga och bedöma risker samt följa beslutade arbetsmiljödirektiv - Omgående underrätta närmaste chef om risker, tillbud, olyckor och skador - Delta i de utbildningar, kurser etc. som arbetsgivaren anordnar/erbjuder <p>Säkerhetsenhetens ansvar Säkerhetsenheten har ett övergripande samordningsansvar när det gäller frågor om våld, hot och trakasserier och ska vid behov biträda förvaltningar i säkerhetsarbetet.</p> <p>Kommunens ansvar och arbete inom området regleras i <i>Rutin avseende våld, hot och trakasserier i arbetsmiljön</i>.</p> <p>Elever</p> <p>Hanteringen av våld, hot och/eller trakasserier i skolan regleras i Skollagens 5 kapitel². Där anges bl.a. följande:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utbildningen ska utformas på ett sådant sätt att alla elever tillförsäkras en skolmiljö som präglas av trygghet och studiero och där kraven på arbetsmiljö följer arbetsmiljölagen (1977:1160)
--	---

² Skollagen 5 kap, *Trygghet och studiero*



- Ordningsregler ska finnas för varje skolenhet och utarbetas under medverkan av eleverna³
- Rektor eller lärare får vidta omedelbara och tillfälliga åtgärder som är befogade för att tillförsäkra eleverna trygghet och studiero eller för att komma till rätta med en elevs ordningsstörande uppträdande
- Om en elev vid upprepade tillfällen stört ordningen eller uppträtt olämpligt eller om eleven gjort sig skyldig till en allvarligare företeelse, ska rektorn i samråd med elevens vårdnadshavare se till att saken utreds. Rektorn ska även se till att åtgärder vidtas för att få eleven att ändra sitt beteende.

Kommunens utgångspunkt är att alla former av våld, hot och/eller trakasserier ska polisanmäls.

Kommunens ansvar och arbete inom området regleras i rutinen *Våld, hot och trakasserier i skolan*.

Förtroendevalda

Förtroendevalda betraktas inte som anställda av kommunen utan verkar på ett förtroendeuppdrag vilket innebär att de inte omfattas av det ansvar som åligger en arbetsgivare. Däremot kan kommunen i förekommande fall erbjuda hjälp och stöd till förtroendevalda som utsätts för våld, hot och/eller trakasserier.

I sådana situationer ska kommunens säkerhetschef kontaktas. Kommunens utgångspunkt är att alla former av våld, hot och/eller trakasserier ska polisanmäls.

Kommunens ansvar och arbete inom området regleras i planen för *Hot, våld och trakasserier mot förtroendevalda*.

³ Undantaget är kommunal vuxenutbildning, särskild utbildning för vuxna och utbildning i svenska för invandrare.



4 c Sexuella trakasserier och övrig kränkande särbehandling – nytt förslag

Trelleborgs kommun fördömer alla former av sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling. Vare sig det gäller enstaka eller upprepade handlingar kan det leda till ohälsa och ska inte accepteras på våra arbetsplatser. Det är inte förenligt med arbetsgivarens värdegrund och mål att sådana handlingar förekommer eller tolereras i organisationen.

Arbetsgivare ska enligt diskrimineringslagen och arbetsmiljöverkets författningssamlingar motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Trelleborgs kommun strävar efter ett gott arbetsklimat vilket bland annat kännetecknas av ömsesidig respekt och tolerans för olikheter och åsikter. Lika förutsättningar ska råda för alla medarbetare (oavsett kön, könsöverskridande identitet/uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning, ålder eller politisk åskådning).

Både chef och medarbetare ska tillsammans verka för att skapa och upprätthålla ett öppet och vänligt arbetsklimat och en god arbetsmiljö. Varje individ ansvarar för sina värderingar och handlingar.

Om någon trots detta utsätts för någon form av kränkning har chefer på alla nivåer i organisationen ett ansvar att omedelbart agera. Problemen måste utredas och åtgärder vidtas för att kränkningarna ska upphöra.

Medarbetare får aldrig utsättas för repressalier på grund av att denne medverkat i en utredning enligt lagen, eller avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier.

Kränkande särbehandling så som trakasserier oavsett form eller diskriminering är ett allvarligt hot mot medarbetarens arbetsglädje, hälsa och möjligheter till utveckling i arbetet. Det leder också till sämre arbetsresultat och påverkar på så sätt verksamheten.

Trelleborgs kommun tydliggör i en rutin hur frågor rörande sexuella trakasserier och övrig kränkande

Policy mot sexuella trakasserier och övrig kränkande särbehandling

Mål med policyn

Arbetsgivare ska enligt diskrimineringslagen och arbetsmiljöverkets författningssamlingar motverka förhållanden i arbetsmiljön som kan ge upphov till kränkande särbehandling.

Trelleborgs kommun strävar efter ett gott arbetsklimat vilket bland annat kännetecknas av ömsesidig respekt och tolerans för olikheter och åsikter. Lika förutsättningar ska råda för alla medarbetare (oavsett kön, könsöverskridande identitet/uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsvariation, sexuell läggning, ålder samt politisk åskådning)

Kränkande särbehandling så som trakasserier oavsett form eller diskriminering är ett allvarligt hot mot medarbetarens arbetsglädje, hälsa och möjligheter till utveckling i arbetet. Det leder också till sämre arbetsresultat och påverkar på så sätt verksamheten.

Trelleborgs kommuns synsätt

Trelleborgs kommun fördömer alla former av sexuella trakasserier eller kränkande särbehandling. Vare sig det gäller enstaka eller upprepade handlingar kan det leda till ohälsa och ska inte accepteras på våra arbetsplatser. Det är inte förenligt med arbetsgivarens värdegrund och mål och att sådana handlingar förekommer tolereras inte i organisationen.

Både chef och medarbetare ska tillsammans verka för att skapa och upprätthålla ett öppet och vänligt arbetsklimat och en god arbetsmiljö. Varje individ ansvarar för sina värderingar och handlingar.

Om någon trots detta utsätts för någon form av kränkning har chefer på alla nivåer i organisationen ett ansvar att omedelbart agera. Problemen måste utredas och åtgärder vidtas för att kränkningarna ska upphöra.

Medarbetare får aldrig utsättas för repressalier på grund av att denne medverkat i en utredning enligt



TRELLEBORGS KOMMUN

särbehandling ska hanteras praktiskt.	lagen, eller avvisat eller fogat sig i arbetsgivarens trakasserier eller sexuella trakasserier. Policyn mot sexuella trakasserier och övrig kränkande särbehandling kompletteras med en rutin för hur dessa frågor ska hanteras praktiskt.
---------------------------------------	--



4 d Terminalglasögon – nytt förslag

Enligt föreskrifterna AFS 1998:1 om belastningsergonomi, AFS 1991:8 om belysning samt AFS 1998:5 om arbete vid bildskärm har de personer som arbetar mer än en timme om dagen vid bildskärm rätt till synundersökning samt vid behov terminalglasögon.

Trelleborgs kommun bekostar synundersökning hos valfri leg. optiker, glas till terminalglasögon samt subventionerar båge med 500:-.

Om arbetet kräver att man snabbt ska kunna växla mellan olika synavstånd, t ex vid expeditiönsarbete med bildskärm, kan behov finnas för glasögon med närprogressiva glas.

Arbetsgivaren bekostar i detta fall, i likhet med ovan, synundersökning hos valfri leg. optiker, glas samt subventionerar glasögonbåge med 500:-.

Chef/arbetsledare beslutar om inköp av terminalglasögon. Arbetstagaren ska därför alltid kunna uppvisa intyg från optiker eller ögonläkare att behov av terminalglasögon föreligger.

Arbetstagaren betalar alltid mellanskillnaden för dyrare båge direkt i butiken.

Trelleborgs kommun tydliggör i en rutin hur man praktiskt går tillväga.

Riktlinje för terminalglasögon

Enligt föreskrifterna AFS 1998:1 om belastningsergonomi, AFS 1991:8 om belysning samt AFS 1998:5 om arbete vid bildskärm har de personer som arbetar mer än en timme om dagen vid bildskärm rätt till synundersökning samt vid behov terminalglasögon.

Trelleborgs kommun bekostar synundersökning hos valfri leg. optiker, glas till terminalglasögon samt subventionerar båge med 500 kronor.

Arbetstagaren betalar alltid mellanskillnaden för dyrare båge direkt i butiken.

Om arbetet kräver att man snabbt ska kunna växla mellan olika synavstånd, t.ex. vid expeditiönsarbete med bildskärm, kan behov finnas för glasögon med närprogressiva glas. Arbetsgivaren bekostar i detta fall, i likhet med ovan, synundersökning hos valfri leg. optiker, glas samt subventionerar glasögonbåge med 500 kronor.

Chef beslutar om inköp av terminalglasögon. Arbetstagaren ska därför alltid kunna uppvisa intyg från optiker eller ögonläkare att behov av terminalglasögon föreligger.

Anvisning

Trelleborgs kommun bekostar synundersökning hos valfri leg. optiker, glas till terminalglasögon samt subventionerar båge med 500 kronor.

* Om vald glasögonbåge kostar mer än 500 kronor står arbetstagaren för mellanskillnaden och betalar alltid mellanskillnaden för dyrare båge direkt i butiken.

Efter beslut från arbetsgivaren (chef), om rätt till synundersökning, kontakter arbetstagaren valfri leg. optiker och beställer tid för synundersökning avseende terminalglasögon. Ifylld rekvisition från arbetsgivaren (grunduppgifter och del 1) visas hos optikern vid undersökningstillfället.

Vid synundersökningen begär arbetstagaren ett intyg som visar om arbetstagaren är i behov av



TRELLEBORGS KOMMUN

	<p>terminalglasögon eller ej. Detta intyg lämnas till arbetsgivaren (chef).</p> <p>Vid uthämtning av glasögonen lämnar arbetstagaren rekvisitionen med del 2 ifylld.</p> <p>Optikern specificerar vad som lämnas ut och arbetstagaren kvitterar.</p> <p>Rekvisitionen lämnas hos optikern som ska bifoga den vid fakturering.</p>
--	---



5 a Rehabilitering – nytt förslag

Trelleborgs kommun ska bedriva ett aktivt förebyggande arbetsmiljöarbete samt ett systematiskt arbete med sjukfrånvaro, rehabilitering och arbetsanpassning. Hälsa och god arbetsmiljö skapar goda förutsättningar för hållbar utveckling och är en framgångsfaktor och strategiskt konkurrensmedel för att vara en attraktiv arbetsgivare.

Den enskildes arbetsförmåga ska tas tillvara och målsättningen ska vara återgång i ordinarie arbete. En tydlig planering för återgång i arbete är ett krav i sjukförsäkringsbalken. Detta innebär en förstärkt rehabilitering med tyngdpunkt på dokumentation av rehabiliteringsplaner.

Trelleborgs kommun tydliggör i en rutin hur frågor rörande rehabilitering ska hanteras praktiskt.

Rehabiliteringspolicy

Inledning

Trelleborgs kommun ska bedriva ett aktivt förebyggande arbetsmiljöarbete samt ett strukturerat rehabiliteringsarbete. Hälsa och god arbetsmiljö skapar goda förutsättningar för hållbar utveckling och är en framgångsfaktor och strategiskt konkurrensmedel för att vara en attraktiv arbetsgivare. Policyn grundar sig på gällande lagstiftning.

Mål med policyn

Policyn syftar till att skapa en gemensam syn på hur rehabiliteringsprocessen ska fungera i organisationen. Den är ett hjälpmedel för att underlätta arbetet med arbetsanpassning och rehabilitering.

Trelleborgs kommuns synsätt

Arbetet med sjukfrånvaro, rehabilitering och arbetsanpassning skall ske på ett systematiskt sätt. Arbetsgivaren har ett långtgående ansvar att identifiera och vidta åtgärder för att skapa en god arbetsmiljö vilket bidrar till minskad sjukfrånvaro. Rehabiliteringsarbetet ska ha medarbetaren i centrum och de rehabiliteringsåtgärder som genomförs ska präglas av respekt för och tillit till medarbetaren.

Den enskildes arbetsförmåga skall tas tillvara och målsättningen skall vara återgång i ordinarie arbete.

En väl fungerande arbetsanpassning och rehabilitering, känd av samtliga medarbetare, bidrar till tydlighet och trygghet.

Som medarbetare i Trelleborgs kommun ska du:

- Följa Rehabiliteringspolicyn
- Medverka aktivt i din egen rehabilitering och medverka till att bibehålla en god hälsa
- Ansvara för att lämna nödvändiga upplysningar om eventuella problem eller svårigheter som påverkar din arbetsprestation/arbetsmiljö.



- Medverka i arbetsmiljöarbete och delta i genomförande av de åtgärder som behövs för att uppnå en god arbetsmiljö.

Som chef i Trelleborgs kommun ska du:

- Säkerställa att alla anställda känner till Rehabiliteringspolicyn
- Samverka med företagshälsovård, fackliga organisationer samt med Försäkringskassa, primärvård, Arbetsförmedlingen och andra rehabiliteringsaktörer för att bedriva ett aktivt rehabiliteringsarbete.
- Uppmärksamma tidiga signaler på ohälsa i samband med det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Främja hälsoutveckling och uppmundra personalen till friskvårdsaktiviteter, samt fånga upp tidiga tecken på ohälsa i medarbetarsamtal samt genom att uppmärksamma frånvaro, förändring i arbetsprestation och/eller andra orsaker till sjukdom/sjukskrivning.
- Ansvara för rehabiliteringsprocessen och säkerställa att medarbetare får adekvat hjälp och rehabilitering
- Stödja medarbetare, såväl under som efter, avslutad rehabilitering
- Anpassa arbetsuppgifter och arbetsmiljö så långt det är möjligt
- Dokumentera rehabiliteringsprocessen i Adato

Personalavdelningen ska:

- Sprida kunskap om rehabilitering till chefer och medarbetare
- Ge stöd till chefer och medarbetare

Rehabiliteringspolicyn kompletteras med en handlingsplan för hur dessa frågor ska hanteras praktiskt.



5 b Alkohol och droger – nytt förslag

Trelleborgs kommun accepterar inte någon form av alkohol- och drogpåverkan under tjänstgöring. Det är inte heller tillåtet att komma i bakrus till sin arbetsplats.

Anställda som brukar och är påverkade av alkohol/droger på arbetsplatsen försämrar både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön och medför risker i arbetet både för den som är påverkad och för arbetskamraterna.

Missbruk angår oss alla på arbetsplatsen. Var och en måste medverka till att den som missbrukar får hjälp. Det är därför viktigt att chefer och medarbetare inom Trelleborgs kommun har en gemensam syn och ett gemensamt förhållningssätt till alkohol och droger i samband med arbete.

Med droger avses alkohol, narkotika och av Läkemedelsverket narkotikaklassade preparat/läkemedel som påverkar det centrala nervsystemet. Tabletter/läkemedel som är föreskrivna av medicinska skäl och inte påverkar arbetsförmågan är tillåtna.

Alkohol och narkotika är ur juridisk synpunkt klassade på olika sätt. Rehabiliteringsansvaret för alkoholmissbruk är långtgående men för missbruk av narkotika, eller andra enligt lag förbjudna droger, föreligger inget rehabiliteringsansvar.

Trelleborgs kommun ska

- förebygga att människor slås ut från arbetslivet på grund av missbruksproblem.
- se till att alla arbetsplatser inom Trelleborgs kommun skall vara alkohol/drogfria.
- verka för att minska sjukfrånvaro orsakat av alkohol- och drogkonsumtion.
- informera om, samt öka kunskaperna i, missbruksfrågor.

Avvikelse från policyn

Undantag från vissa av ovanstående regler kan göras i samband med speciella aktiviteter som sker efter ordinarie arbetstid, såsom representation, kursavslutningar, medarbetarfester och liknande.

Alkohol- och drogpolicy

Inledning

En god arbetsmiljö är en självklarhet för en attraktiv arbetsgivare. Anställda som brukar och är påverkade av alkohol/droger på arbetsplatsen försämrar både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön och medför risker i arbetet både för den som är påverkad och för arbetskamraterna. Trelleborgs kommun accepterar inte någon form av alkohol- och drogpåverkan under tjänstgöring. Det är inte heller tillåtet att komma i bakrus till sin arbetsplats.

Med droger avses alkohol, narkotika och av Läkemedelsverket narkotikaklassade preparat/läkemedel (uppdaterat 2018) som påverkar det centrala nervsystemet och arbetsförmågan. (Undantag: Tabletter/läkemedel som är föreskrivna av medicinska skäl och inte påverkar arbetsförmågan)

Alkohol och narkotika är ur juridisk synpunkt klassade på olika sätt. Rehabiliteringsansvaret för alkoholmissbruk är långtgående men för missbruk av narkotika, eller andra enligt lag förbjudna droger, föreligger inget rehabiliteringsansvar.

Mål med policyn

- Att förebygga att människor slås ut från arbetslivet på grund av missbruksproblem.
- Alla arbetsplatser inom Trelleborgs kommun skall vara alkohol/drogfria.
- Kommunen ska verka för att minska sjukfrånvaro orsakat av alkohol- och drogkonsumtion.
- Information och kunskaper i missbruksfrågor ska förbättras.

Allas ansvar

Missbruk angår oss alla på arbetsplatsen. Var och en måste medverka till att den som missbrukar får hjälp. Det är därför viktigt att chefer och medarbetare inom Trelleborgs kommun har en gemensam syn och ett gemensamt förhållningssätt till alkohol och droger i samband med arbete.



TRELLEBORGS KOMMUN

Detta kräver dock att stor restriktivitet iakttas och en noggrann prövning av varje fall ska ske (för ytterligare information se **policy för möten och resor**). Den som ansvarar för arrangemanget ska alltid se till att bra alkoholfria alternativ erbjuds. Även om alkohol för de flesta förknippas med fest, högtid, gemenskap och trivsel, vet vi att många människor inte bör, vill eller kan dricka alkohol. Skälen kan vara medicinska, ideologiska eller andra. Oavsett skäl ska vi visa respekt för dem som avstår från alkohol. Utifrån ovanstående är det inte heller lämpligt att överlämna alkohol som gåva vid t.ex. högtidsdagar eller liknande.

Trelleborgs kommun tydliggör i en rutin hur frågor rörande alkohol och droger ska hanteras praktiskt.

Som medarbetare i Trelleborgs kommun ska du:

- Följa alkohol- och drogpolicyn
- Vända dig till din chef eller personalavdelningen om du har missbruksproblem för att få hjälp och stöd
- Informera din chef om du misstänker att någon av dina kollegor har missbruksproblem så att personen kan få hjälp och stöd
- Medverka aktivt i din egen rehabilitering

Som chef i Trelleborgs kommun ska du:

- Säkerställa att alla anställda känner till alkohol- och drogpolicyn
- Ansvara för att arbetsmiljön är fri från alkohol och droger och i detta vara uppmärksam på tecken på drickande/drogande
- Omedelbart agera om någon på arbetsplatsen är eller misstänks vara påverkad av alkohol/droger
- Säkerställa att medarbetare med alkohol/drogproblem får adekvat hjälp och rehabilitering
- Stödja medarbetare, såväl under som efter, avslutad behandling/rehabilitering
- Dokumentera alkohol- och drogrelaterade händelser

Personalavdelningen ska:

- Sprida kunskap om riskbruk, missbruk och rehabilitering till chefer och medarbetare
- Ge stöd till chefer och medarbetare

Avvikelser från policyn

Undantag från vissa av ovanstående regler kan göras i samband med speciella aktiviteter som sker efter ordinarie arbetstid, såsom representation, kursavslutningar, medarbetarfester och liknande. Detta kräver dock att stor restriktivitet iakttas och en noggrann prövning av varje fall skall ske (för ytterligare information se *policy för representation*). Den som ansvarar för



arrangemanget ska alltid se till att bra alkoholfria alternativ erbjuds. Även om alkohol för de flesta förknippas med fest, högtid, gemenskap och trivsel, vet vi att många människor inte bör, vill eller kan dricka alkohol. Skälen kan vara medicinska, ideologiska eller andra. Oavsett skäl ska vi visa respekt för dem som avstår från alkohol. Utifrån ovanstående är det inte heller lämpligt att överlämna alkohol som gåva vid tex högtidsdagar eller liknande.

Alkohol- och drogpolicyn kompletteras med en handlingsplan för hur dessa frågor ska hanteras praktiskt.



5 c Rökfri arbetstid – nytt förslag

Rökfri arbetstid har en tydlig koppling till Trelleborgs kommuns vision, Trelleborg ska vara en framgångskommun med långsiktigt hållbar tillväxt. En långsiktig hållbar tillväxt innebär att värna om hälsa och miljö. Medarbetarna är den viktigaste tillgången på varje arbetsplats, vilket är ett starkt skäl till att ha rökfri arbetstid. Trelleborgs kommun ska förknippas med en hög grad av medvetenhet när det gäller hälsa och miljö.

Syftet med rökfri arbetstid är att minska rökningen bland medarbetarna samt att minska risken för passiv rökning. Målet är att detta ska leda till förbättrad hälsa för såväl medarbetare som medborgare i Trelleborgs kommun.

Rökfri arbetstid gäller för samtliga medarbetare i Trelleborgs kommun. Rökfri arbetstid innebär att ingen utsätts för tobaksrök på sitt arbete. Enda tillfället som rökning får förekomma är lunchen eftersom denna inte räknas som arbetstid. Även förtroendevalda i Trelleborgs kommun förväntas följa denna policy.

Samtliga chefer har i enlighet med denna policy en viktig roll i att se till att arbetsplatserna är rökfria. I detta uppdrag ingår dels att informera samtliga medarbetare och fastställa gränser för rökfritt område. Vidare ska chefer kunna motivera och inspirera medarbetare att följa policyn. Policyn om rökfri arbetstid ska regelbundet tas upp, både i samband med introduktion, arbetsplatsträffar och vid behov i enskilda samtal.

Trelleborgs kommun tydliggör i en rutin hur frågor rörande rökfri arbetstid ska hanteras praktiskt.

Policy för rökfri arbetstid i Trelleborgs kommun

1. Inledning

Rökfri arbetstid har en tydlig koppling till Trelleborgs kommuns vision, Trelleborg ska vara en framgångskommun med långsiktigt hållbar tillväxt. En långsiktig hållbar tillväxt innebär att värna om hälsa och miljö. Medarbetarna är den viktigaste tillgången på varje arbetsplats, vilket är ett starkt skäl till att ha rökfri arbetstid.

2. Syfte och mål

Policyn är ett komplement till tobakslagen. Enligt 2 § i tobakslagen är rökning totalt förbjudet i offentliga byggnader, i lokaler som är avsedda för barnomsorg, skolverksamhet eller annan verksamhet för barn eller ungdom samt på skolgårdar och på motsvarande områden utomhus vid förskolor och fritidshem. Rökförbudet gäller dygnet runt. Rökning är också förbjuden enligt tobakslagen 2 § i lokaler som är avsedda för gemensamt bruk i bostäder och inrättningar med särskild service eller vård. Enligt tobakslagen 8 § svarar arbetsgivaren för att en arbetstagare inte mot sin vilja utsätts för tobaksrök i den arbetslokal eller det liknande utrymme där arbetstagaren är verksam. Syftet med rökfri arbetstid är att minska rökningen bland medarbetarna samt att minska risken för passiv rökning. Målet är att detta ska leda till förbättrad hälsa för såväl medarbetare som medborgare i Trelleborgs kommun.

3. Vad innebär rökfri arbetstid? Sedan den 1 juli 2009 gäller rökfri arbetstid för samtliga medarbetare i Trelleborgs kommun. Rökfri arbetstid innebär att ingen utsätts för tobaksrök på sitt arbete. Enda tillfället som rökning får förekomma är lunchen eftersom denna inte räknas som arbetstid. Även förtroendevalda i Trelleborgs kommun förväntas följa dessa riktlinjer.

4. Vad innebär rökfritt område?

Enligt tobakslagen är det förbjudet att röka vid förskolor, skolor och fritidsgårdar. Enligt denna policy ska det även vara rökfritt utanför övriga kommunala arbetsplatser/ anläggningar. Rökning vid entréer är t.ex. mycket olämpligt. Respektive arbetsplats har i uppdrag att fastställa gränser för rökfritt område. Skyltar kan med fördel sättas upp i syfte att markera vad som är rökfritt område.



5. Alla medarbetare har ett ansvar

Trelleborgs kommun ska förknippas med en hög grad av medvetenhet när det gäller hälsa och miljö. Därför ska rökning i i arbetskläder undvikas. Rester av rök fastnar dessutom i kläder och hår, även om rökningen sker utomhus. Rökrester kan irritera luftvägarna hos barn och andra känsliga personer, t. ex allergiker. 3 (3) Medarbetare på förskolor, familjecenter, fritidshem, skolor samt inom ungdomsenheten har ett särskilt ansvar för att skydda barn och ungdomar från passiv rökning. Därtill är det viktigt att vara en god förebild. Barn och unga har lätt att ta efter vuxnas beteende. Rökning får enligt tobakslagen 2 § inte förekomma på eller i närheten av förskolor, familjecenter, skolor, fritidshem eller fritidsgårdar. Även snusning bör undvikas i närheten av barn och ungdomar.

6. Om vårdtagare röker

Problem kan komma att uppstå för medarbetare som utför insatser i brukares/vårdtagares hem. Enligt arbetsmiljölagen får medarbetare mot sin vilja inte utsättas för andras tobaksrök. Samtidigt har kommunen enligt socialtjänstlagen det yttersta ansvaret för att medborgare i kommunen får stöd och hjälp. Rekommendationen är att medarbetaren ber vårdtagaren/brukaren avstå från att röka under hemtjänstens besök. Problem med rökig miljö hemma hos brukare/vårdtagare kräver individuell bedömning i varje enskilt fall.

7. Stöd för medarbetare som vill sluta röka/snusa

Att sluta röka/snusa är ett personligt beslut, som man inte kan påtvinga någon. Ungefär åtta av tio rökare vill dock sluta och många behöver hjälp för att kunna bli rökfria. Samtliga vårdcentraler erbjuder tobaksavvänjning. Det finns även privata alternativ. Trelleborgs kommuns friskvårdspeng kan användas till tobaksavvänjning, dock ej till nikotinersättningsmedel/läkemedel. Ett annat alternativ är att vända sig till Sluta röka-linjen, som erbjuder kostnadsfri rådgivning. För mer information: www.slutarokalinjen.se eller 020-84 00 00

8. Förankring

Samtliga chefer har i enlighet med denna policy en viktig roll i att se till att arbetsplatserna är rökfria. I detta uppdrag ingår dels att informera



TRELLEBORGS KOMMUN

	<p>samtliga medarbetare och fastställa gränser för rökfritt område. Vidare ska chefer kunna motivera och inspirera medarbetare att följa policyn. Rökning kan innebära ett starkt beroende som kan vara väldigt svårt att bryta. Policyn om rökfri arbetstid ska regelbundet tas upp, både i samband med arbetsplatsträffar och vid behov i enskilda samtal.</p>
--	--



<p>5 c Friskvårdsförmån – nytt förslag</p> <p>Syftet med friskvård är att stimulera individer till egna aktiva insatser i hälsofrämjande syfte för att öka välbefinnandet. Detta för att påverka individen till att göra bättre livsstilsval och öka intresset för den egna hälsan samt inspirera till ett större ansvarstagande för eget och andras välmående.</p> <p>En god hälsa leder ofta till ökad livskvalitet på så sätt att vi lättare kan klara av livets olika situationer – både på fritiden och i arbetslivet. En god hälsa kan uppnås på olika sätt. Att motion och rätt kosthållning leder till förbättrat fysiskt – och psykiskt – välbefinnande är bevisat.</p> <p>Varje person är ytterst ansvarig för sin egen hälsa. Trelleborgs kommun vill därför verka för och bidra till att dess medarbetare stimuleras att bibehålla eller förbättra sin hälsa.</p> <p>Till medarbetare inom Trelleborgs kommun som köper friskvårdsinsatser av enklare slag (se kommentar) lämnar arbetsgivaren en skattefri friskvårdsförmån på upp till 1 200 kr per år. Förmånen kan omfatta mer än ett inköp under året, där inköpen summeras och ersätts med högst 1 200 kr per år.</p> <p>I Trelleborgs kommun tillåts inga andra förmåner med koppling till friskvård/motion.</p> <p>Arbetsgivaren lämnar endast ersättning för friskvårdsaktiviteter av enklare slag, där förmånen kan betraktas som skattefri enligt Skatteverkets regler.</p> <p>Policyn gäller alla tillsvidareanställda samt visstidsanställda vars anställningstid uppgår till 1 år.</p> <p>Trelleborgs kommun tydliggör i en ansökningsblankett hur ansökan om friskvårdsförmånen ska hanteras.</p>	<p>Policy avseende Friskvårdsförmån</p> <p>Syftet med friskvård är att stimulera individer till egna aktiva insatser i hälsofrämjande syfte för att öka välbefinnandet. Detta för att påverka individen till att göra bättre livsstilsval och öka intresset för den egna hälsan samt inspirera till ett större ansvarstagande för eget och andras välmående.</p> <p>En god hälsa leder ofta till ökad livskvalitet på så sätt att vi lättare kan klara av livets olika situationer – både på fritiden och i arbetslivet. En god hälsa kan uppnås på olika sätt. Att motion och rätt kosthållning leder till förbättrat fysiskt – och psykiskt – välbefinnande är bevisat.</p> <p>Varje person är ytterst ansvarig för sin egen hälsa. Trelleborgs kommun vill därför verka för och bidra till att dess medarbetare stimuleras att bibehålla eller förbättra sin hälsa.</p> <p>Till medarbetare inom Trelleborgs kommun som köper friskvårdsinsatser av enklare slag (se kommentar) lämnar arbetsgivaren en skattefri friskvårdsförmån på upp till 1 200 kr per år. Förmånen kan omfatta mer än ett inköp under året, där inköpen summeras och ersätts med högst 1 200 kr per år.</p> <p>För att kunna åtnjuta denna förmån ska den anställda, till närmaste chef, inlämna bevis på inköpt aktivitet (skrivet kvitto, avtal, kontrakt etc.) på vilket det framgår namn på den som köpt aktiviteten. Ersättningen betalas därefter ut via lönesystemet.</p> <p>Friskvårdsförmånen omfattar alla anställda i kommunen om förutsättningarna enligt skattereglerna uppfylls (se Kommentar).</p> <p>I Trelleborgs kommun tillåts inga andra förmåner med koppling till friskvård/motion. (Se också vidare instruktioner på Slättnet.)</p> <p>Kommentar:</p> <p>Arbetsgivaren lämnar endast ersättning för friskvårdsaktiviteter av enklare slag, där förmånen kan betraktas som skattefri enligt Skatteverkets</p>
---	--



TRELLEBORGS KOMMUN

	<p>regler.</p> <p>Policyn gäller alla tillsvidareanställda samt visstidsanställda vars anställningstid uppgår till 1 år.</p>
--	--