

ARBEJDSMILJØ I STABEN

Arbejds miljøteamet i Staben

AABENRAA KOMMUNE

Hvad handler arbejdsmiljø om:

Arbejdsmiljø



Fysiske forhold

- Arbejdsstedets indretning
- Pladsforhold
- Gulvbelægning
- Indeklima
- Støj og vibrationer
- Lysforhold
- Velfærdsforhold

Ergonomiske forhold

- Arbejdsstillinger
- Arbejdshøjder
- Variation i arbejdet
- Tunge løft
- Træk og skub
- Stol/arbejdsbord
- Tekniske hjælpemidler

Kemiske og biologiske forhold

- Hudkontakt
- Luftforureninger
- Substitution
- Faremærkning / kode numre
- Kemisk risikovurdering
- Håndtering og opbevaring
- Spild / affald
- Smitterisiko fx Corona
- Rengøring

Psykiske forhold

- Krav og ressourcer
- Arbejdstid
- Tidspres/stress
- Mobning
- Indflydelse på eget arbejde
- Relationer
- Samarbejde
- Information

Ulykker

- Maskinsikkerhed
- Service og eftersyn
- Fald og snuble
- Eksplosions-/ brandfare, ætsning og forgiftning
- Stikskader
- Vold og trusler
- Nærved ulykker

Hvem er ansvarlig for arbejdsmiljøet i Staben?

Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Det gælder både i forhold til arbejdets udførelse, arbejdsstedets indretning, brugen af tekniske hjælpemidler og ved anvendelse af stoffer og materialer.

Som ansat skal du deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed. Som ansat skal du desuden medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige inden for dit arbejdsområde.

Alle har et ansvar for trivsel på arbejdspladsen.

Den enkelte afdeling og kontor er ansvarlig for løbende at drøfte arbejdsmiljøet i egen afdeling.

Fysiske forhold	<p>Oplever du, at de fysiske forhold ikke er i orden, drøftes disse med din leder. Du og din leder kan i samarbejde aftale, hvad der kan gøres. Hvis du oplever, at der ikke sker noget, og du fortsat er generet af forholdene, kan du kontakte din AMR/AML eller indberette forholdet i SafetyNet som en APV.</p>
Ergonomiske forhold	<p>Du kan få hjælp til indretning af din arbejdsplads, hvis du har brug for dette. Spørg din leder herom.</p>
Kemiske og biologiske forhold	<p>Du er som medarbejder ansvarlig for at forebygge smitterisiko ved at følge de anvisninger som udsendes eller aftales på arbejdspladsen.</p>
Psykiske forhold	<p>Alle har et ansvar for trivsel på arbejdspladsen. Der udarbejdes hvert 2. år trivselsmålinger for de enkelte kontorenheder og afdelinger. Trivselsmålinger skal drøftes mellem leder og medarbejdere, og hvis der aftales handleplaner på baggrund af målingerne skal disse indberettes i SafetyNet af lederen, således der sikres opfølgning herpå. Der er udarbejdet beredskabsplaner for:</p> <ul style="list-style-type: none"> • FOREBYGGELSE AF ARBEJDSBETINGET STRESS • HÅNTERING AF KRÆNKENDE HANDLINGER, HERUNDER MOBNING OG SEKSUEL CHIKANE <p>Såfremt du som medarbejder ikke oplever, at de psykiske forhold er i orden, skal du drøfte det med din leder, sker der ikke noget, skal du gå til din AMR/AML eller TR. Du kan indberette forholdet i SafetyNet som en APV</p>
Ulykker	<p>Er du udsat for vold og trusler, eller en ulykke eller nærvædet ulykke, er der udarbejdet beredskabsplan for</p> <ul style="list-style-type: none"> • HÅNTERING AF NÆRVÆDET OG ARBEJDSULYKKER I STABEN • HÅNTERING AF VOLD I STABEN <p>En række medarbejdere er uddannet i Førstehjælp. Oversigten skal fremgå af jeres opslagstavle.</p>

SafetyNet

SafetyNet er et IT-system til understøttelse af arbejdsmiljøarbejdet i hele organisationen. Det er et redskab til hjælp i forbindelse med at sikre, at arbejdsforholdene foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

SafetyNet ikonet findes på dit skrivebord.



SafetyNet anvendes ved indberetning af APV (Arbejdspladsvurderinger), vold og krænkende handlinger samt nærved- og arbejdsulykker.

APV - Arbejdspladsvurdering
Du evaluerer nu - Afdeling: Blomsterby
Arbejdspladsvurderinger sætter fokus på et sundt og sikkert arbejdsmiljø.

Indenfor hvilket område vil du lave en arbejdspladsvurdering?

Vælg ét eller flere områder Påkrævet

Fysiske forhold Psykiske forhold Ergonomiske forhold Kemiske forhold Biologiske forhold Ulykker

AMR og AML

AMR (ArbejdsMiljørepRæsentanten) er valgt for en 2 årige periode blandt medarbejderne. AML (ArbejdsMiljøLederen) er udpeget blandt chefgruppen i Staben.

AMR og AML´s opgaver er at understøtte medarbejderne og lederne i forhold til:

- Anmeldelse af arbejdsrelaterede hændelser
- At planlægge og deltage i aktiviteter, der skal beskytte de ansatte og forbygge risici
- Deltage i at løse de sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer
- Give information videre og gå i dialog om arbejdsmiljøforhold
- Sikre forebyggelse og læring i og for hele personalegruppen

ÅRSHJUL FOR ARBEJDET MED ARBEJDSMILJØ

Arbejds miljøet i Staben er på dagsordenen på alle lokaludvalgsmøder, og der orienteres om ændringer og nyheder på personalemøder i Staben.

Januar	Februar	Marts	April	Maj	Juni	Juli	August	September	Oktober	November	December
Gennemgang og handling på indberettede APV sager i SafetyNet sker løbende											
		Første hjælps kursus								Første hjælps kursus	
								Behandling af handleplaner			Behandling af handleplaner
		Lokal udvalgs møde		Lokal udvalgs møde				Lokal udvalgs møde			Lokal udvalgs møde
		Personale møde i Staben			Personale møde i Staben			Personale møde i Staben			Personale møde i Staben