



Beslutsunderlag

DATUM: 2022-05-04
AVDELNING: AVS
HANDLÄGGARE: Christina Jacobsson
HANTERINGSKLASS: Ö P P E N

SVERIGES RIKSBANK
SE-103 37 Stockholm
(Brunkebergstorg 11)

Tel +46 8 787 00 00
Fax +46 8 21 05 31
registratorn@riksbank.se
www.riksbank.se

DNR 2022-00624

Arbetsmiljöpolicy

Förslag till direktionens beslut

Direktionen beslutar att

1. fastställa Riksbankens arbetsmiljöpolicy i enlighet med bilaga.
2. upphäva policy för mångfald och likabehandling och regeln för mångfald och likabehandling.

Ärendet

Som ett led i den årliga översynen av styrande dokument har en reviderad arbetsmiljöpolicy tagits fram.

Överväganden

Nuvarande Arbetsmiljöpolicy samt Policy för mångfald och likabehandling har slagits ihop till en och samma policy; Arbetsmiljöpolicy. Anledningen till denna sammanslagning är att dokumenten tidigare innehöll samma information till stor del samt att arbetet med mångfald och likabehandling utgör en del av arbetsmiljöarbetet. Av detta följer att den nuvarande policyn för mångfald och likabehandling ska upphävas.

Arbetsmiljöpolycyn har anpassats till den nya mallen för styrande dokument. I övrigt rör det sig enbart om redaktionella förändringar.

Den nuvarande regeln för mångfald och likabehandling innehåller enbart information som redan finns lagar och andra författningar. Regeln ska därför upphävas.

ARBETSMILJÖPOLICY

BESLUTSDATUM: 2022-06-08
BESLUT AV: Direktionen
ANSVARIG AVDELNING: AVS
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Christina Jacobsson
DIARIENUMMER: 2022-00624
HANTERINGSKLASS: ÖPPEN

Arbetsmiljöpolicy

Innehåll

Denna policy beskriver huvudprinciperna för hur arbetsmiljöarbetet inom Riksbanken ska bedrivas.

Syftet med denna policy är att sätta ramverket för ett arbetsmiljöarbete där målet är att skapa en säker och hälsosam arbetsplats för alla.

Målgrupp

Denna policy riktar sig till samtliga som arbetar på Riksbanken.

1 Inledning

Målet med arbetsmiljöarbetet på Riksbanken är att skapa en säker och hälsosam arbetsplats för alla: en attraktiv arbetsplats där den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön ökar medarbetarnas motivation, arbetsglädje och effektivitet.

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt och bidra till att främja hälsa och förebygga ohälsa och olycksfall. Kränkande särbehandling ska motverkas och jämställdhet och mångfald ska främjas. Ingen form av diskriminering, trakasserier eller annan kränkande särbehandling tillåts.

1.1 Bakomliggande regelverk

Riksbanken följer arbetsmiljölagen och andra författningar som är tillämpliga i verksamheten. Dessa är tillgängliga i sin helhet på Banconätet under Lagar och regler för arbetsmiljön:

- Arbetsmiljölagen (1977:1160)
- Diskrimineringslagen (2008:567)
- Arbetsmiljöförordningen (1977:1166)
- Arbetsmiljöverkets föreskrift Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
- Arbetsmiljöverkets föreskrift Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

1.2 Definitioner

De termer och uttryck som används i denna policy har samma innebörd som i ovanstående regelverk.

Organisatorisk arbetsmiljö

Organisatorisk och social arbetsmiljö inkluderar villkor och förutsättningar för arbetet inom områdena:

- ledning och styrning,
- kommunikation,
- delaktighet, handlingsutrymme,
- fördelning av arbetsuppgifter och
- krav, resurser och ansvar

Social arbetsmiljö

Social arbetsmiljö inkluderar villkor och förutsättningar för arbetet när det gäller till exempel socialt samspel, samarbete och socialt stöd från chefer och kollegor.

2 Roller och ansvar

Arbetsgivaren har enligt Arbetsmiljölagen det yttersta ansvaret för arbetsmiljön och ska se till att arbetet kan bedrivas utan risk för ohälsa och olycksfall samt att medarbetarna känner till och kan undvika risker. Arbetsmiljöansvaret delegeras från riksbankschefen till cheferna.

Alla som arbetar på Riksbanken har ett eget ansvar för att respektfullt och konstruktivt bidra till ett gott samarbets- och samtalsklimat. Ansvaret innebär även att vara uppmärksam och snarast underrätta arbetsgivaren eller ett skyddsombud när man upptäcker problem eller risker i arbetsmiljön.

3 Huvudprinciper för arbetsmiljöarbetet

Arbetet ska ske systematiskt och i samverkan

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt som en del i den vardagliga verksamheten och i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare. Verksamheten ska kontinuerligt följas upp ur ett arbetsmiljöperspektiv.

Målområden ska formuleras i en handlingsplan

Inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön ska målområden formuleras i en handlingsplan med anknytning till Riksbankens strategi för en utvecklande arbetsplats. Dessa målområden ska omfatta:

- kunskap om en hållbar arbetsmiljö bland chefer och medarbetare
- en ändamålsenlig organisation
- effektiva arbetsformer
- balans mellan arbete och privatliv
- nyttjande av potential och kompetens
- en inkluderande arbetsmiljö

Delaktighet och ansvar ska eftersträvas

I samarbetet mellan chef och medarbetare ska delaktighet och ansvar eftersträvas. Arbetsgivaren ska vara tydlig med vad som förväntas av medarbetaren i arbetet och hur uppföljning och utvärdering sker. Riksbankens utvecklingskarta illustrerar övergripande våra processer för utveckling och kontinuerligt lärande för både

medarbetare och verksamhet. Medarbetare ges möjlighet att medverka i utformningen av sitt eget arbete med start i utvecklingssamtalet.

Vid förändringar ska effekter beaktas

Vid förändringar i verksamheten ska effekterna på arbetsmiljön beaktas. Konsekvenser och risker ska bedömas i samverkan med medarbetarna. Om eventuellt negativa effekter kan uppstå ska dessa motverkas av åtgärder för att långsiktigt främja en god arbetsmiljö.

Åtgärder ska sättas in snabbt vid signaler på ohälsa

Riksbanken ska ha tydliga och väl förankrade rutiner för att snabbt sätta in förebyggande åtgärder vid signaler på ohälsa och för att genomföra en effektiv arbetsanpassning och rehabilitering för den enskilda medarbetaren. I rehabiliteringsarbetet är målsättningen att sjukskrivna medarbetare snabbt ska kunna återgå till arbetet.

4 Efterlevnad

HR-chefen ansvarar för att följa upp denna policy och rapportera hur den efterlevs.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet följs upp löpande i arbetsmiljökommittén och Riksbankens ledningsgrupp. Avrapporteringen av resultaten sker vid tre tillfällen per år till direktionen.

5 Ikraftträdande

Denna policy träder i kraft 2022-06-08. Genom policyn upphävs den arbetsmiljöpolicy som beslutades 2021-09-14, den policy för mångfald och likabehandling som beslutades 2020-10-17 samt den regel för mångfald och likabehandling som beslutades 2020-10-07.