

## Arbetsmiljöplan, 2016

# Kulturhuset

### Övergripande målsättning

Kulturhusets arbetsmiljöplan skall vara upprättad för att ge grundläggande vägledning till **Styrelsen** och dess **Personalutskott (PU)** för att kunna aktivt arbeta med systematiskt arbetsmiljöarbete för i första hand de anställda i föreningen och i andra hand de ideellt aktiva i föreningen.

Målet med arbetsmiljöplanen är att ge verktyg till **Styrelsen** för att kunna:

- **identifiera** och **förhindra** eventuella psykosociala riskfaktorer.
- **identifiera** och **förhindra** eventuella fysiska riskfaktorer.
- **identifiera** motsvarande **åtgärder** för att förbättra både hälsa och säkerhet i arbetet.

**Styrelsen** och **(PU)** bör samverka med både personal och ideellt verksamma inom de olika områdena i Kulturhuset för att på ett effektivt sätt upprätthålla det systematiska arbetsmiljöarbetet.

### Organisation

**(PU)** har huvudansvaret för att leda frågan om systematiskt arbetsmiljöarbete i föreningen.

För att underlätta förståelse för Kulturhusets organisation se följande länk:

<http://wiki.kulturhusetjonkoping.se/index.php/Styrelsen>

### Ansvar och Skyldigheter

En arbetsmiljö skall utformas så att den skapar förutsättningar för arbetsglädje, utvecklingsmöjligheter och trygghet för de anställda, och skall ingå som en naturlig del i det dagliga arbetet för alla anställda i organisationen. Det är en gemensam angelägenhet för arbetsgivare och arbetstagare att tillsammans skapa en god arbetsmiljö och behöver därför innefatta ett ansvarstagande från både arbetsgivare och arbetstagare.

- **(PU)** har det övergripande ansvaret för att Arbetsmiljölagen följs upp och arbetet anpassas efter lagen som sådan. Det löpande arbetet kan delegeras till **Administrativ Samordnare**.
- **(PU)** har även ansvar att aktivt följa upp **de anställdas** situation i arbetet.

## Den ideella arbetsstyrkan

Kulturhuset är en organisation där mycket oavlönat arbete utförs. Det är **Styrelsens** uppgift att se till att den psykosociala- och fysiska arbetsmiljön är anpassad och strukturerad för att förebygga skador, hot eller liknande inte uppstår i den ideella verksamheten.

Säkerhetsföreskrifter och rutiner för god arbetsmiljö gällande det ideella arbetet och verksamheterna i huset bör finnas tillgängliga i varje del av de olika områdena i huset. Exempel på detta är hur köksmaskiner, maskiner i snickeriet, höga ljud i musikverksamhet och hur den sociala interaktionen mellan människor bör hanteras, detta i form av muntlig och skriftlig information.

## Metoder för arbetsmiljöarbetet

**Styrelsen** använder sig utav följande metoder för det systematiska arbetsmiljöarbetet i föreningen:

- Skydds rond en gång om året med samtlig personalstyrka.
- Personalmöte med **personalstyrkan** och **(PU)** en gång varannan månad
- Enkäter gällande både den **Psykosociala-** och **Fysiska Arbetsmiljön** tillsammans i personalstyrkan.  
För att sedan **identifiera** risker, **förhindra** och **åtgärda** dessa tillsammans.
- **(PU)** och **arbetstagarna** håller sig uppdaterade om de säkerhetsföreskrifter gällande maskiner, kemikalier och andra eventuella riskfaktorer i arbetet.

*Se bilagor*

“1 - Enkät om den Psykosociala arbetsmiljön på Kulturhuset”

“2 - Enkät om den Fysiska arbetsmiljön på Kulturhuset”