**Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet**

**Syfte**

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet är den aktivitet där Valdemarsviks kommun kontrollerar att arbetsmiljöarbetet fungerar bra och att vi lever upp till Arbetsmiljöverkets krav enligt föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2023:1).

Uppföljningen ska också ge en överblick för att styra och åtgärda eventuella brister i arbetsmiljöarbetet så att det får önskad effekt i form av en bättre arbetsmiljö för alla.

**Ansvar**

Ansvarig för att genomföra den årliga uppföljningen är den som har den arbetsmiljöuppgiften fördelad, vilket oftast är enhetschef på arbetsplatsnivå, verksamhetschef på verksamhetsnivå samt kommundirektör på kommunnivå.

**Rutin**

Den årliga uppföljningen genomförs på arbetsplatsnivå, verksamhetsnivå samt kommunnivå. Den årliga uppföljningen ska ske i samverkan med skyddsombud och eventuellt andra arbetstagarrepresentanter. Den ska göras närmast efterföljande år enligt denna tågordning:

1. Januari/februari månad på arbetsplatsnivå
2. Februari/mars månad på verksamhetsnivå
3. April/maj månad på kommunnivå

Resultatet redovisas för Kommunstyrelsen på första mötet efter sommaruppehållet.

Den årliga uppföljningen ska minst granska och säkerställa följande i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

* att vi har en arbetsmiljöpolicy,
* att vi har dokumenterade rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet,
* att arbetstagare och skyddsombud har möjlighet att medverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet,
* att vi har gjort en skriftlig fördelning av uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet,
* att de som tilldelats uppgifter i det systematiska arbetsmiljöarbetet har tillräckliga befogenheter, resurser, kunskaper och kompetens för uppgifterna
* att arbetstagarna har kunskaper om riskerna i arbetet så de kan utföra arbetet säkert,
* att vi gjort regelbundna undersökningar och riskbedömningar av arbetsmiljön,
* att vi gjort riskbedömningar vid förändringar i verksamheten,
* att vi gjort utredningar av ohälsa, olycksfall och tillbud som inträffar i verksamheten,
* att vi vidtagit åtgärder och skrivit handlingsplaner när åtgärder inte gjorts omedelbart,
* att vi har kontrollerat att genomförda åtgärder har fått önskad effekt,
* att vi har gjort en årlig uppföljning av hur det systematiska arbetsmiljöarbetet fungerat,
* att vi har anlitat företagshälsovård, eller annan motsvarande sakkunnig hjälp utifrån, vid behov,
* att vi har anmält allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket och/ eller Försäkringskassan.

Den årliga uppföljningen och eventuell åtgärdsplan med åtgärder dokumenteras och sparas i KIA. Det gäller på alla nivåer i organisationen. Åtgärdsplanen följs upp kontinuerligt i samverkan/skyddskommitté.

Den årliga uppföljningen sker i kommunens digitala verktyg för det systematiska arbetsmiljöarbetet, KIA och checklistan *Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet* *på arbetsplatsnivå/verksamhetsnivå/kommunnivå* används som underlag. Det är respektive ansvarig chef som bokar in mötet och genomför den årliga uppföljningen. Bokningen görs i KIA som en arbetsmiljörevision under fliken riskhantering (ny riskhantering).

Två gånger om året träffar HR alla chefer där man kontrollerar statusen på det systematiska arbetsmiljöarbetet och går igenom de kontrollpunkter som den årliga uppföljningen av SAM innehåller.