

## Arbetsmiljö - Riktlinje

STIL arbetar för att möjliggöra självbestämmande för alla arbetsledare. De personliga assistenterna är en av arbetsledarnas och STILs viktigaste resurser. Vi tror att kvalitet i arbetsledarens assistans och bra arbetsmiljö för de anställda hänger ihop.

Vi följer de lagar och föreskrifter om arbetsmiljö som gäller för oss. Vi tar avstånd från alla former av diskriminering, trakasserier, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling.

Målsättningen är att ingen ska skadas eller drabbas av ohälsa på grund av sitt arbete i STIL. Vi arbetar därför med att uppmärksamma och åtgärda risker samt hantera händelser när de uppstår.

### STILs modell är unik

STILs modell för personlig assistans innebär att arbetsledaren kan forma sin assistans utifrån sina önskemål och behov. Därför är den som har assistans i STIL arbetsledare. Det innebär att arbetsledaren och hans företrädare har en viktig roll i assistenternas arbetsmiljö. Det gör också att arbetsledaren eller hans företrädare behöver engagera sig i arbetsmiljöarbetet.

Som alla andra arbetsgivare har STIL ansvar för alla anställdas arbetsmiljö. Genom att arbetsledaren eller hans företrädare och kontorets arbetsledarpartner har ett nära samarbete kan STIL ta ansvar för arbetsmiljön.

STIL består av många assistanser med olika förutsättningar. Men det finns några saker som alla kan förvänta sig i STIL.

Alla arbetsledare ska kunna förvänta sig:

- Att ha möjlighet att lägga upp arbetsmiljöarbetet tillsammans med sin arbetsledarpartner eller medarbetsledare.
- Att alltid bli involverad i arbetsmiljöfrågor på det sätt som hen har kommit överens med sin arbetsledarpartner
- Att ha tillgång till tillräcklig information och stöd i arbetsmiljöfrågor.
- Att kunna få stöd vid akuta situationer oavsett vilken tid på dygnet de uppstår och även om arbetsledarpartnern inte är tillgänglig. STIL har en nödtelefon som är bemannad dygnet runt.

Alla anställda ska kunna förvänta sig:

- Att kunna vända sig till arbetsledaren eller medarbetsledaren i frågor som rör arbetsmiljön. Alla ska även kunna vända sig till STIL vid behov.

- Att kunna få stöd vid akuta situationer oavsett vilken tid på dygnet det uppstår och även om arbetsledaren eller medarbetaledaren inte är tillgänglig. STIL har en nödtelefon som är bemannad dygnet runt.
- Att få tillräcklig introduktion för sitt arbete.

### Friskfaktorer

Det finns sådant som brukar främja en bra arbetsmiljö och friska anställda. Det kallas friskfaktorer. STILs modell främjar särskilt en del friskfaktorer och arbetar aktivt med att stötta arbetsledare och medarbetaledare framför allt ledarskapsfrågor.

Friskfaktorer kan t.ex. vara:

- Att ha närhet till den som leder arbetet.
- Att uppleva sitt arbete som betydelsefullt.
- Att veta vad som gäller och förväntas, tydlighet.
- Att ha en rak kommunikation med den som leder arbetet.

### Risker

Ibland finns risker som beror på arbetets natur. Det betyder att riskerna hänger ihop med förutsättningar för, och orsak till arbetsledarens assistans. Det kan handla om arbeten som är fysiskt eller psykiskt påfrestande. Riskerna hanteras i varje assistans och när arbetet är psykiskt påfrestande finns ofta en medarbetaledare som leder arbetet.

Det finns risker i arbetsmiljön som inte kommer fram i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Det är framför allt när det gäller psykosociala risker. Genom ledarstöd strävar vi efter att främja samarbete, trygghet och rak kommunikation i assistansen.

För att underlätta arbetet med att hantera eller åtgärda risker ska kontoret se till:

- Att det är enkelt för arbetsledare och medarbetaledare när de behöver skaffa arbetshjälpmedel.
- Att stötta med utbildningar som utgår från hur arbetsledaren vill ha sin assistans utförd och samtidigt funkar för de personliga assistenterna t.ex. i ergonomi eller att hantera svåra situationer.
- Att se till att alla som har psykiskt påfrestande arbeten ha tillgång till tydligt stöd, tillräcklig kompetens och handledning.