



# Policy

BESLUTSDATUM: 2009-  
BESLUT AV: Direktionen  
ANSVARIG AVDELNING: Administrativa avdelningen  
FÖRVALTNINGSANSVARIG: Personalenheten  
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 2009-835-ADM

## ■ Arbetsmiljöpolicy för Riksbanken

Målet med arbetsmiljöarbetet på Riksbanken är att skapa en attraktiv arbetsplats med en arbetsmiljö som ökar medarbetarnas motivation, arbetsglädje och effektivitet.

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt och som en del av den dagliga verksamheten i samverkan mellan chef och medarbetare. Verksamheten ska kontinuerligt följas upp ur ett arbetsmiljöperspektiv med syfte att uppnå en god arbetsmiljö.

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 agera när man upptäcker problem och risker i arbetsmiljön.

Arbetsmiljöuppgifterna är skriftligt fördelade från direktionen till cheferna. En viktig del i chefsrollen är att vara uppmärksam på medarbetarnas hälsa och välmående.

I samarbetet mellan chef och medarbetare ska ett stort mått av delaktighet och ansvar eftersträvas. Det ska vara tydligt vad som förväntas av medarbetaren samt hur och när det ska utvärderas. Varje medarbetare ska ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation och vid förändringar i det egna arbetet.

Vid förändringar i verksamheten ska effekterna på arbetsmiljön beaktas. Konsekvenser och risker ska bedömas i samverkan med medarbetarna. Åtgärder ska vidtas för att förebygga negativa effekter.

Riksbanken ska ha tydliga och väl förankrade rutiner för att kunna genomföra en effektiv arbetsanpassning och rehabilitering. Målsättningen ska vara en snabb återgång i arbete för sjukskrivna medarbetare.