

Arbetsmiljöpolicy

1. Syfte

Vi vill bidra till en hållbar utveckling inom miljö, samhälle och ekonomi. Genom tydliga mål och höga ambitioner ska vi minimera vårt klimatavtryck, främja hälsa och välmående hos våra medarbetare samt arbeta för en säker och effektiv produktion av hög kvalitet. Vår målsättning är att verksamheten inte ska orsaka olyckor eller skador – vare sig psykiska eller fysiska.

2. Omfattning

Policyn gäller alla medarbetare, konsulter, praktikanter och andra som utför arbete i företagets namn.

3. Ansvar

- Medarbetare: Har ett eget ansvar för sin hälsa och arbetsmiljö i det dagliga arbetet samt att bidra till en god arbetsmiljö för kollegor.
- Chefer och ledare: Ansvarar för att förebygga risker, ge stöd, utbildning och följa upp arbetsmiljöarbetet.
- HR: Stödjer chefer och medarbetare i arbetsmiljöfrågor, hanterar dokumentation och uppföljning genom HR-appen.
- VD: Har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön.
- Företagshälsovård: Bidrar med expertstöd i förebyggande och rehabiliterande insatser.

4. Förebyggande arbetsmiljöarbete

- Riskbaserat tänkande: Vi arbetar kontinuerligt för att förebygga ohälsa och olyckor.
- Lagar och regler: Vi säkerställer efterlevnad av gällande lagstiftning via lagportalen.
- Rapportering och uppföljning: Olyckor, tillbud och incidenter dokumenteras i HR-appen och följs upp systematiskt.
- Nolltolerans: Alkohol- och drogpåverkan accepteras inte på arbetstid. Alla fordon är utrustade med alkolås.
- Trafiksäkerhet: Vi är föredömen i trafiken och bidrar till en säker trafikmiljö.
- Utbildning och introduktion: Alla medarbetare får introduktion och utbildning.
- Friskvård: Vi erbjuder friskvårdsbidrag till alla medarbetare.
- Sjukfrånvaro: Vi följer upp sjukfrånvaro för att identifiera behov av stöd.
- Företagshälsovård: Avtal finns med ackrediterad företagshälsovård.

- Systematiskt arbetsmiljöarbete: HR-appen används för rapportering av kränkande särbehandling, förbättringsförslag, tillbud, olycksfall, visselblåsarfunktion med mera.
- Medarbetarundersökningar: Genomförs två gånger per år och följs upp med åtgärder.
- Ledarstöd: Vi erbjuder chefer och ledare kompetensutveckling och stöd.
- Personalfrågor: Vi arbetar långsiktigt med rekrytering, schemaläggning och ledigheter.
- Värdegrund: Vi arbetar och fattar beslut utifrån principen om alla människors lika värde.

5. Uppföljning och utveckling

Arbetsmiljöarbetet är en kontinuerlig process. Vi utvärderar och förbättrar rutinerna löpande genom uppföljning av rapporter, medarbetarundersökningar och samverkan mellan medarbetare, chefer, HR och företagshälsovård.

6. Checklista för medarbetare

Jag intygar att jag har tagit del av företagets arbetsmiljöpolicy och förbinder mig att:

- ☒ Bidra till en säker, hälsosam och inkluderande arbetsmiljö.
- ☒ Följa lagar, regler och interna rutiner för arbetsmiljö.
- ☒ Rapportera risker, tillbud och incidenter i HR-appen.
- ☒ Ta ansvar för min egen hälsa och arbetsmiljö.
- ☒ Respektera och bidra till principen om alla människors lika värde.

Policyn är fastställd av: Maria Widén

Version: 2025:2

Nästa översyn: 2026-10-01