

## Arbetsmiljöpolicy – Br Jonssons Transport AB

Vårt mål är att skapa en arbetsplats som är fysiskt, psykiskt och socialt sund. Inom transportbranschen innebär detta ett särskilt fokus på trafiksäkerhet, ergonomi och förebyggande av arbetsskador.

### Våra grundprinciper:

- **Säkerheten först:** Ingen leverans är så viktig att den motiverar avkall på säkerheten. Vi följer lagar, regler och kör- och vilotider strikt.
- **Samverkan:** Arbetsmiljön är ett gemensamt ansvar. Ledningen har det formella ansvaret, men varje anställd har en skyldighet att påtala brister och använda föreskriven skyddsutrustning.
- **Förebyggande arbete:** Vi arbetar proaktivt med att identifiera risker innan de leder till tillbud eller olyckor.
- **Hälsa och välbefinnande:** Vi främjar en kultur präglad av respekt och inkludering. Kränkande särbehandling eller trakasserier accepteras aldrig.

---

### Rutin för avvikelshantering (SAM)

En avvikelse är allt som inte stämmer överens med våra säkerhetsrutiner eller lagkrav. Det inkluderar olyckor, tillbud ("näraögat-händelser") och riskobservationer.

#### 1. Identifiering och omedelbar åtgärd

Om en olycka eller ett tillbud inträffar ska du:

- Säkra platsen och hjälpa eventuella skadade.
- Vid allvarlig händelse: Ring 112.
- Vidta omedelbara åtgärder för att förhindra att händelsen upprepas (t.ex. spärra av ett trasigt flak).

#### 2. Rapportering

Alla avvikelser ska rapporteras skriftligt till närmaste chef senast inom **24 timmar**.

#### Rapporten ska innehålla:

- Vad hände? (Beskriv händelseförloppet)
- Var och när? (Datum, tid, plats/fordonsnummer)
- Orsak? (Varför hände det? Brister i utrustning, stress, väglag etc.)

### 3. Utredning och analys

Arbetsgivaren ansvarar för att utreda händelsen tillsammans med skyddsombud (om sådant finns) och den berörda medarbetaren.

- **Syfte:** Inte att fördela skuld, utan att hitta rotorsaken.
- **Anmälan:** Vid allvarlig arbetsskada eller allvarligt tillbud ansvarar arbetsgivaren för att anmäla händelsen till Arbetsmiljöverket (enligt AML 3 kap. 3 a §).

### 4. Åtgärder och uppföljning

Baserat på utredningen fastställs en handlingsplan:

- Vilka åtgärder krävs? (Reparation, utbildning, ändrad ruttplanering).
- Vem ansvarar för att det genomförs?
- När ska det vara klart?

### 5. Dokumentation

Alla avvikelser och åtgärder dokumenteras i företagets arbetsmiljöpärm/digitala system och följs upp vid årliga skyddsronder.

---

#### Exempel på avvikelser att rapportera:

| Kategori      | Exempel   |
|---------------|---|
| Fordon/Teknik | Bromsfel, trasiga spännband, dålig belysning.             |
| Fysisk miljö  | Halkrisk vid lastkajer, trånga utrymmen, tunga lyft.      |
| Psykosocialt  | Stress p.g.a. för tigha tidsscheman, konflikter med kund. |
| Trafik        | Viltolyckor, dikeskörningar, aggressiva medtrafikanter.   |

---

**Fastställd av:** Martin Jonsson, VD

**Datum:** 2026-04-15