Arbetsmiljöpolicy för PCM Transport AB

Hos oss är arbetsmiljön en ryggrad i vår verksamhet. Vi strävar efter en säker, hälsofrämjande och trivsam arbetsplats där ingen drabbas av ohälsa eller olycksfall på grund av sitt arbete. Vår policy omfattar alla anställda.

1. Våra Grundprinciper

- Säkerheten först: Ingen transport eller arbetsuppgift är så brådskande att den motiverar att vi tummar på säkerheten. Om en situation bedöms som osäker ska arbetet avbrytas tills åtgärder vidtagits.
- Delat ansvar: Arbetsgivaren har det formella och yttersta ansvaret för arbetsmiljön. Men en god arbetsmiljö byggs tillsammans. Varje medarbetare förväntas ta personligt ansvar, följa givna instruktioner och använda föreskriven skyddsutrustning.
- Förebyggande arbete: Vi arbetar proaktivt. Det betyder att vi regelbundet undersöker vår arbetsmiljö (fordon, ergonomi, stress, lokaler) för att upptäcka och åtgärda risker innan något händer.
- Nollbilstolerans mot kränkningar: Vi accepterar ingen form av mobbning, trakasserier eller diskriminering. Respekt och ett gott bemötande är ett krav.

2. Riskbedömning av Arbetsmiljön

Syftet med denna rutin är att systematiskt identifiera, värdera och åtgärda risker i vår verksamhet för och förhindra arbetssjukdomar, belastningsskador och olycksfall.

När ska en riskbedömning göras?

- Regelbundet (Årligen): En övergripande skyddsrond och riskbedömning av hela verksamheten (fordon, kontor, lager, psykosocial arbetsmiljö).
- Vid förändringar: Inför inköp av nya fordonstyper, omorganiseringar, ändrade körrutter, eller när vi tar på oss nya typer av transportuppdrag.
- Efter händelser: Om ett allvarligt tillbud eller en arbetsskada har inträffat.

Arbetsprocessen i fyra steg:

1. Undersök (Identifiera risker): Vi samlar in information genom skyddsronder, genomgång av inkomna tillbudsrapporter samt samtal med förarna om ergonomi, stress och specifika risker vid kundernas lossningsplatser.
2. Riskbedöm (Värdera risken): Varje risk värderas utifrån hur sannolikt det är att något händer, och hur allvarlig konsekvensen blir.
    - *Låg risk:* Åtgärdas om möjligt, annars bevakas.
    - *Medelrisk:* Planeras in i en handlingsplan och åtgärdas så snart som möjligt.
    - *Hög risk:* Omedelbar åtgärd krävs! Arbetet stoppas eller förändras direkt tills risken har minimerats.

3. Åtgärda (Skriv handlingsplan): För de risker som inte tas bort direkt upprättas en skriftlig handlingsplan som anger *vad* som ska göras, *vem* som är ansvarig och *när* det ska vara klart.

4. Följ upp: Ansvarig chef och skyddsombud kontrollerar regelbundet att åtgärderna har genomförts och haft önskad effekt.

3. Hantering av Avvikelser, Tillbud och Olyckor

När något inte står rätt till kallar vi det för en avvikelse. För att vi ska kunna bli bättre måste alla avvikelser rapporteras och åtgärdas. Vi delar in dem i tre nivåer:

1. Risk/Riskobservation: Du upptäcker något som *skulle kunna* leda till en olycka (t.ex. blankslitna däck eller en farlig lasthandtering hos en kund).

2. Tillbud ("Nära ögat"): En händelse som kunde ha slutat i en olycka, men där ingen kom till skada (t.ex. en sladd på vägen eller att ett tungt paket tappades precis bredvid en kollega).

3. Arbetsskada/Olycksfall: En händelse under arbetstid som har lett till fysisk eller psykisk personskada, eller sjukdom orsakad av arbetet.

Rutin vid en avvikelse

- Steg 1: Akuta åtgärder (Direkt vid händelse) Vid olycka eller akut fara: Rädda liv, ge första hjälpen och tillkalla ambulans/räddningstjänst (112) vid behov. Säkra platsen så att inte fler skadas. Avbryt arbetet om det innebär omedelbar risk för liv eller hälsa.

- Steg 2: Rapportera (Senast inom 24 timmar) Informera din närmaste chef så snart som möjligt. Fyll i företagets avvikelseblankett. Beskriv vad som hände, varför det hände och vilka konsekvenserna blev eller kunde ha blivit.

- Steg 3: Utredning och åtgärd (Inom en vecka) Närmaste chef ansvarar för att utreda händelsen tillsammans med skyddsombud och den drabbade. Vi fastställer grundorsaken och beslutar om åtgärder (enligt rutinen för riskbedömning ovan) för att förhindra att det händer igen.

- Steg 4: Myndighetsanmälan (Vid allvarliga händelser) Om en olycka är allvarlig, eller vid allvarliga tillbud (t.ex. en allvarlig trafikolycka eller fallolycka), måste arbetsgivaren omedelbart anmäla detta till Arbetsmiljöverket och Försäkringskassan (via anmäl.se).

Viktigt att komma ihåg: Att rapportera en avvikelse eller en risk handlar aldrig om att peka ut syndabockar. Det handlar uteslutande om att vi ska lära oss, skydda varandra och se till att alla kollegor hos oss kommer hem säkra efter arbetsdagens slut.

Denna policy och våra avvikelse-statistik gås igenom årligen vid vår systematiska arbetsmiljöbänk (SAM) för att säkerställa att vi ständigt förbättras.

Övertorneå 2026-06-05

Patrick Mäkitaavola, VD