Systematiskt arbetsmiljöarbete på Br. Ebbessons Åkeri

Övergripande ansvaret för arbetsmiljön delas av Erik Ebbesson och Markus Ebbesson.   
Arbetet utförs genom att:

Arbetsmiljön diskuteras regelbundet på arbetsplatsträffar och på medarbetarsamtal. Detta är dock inget hinder för att ansvarig och medarbetare diskuterar arbetsmiljöfrågor i den dagliga verksamheten utan att det kallas till ett officiellt möte. Frågor som rör akuta arbetsmiljöproblem så som allvarliga brister eller risker i verksamheten ska hanteras direkt genom en rapport till ansvarig för arbetsmiljön. Ej akuta ärenden kan rapporteras via ”blankett för tillbudsrapportering” eller tas upp på nästa planerade möte/samtal.

Arbetet utförs också via riskbedömningar som beskrivs tydligare nedan.

Arbetsmiljöansvarig har även i samråd med medarbetarna tagit fram en arbetsmiljöpolicy som ska vara känd av samtliga på arbetsplatsen och som ska fungera som ett styrdokument för arbetet i verksamheten. Arbetsmiljöpolicyn beskrivs mer utförligt nedan.

Riskbedömningar:

Riskbedömningar av olika moment i verksamheten ska göras regelbundet, minst en gång i halvåret. Riskbedömningar görs av ansvarig för arbetsmiljön och ska innefatta:

* Lastning/lossning av lastbilar
* Omlastning på terminalen
* Parkering av fordon på gården/garaget
* Psykosocial arbetsmiljö

Se blankett för riskbedömningar

Kända risker som kommer fram vid bedömningar förmedlas till samtliga medarbetare, framförallt vid nyanställning.

## Arbetsmiljöpolicy för Br Ebbessons Åkeri AB

Åtgärder för att minska arbetsskador och ohälsa, undvika olyckshändelser samt ge en meningsfull och positiv arbetsmiljö.

Minska arbetsskador och ohälsa:

Att tillhandahålla lättarbetade och moderna lastfordon med t.ex. öppningsbara skåpsidor, bakgavelliftar, stegar för upp- och nedgångar på lastflaket. Moderna och rymliga hytter (med betoning på förarstol och förarkomfort), hyttvärmare med tidsinställning etc.

Att undvika olyckshändelser:

Att försöka undvika enskilt arbete, speciellt under arbete med truck. Att alltid följa vår trafikpolicy med bilbälte, fartgränser med mera (se vår trafiksäkerhetspolicy). Att använda de hjälpmedel och utrustning som finns i bilarna. Att noga följa utvecklingen och vid behov installera ny teknik.

Meningsfull och positiv arbetsmiljö:

Någon i företagsledningen skall alltid finnas tillgänglig för en dialog om eventuella problem dyker upp, personliga eller arbetsrelaterade. Arbetsschema skall finnas för varje anställd så långt det är möjligt, så att denne lättare kan planera sin fritid. Vidare ska varje anställd så långt det är möjligt köra ”sin” bil vilket underlättar och skapar både en trygghet och en positiv arbetssituation. Fordonen skall vid nyanskaffande utrustats i samråd med de anställda.

|  |
| --- |
| Handlingsplan för arbetsmiljöarbetet |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Arbetsmiljö strategi | Utvecklingsområde | Konsekvensbedömning  Allvarlig Inte allvarlig | | Beskriv åtgärd | Ansvarig | Resurser | Klart  Datum | Effekt  uppföljning |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |