

Arbetsmiljöpolicy

Företaget strävar efter att hålla en god arbetsmiljö för att vara en bra arbetsplats med nöjd personal.

För att leva upp till ovanstående krav innebär detta att företaget skall tillse;

- Att arbetet planeras på ett sådant sätt att personalen dygns – och veckovilor kan tas ut enligt reglerna för Kör och vilo-tider samt vägarbetsstidslagen.
- Att anställda får del av arbetskläder och arbetsredskap.
- Erbjuder ett friskvårdsbidrag till samtliga anställda
- Att anställda har korrekta behörigheter utifrån företagets utbildningsplan.
- Att all personal skall informeras om företagets olika policys vid nyanställning eller revidering av policy.
- Vid minsta tecken på att personal är påverkade av någonting göra eftersökningar kring detta samt vid behov erbjuda stöd via företagshälsovård.
- Att tillbud och olyckor dokumenteras och, där så krävs, anmäls.
- Att det finns rutiner för krishantering samt tillse att personal har kännedom om dessa.

Organisation:

Ansvarig för att utbilda i företagets Arbetsmiljöpolicy samt att företaget lever upp till ovanstående är företagets VD, Olof Olsson.

Tillbud och olyckor dokumenteras i av arbetsmiljöverket avsedd blankett och sparas i separat pärm på kontoret. Arbetstagare skall få kopia på dokumentationen.

Vidare skall företagets anställda;

- Rapportera tillbud och olyckor till ansvarig.
- Känna till rutiner för krishantering
- Använda sig av företagshälsovården vid behov.

Geåbo 3/5-21
Ort och datum


Olof Olsson (VD)