



Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljöarbetet inom Sundfraktkoncernen är en strategisk fråga som påverkar både vår säkerhet och vår konkurrenskraft. En god arbetsmiljö bidrar till att verksamhetens mål uppfylls och att företaget uppfattas som en attraktiv arbetsgivare. Det är i mötet med andra som vi skapar ett gott arbetsklimat. Ett gott ledarskap ger möjligheter att utveckla en arbetsmiljö som inte accepterar någon form av kränkande särbehandling¹ eller trakasserier. Vi ser arbetsmiljöarbetet som en lönsam investering för att uppnå hög trivsel och motivation i arbetet och en låg sjukfrånvaro bland medarbetarna.

Övergripande målet för Sundfraktkoncernen är att skapa och behålla en god arbetsmiljö i verksamheten. Arbetsmiljön ska vara både säker och utvecklande för den enskilda medarbetaren. Varje medarbetare ska trivas i sitt arbete.

Arbetsmiljömål:

1. Frisknärvaro ska uppnå 98,5%
2. Ingen medarbetare ska uppleva sig mobbad, trakasserad eller diskriminerad.

Ansvarsfördelning i arbetsmiljöarbetet

VD för moder- och dotterbolag

VD har ett övergripande ansvar för arbetsmiljön i respektive bolag.

Vidare ska VD:

- Skriftligen delegera uppgifter inom arbetsmiljön till chefer med personalansvar.
- Ansvara för att resurser och befogenheter finns hos de chefer som tilldelas olika uppgifter inom arbetsmiljön. Likaså ska man se till att var och en av dessa har nödvändiga kunskaper för att klara dessa uppgifter.

Chefer

Varje chef med personalansvar i Sundfraktkoncernen, med delegerade arbetsmiljöuppgifter, ska:

- Hålla årliga utvecklingssamtal med sina respektive medarbetare och stimulera personalens möjligheter till utveckling och vidareutbildning. Vi främjar intern karriärutveckling.
- Arbeta förebyggande för en god arbetsmiljö genom att bedriva friskvårdsarbete samt anpassa arbetsplatser och hjälpmedel till varje enskild medarbetare.

¹ Exempel på kränkande särbehandling: arbetsplatsmobbing, trakasserier, diskriminering, kamratförtryck, utfrysning och sexuella trakasserier.

- Informera sina medarbetare om Sundfraktkoncernens arbetsmiljöpolicy, aktuella rutiner samt handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet.
- Uppmärksamma och agera på varningssignaler på kränkande särbehandling².
- Vidta åtgärder enligt aktuella handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet.
- Efter utredning som visar att kränkande beteende förekommer, säga till eller uppmana den som trakasserar att sluta med beteendet. Därefter kan det handla om varning, omplacering eller som en sista utväg uppsägning eller avsked. Åtgärder ska alltid riktas mot den som trakasserat, inte mot den som har utsatts för trakasserierna.
- Arbeta för tidig rehabilitering i förekommande fall.
- Ansvara för att alla nyanställda arbetstagare genomgår ett i förväg fastställt och relevant introduktionsprogram.

Medarbetarens ansvar

Samtliga medarbetare på Sundfraktkoncernen har ansvar för delaktighet i arbetsmiljön. Detta sker genom att alla:

- Känner till de övergripande målen för verksamheten i Sundfraktkoncernen.
- Känner till målen med sitt arbete och förstår sin roll i arbetsgruppen.
- Tar ansvar för sina egna uppgifter och har de befogenheter som krävs för att fullgöra dem.
- Bidrar till kontinuerliga förbättringar i arbetsmiljön genom att ta ett ansvar för hälsa och arbetsmiljön och medverkar till att eliminera risker i arbetet.
- Tar ansvar att uppmärksamma och anmäla trakasserier till närmaste chef eller facklig representant.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

I Sundfraktkoncernen arbetar vi systematiskt med att minimera risker i arbetet och satsar på aktiviteter i syfte att öka hälsa och effektivitet hos medarbetarna. Arbetsmiljöarbetet omfattar hela verksamheten, all utrustning och alla lokaler, dessutom beaktar vi arbetets fysiska, sociala och psykiska aspekter för alla arbetstagare.

Enligt följande riktlinjer utför vi ett systematiskt arbetsmiljöarbete i Sundfraktkoncernen:

- Alla avdelningar på Sundfrakt AB och dotterbolag ska ha regelbundna personalmöten där arbetsmiljö ska finnas som en stående punkt på agendan.
- För ständiga förbättringar krävs tydliga individuella mål som regelbundet följs upp och utvärderas på medarbetar/utvecklingssamtal.
- Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas systematiskt genom årliga kartläggningar av arbetsmiljön utifrån både fysiska, organisatoriska och sociala aspekter. Detta ska ske i samverkan mellan arbetsgivarens representanter och skyddsombud.
- Samverkan sker också i nära samarbete med företagshälsovården.

² Exempel på varningssignaler: hög sjukfrånvaro, bristande arbetsinsatser, elaka eller ironiska kommentarer, uteslutning och kroppsspråk.

- Olycksfall och tillbud rapporteras omedelbart.
- Inför beslut om nyinvesteringar, ny- eller ombyggnationer eller andra betydande förändringar i verksamheten ska arbetsmiljöfrågorna diskuteras, riskerna undersökas och konsekvenserna bedömas i samverkan med de anställda.

Distansarbete

Arbetsgivaren har ansvar för arbetsmiljön oavsett om arbetsplatsen är i företagets lokaler eller i hemmet. Både arbetsmiljölagen och Arbetsmiljöverkets föreskrifter gäller. Den anställda ska delta i arbetsmiljöarbetet genom att rapportera risker som skulle kunna leda till sjukdom eller olycksfall. Arbetsgivaren är i allmänhet skyldig att förse distansarbetaren med de verktyg som behövs för arbetet, som dator, mobiltelefon och teknisk support.

Vid frivilligt distansarbete eller distansarbete under kortare perioder då och då, ligger huvudansvaret avseende ergonomiska förutsättningar för arbetsplatsen i hemmet på medarbetaren. Medarbetaren tillsammans med närmsta chef stämmer av att arbetsplatsen hemma är tillfredställande.

Vid beordrad eller långvarigt distansarbete godkänt av närmaste chef ligger ansvaret för hemmaarbetsmiljön på arbetsgivaren. Detta innebär att arbetsplatsen ska vara likaväl utrustad som på ett kontor. Arbetsgivaren är också ansvarig för fungerande tekniska lösningar och att arbetsbelastningen är balanserad.

Ursprunglig policy antogs vid styrelsemöte i juni 1995 och är senast reviderad den 10 december 2021

Markus Sundström
Verkställande direktör

Bengt-Göran Persson
Styrelsens ordförande