



1. Arbetsmiljöpolicy

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Timsfors bil och Traktortjänst AB. Målsättningen med Timsfors bil och Traktortjänst ABs arbetsmiljöarbete är att skapa en fysiskt, psykiskt och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs.

Timsfors bil och Traktortjänst AB utvärderar löpande företagets insatser inom arbetsmiljöområdet för att kunna göra ständiga förbättringar i det dagliga arbetsmiljöarbetet. Arbetets krav ska anpassas till människans förutsättningar i såväl fysiskt som psykiskt avseende. Åtgärder som förbättrar arbetsmiljön ger positiva effekter för såväl den enskilda som företaget.

Uppgiften att skapa en god arbetsmiljö ställer stora krav på såväl företaget som den enskilde. Arbetsmiljöverksamheten är en för företaget och de anställda gemensam angelägenhet. Den ska bedrivas i samverkan där alla har ansvaret att medverka. Åtgärder för att förändra arbetsmiljön ska präglas av den helhetssyn inom alla de faktorer som påverkar människan i arbetet.

Bevakning och utveckling av arbetsmiljön ska utgöra en naturlig del i alla verksamheter inom företaget. Personalen ska inte bara veta vilka risker som kan finnas utan också kunna undvika riskerna.

Arbetsmiljöproblem ska lösas på arbetsplatsen genom ett nära samarbete mellan företaget och de anställda och via kontinuerliga riskbedömningar.

Ansvarsfördelning

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö.

Ekonomichefen har ett övergripande ansvar för arbetsmiljön och ska tillse att ansvar och befogenheter förs ut i företaget på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt.

Arbetsledarna har inom sina respektive avdelningar, ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och att förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer. Eventuell formell delegering av arbetsmiljöuppgift fastställs skriftligt enligt separat rutin.

Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar genom att t.ex. följa skyddsföreskrifterna och påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef.

För att skapa en god arbetsmiljö krävs ett nära och kontinuerligt samarbete mellan företaget och de anställda. Därvid har skyddsombud en viktig roll men övertar inte arbetsgivarens ansvar.

Mål

Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet är att åstadkomma en långsiktigt effektiv verksamhet som samtidigt innebär en god fysisk och psykisk hälsa samt trivsel och arbetstillfredsställelse för samtliga anställda och som förhindrar att ohälsa och olycksfall uppstår.

Riktlinjer

För att uppnå en arbetsmiljö som motsvarar målet gäller att:

Ingen anställd ska utsättas för kränkande särbehandling som t.ex. mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier
Ingen får vara påverkad av alkohol eller andra substanser under arbetstid. Alla anställda är skyldiga att, om någon är påverkad, omedelbart anmäla det till sin närmaste chef som ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas.

Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska ingå som en viktig del i arbetsmiljöarbetet. Målet är att den anställda så snart som möjligt ska kunna komma tillbaks till sin arbetsplats. Vid behov ska extern expertkunskap anlitas.

Alla anställda ska ges de kunskaper, färdigheter och praktiska möjligheter som krävs för att aktivt medverka i arbetets utformning.

Den enskilde erhåller, så långt som möjligt, utvecklande och stimulerande arbete där tillfälle till omväxling och variation tas tillvara och ges ansvar efter sina förutsättningar.

Ansvarsfördelning och befogenheter är klart formulerade och kända.

Såväl interna som externa resurser utnyttjas för att spåra och värdera risker samt för att ge förslag till åtgärder.

Konkreta åtgärdsprogram och projekt för arbetsmiljöarbetet upprättas, genomförs och utvärderas.