

### Arbetsmiljö- och trafiksäkerhetspolicy

Det övergripande målet för arbetsmiljö- och trafiksäkerhetsarbetet i vår verksamhet vid **JP Markussen AB** är att säkerställa en arbetsmiljö som inte utsätter arbetstagare för fysisk som psykisk ohälsa eller olycksfall och som är tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den verksamhet som råder i företaget.

Vi har den uppfattningen att en god arbetsmiljö är ett konkurrensmedel som befrämjar både företaget samt våra medarbetare.

Arbetsförhållandena skall, så långt det är möjligt och rimligt, anpassas till medarbetarnas förutsättningar i fysiskt och psykiskt avseende och med krav som matchar deras resurser. Medarbetaren skall, så långt det är möjligt och rimligt ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetsituation.

Det är vår strävan att ständigt förbättra arbetsmiljön och därmed skapa stimulans och trivsel för medarbetarna. Detta för att förhindra arbetsskador, minska arbetsrelaterad sjukfrånvaro och så tidigt som möjligt aktivt arbeta med rehabilitering.

Inom vårt företag accepteras ej kränkande särbehandling (mobbing), d v s i form av olika klandervärda beteenden och handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare, av andra arbetstagare såväl som av arbetsgivaren.

Trafiksäkerhet ingår som en naturlig del i vår arbetsmiljö, vilket konkret innebär att varje anställd i tjänst skall föregå med gott exempel genom att:

- hålla givna hastighetsgränser och respektera gällande trafikregler,
- använda bilbälte,
- vara nykter- och drogfri – se "Företagets alkohol- och drogpolicy samt handlingsplan",
- försäkra sig om att fordon är trafiksäkert och har nödvändig trafiksäkerhetsutrustning och
- omgående rapportera skador/felaktigheter på fordon till arbetsledning

I konsekvens med denna policy kan arbetsgivaren komma att på förfrågan från polisen att lämna ut namn på medarbetare som bryter mot hastighetsbegränsningar och fotograferas av Vägverkets hastighetskameror.

Allvarliga tillbud och olyckor på arbetsplatsen och i trafiken skall, utan dröjsmål, rapporteras till Arbetsmiljöverket.

Arbetsgivaren, d v s den som råder över arbetsstället, har alltid huvudansvaret för att medarbetarna inte utsätts för ohälsa eller olycksfall på arbetsplatsen.

I det dagliga arbetet skall varje enskild anställd visa ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljö. Det ankommer på var och en att, inte bara följa instruktioner och rutiner, utan också vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker, som kan utgöra ett hot mot en god arbetsmiljö.

\_\_\_\_\_  
Ort Datum

\_\_\_\_\_  
Underskrift anställd

\_\_\_\_\_  
Underskrift Ägare/personalansvarig