

	Dokumentnamn <b>Arbetsmiljöpolicy</b>	
Företag M.Nordinfrakt AB	Datum 2024-10-01	Version 1.0
	Framtagen av Magnus Nordin	Godkänd av M.Nordinfrakt AB

### **1. Inledning**

Som enmansföretagare är arbetsmiljön lika viktig som för större verksamheter. Målet med denna policy är att skapa en säker, hälsosam och produktiv arbetsmiljö som främjar välmående, effektivitet och långsiktig hållbarhet.

### **2. Ansvar och engagemang**

Eftersom företaget endast har en anställd, är arbetsmiljöansvaret helt och hållet mitt eget. Jag åtar mig att regelbundet utvärdera och förbättra arbetsmiljön för att säkerställa att den uppfyller både lagstadgade krav och mina egna behov.

### **3. Säker arbetsplats**

- Arbetet ska utföras i en ergonomiskt anpassad miljö, med rätt arbetsutrustning och verktyg.
- Jag ska regelbundet inspektera arbetsplatsen för att identifiera och åtgärda risker, som exempelvis utrustning, säkerhetsutrustning eller ergonomiska brister.

### **4. Psykisk hälsa och balans**

- Jag prioriterar mentalt välmående och strävar efter att upprätthålla en balans mellan arbete och fritid.
- Stress och arbetsbelastning ska hanteras genom att sätta realistiska mål och regelbundet utvärdera arbetsrutiner.

### **5. Förebyggande av olyckor och sjukdomar**

- Jag ser till att ha den utrustning som behövs för första hjälpen och övrig säkerhetsutrustning tillgänglig och kunskap om grundläggande åtgärder vid skador.
- Pauser och rörelse under arbetsdagen är en självklar del av rutinen för att undvika belastningsskador.

### **6. Fortlöpande förbättringar**

- Arbetsmiljön ska kontinuerligt utvärderas genom självskattning av både den fysiska och psykiska arbetsmiljön.

- Jag strävar efter att ta till mig ny kunskap och implementera lösningar som förbättrar arbetsmiljön.

### **7. Dokumentation och uppföljning**

- Alla arbetsmiljöåtgärder, förbättringar och incidenter dokumenteras för att kunna utvärderas och användas som underlag för framtida förbättringar.

### **8. Policyrevision**

Denna arbetsmiljöpolicy ses över och uppdateras årligen eller vid behov för att säkerställa att den förblir relevant och effektiv.