

Arbetsmiljöpolicy

Vår vision är att vara Sveriges mest logiska val för en lycklig logistik. Allt vi gör utgår från att den visionen är en verklighet, varje dag. Hos oss börjar och slutar lycklig logistik i händerna på dig som arbetar här. Det är tack vare din kunskap, positiva energi och förmåga att lösa problem som gör oss till det mest logiska valet!

Genom att aktivt arbeta med förebyggande hälso- och arbetsmiljöarbete kan arbetsskador förhindras, arbetsrelaterad sjukfrånvaro minskas och företaget kan så tidigt som möjligt arbeta aktivt med rehabilitering. Ansvaret eller uppgiften för en säker arbetsmiljö kan delegeras från VD till chefer.

AA Logistik's ansvar:

- Att sträva efter att ständigt förbättra arbetsmiljön och skapa medvetenhet och trivsel hos alla anställda
- Att arbeta förebyggande med att fånga upp tidiga signaler på stress och ohälsa genom RAK-samtal, medarbetarenkäter och Skyddskommitté, samt att AA Logistik's chefer löpande fångar upp signaler genom dialog med medarbetaren.
- Att varje medarbetare får möjlighet att ta frågor som inte kan tas med den närmaste chefen vidare till chefs chef eller personalchef.
- Att inte tolerera mobbning eller kränkande särbehandling i någon form. Alla anställda ska behandlas på ett respektfullt sätt. Om någon trots detta utsätts för kränkande behandling har chefer på alla nivåer i företaget ett ansvar att omedelbart agera.
- Att arbetsförhållanden – med hänsyn till verksamhetens natur – anpassas till den anställdes förutsättningar i både fysiskt och psykiskt avseende
- Att följa aktuell lagstiftning och myndigheternas krav Att inför varje varaktig förändring i verksamheten göra en riskbedömning och undersöka arbetsmiljöaspekterna
- Att löpande arbeta med avvikelser uppkomna vid skyddsronder och uppföljning av dessa.
- Att utbilda ansvariga chefer i arbetsmiljöarbete
- Att ansvariga chefer informerar de anställda om samordningsansvaret, arbetsmiljöpolicyn och aktuella rutiner och handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet
- Att involvera skyddsombud/arbetsmiljöombud och arbetstagare i förändringar
- Att ständigt arbeta med SAM det Systematiska arbetsmiljöarbetet

Arbetstagarens ansvar:

- Att varje anställd visar ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljö.
- Att varje anställd följer rutiner och instruktioner samt är uppmärksam på att rapportera in avvikelser och risker som kan utgöra ett hot mot en god arbetsmiljö
- Att följa aktuell lagstiftning och myndigheternas krav

Aktivt hälsoarbete:

För att följa upp medarbetare med återkommande korttidssjukfrånvaro samt övriga hälsorelaterade problem gällande arbetsmiljö och den enskilde individen gäller följande:

- Vid varje skyddskommittémöte följs återkommande sjukfrånvaro för samtliga medarbetare upp samt att aktivitet beslutas. Statistik och underlag över sjukfrånvaron tas fram från MedHelp och presenteras på ledningsgruppsmötet.
- Mail kommer från MedHelp på de anställda som under en kortare period haft återkommande sjukfrånvaro. Närmaste chef ansvarar för att samtala med aktuella medarbetare för att få en bild av och följa upp anledningen till sjukskrivningarna samt att planera in eventuell aktivitet
- Förstadagsintyg sker då misstanke finns om att sjukskrivningen inte är kopplad till sjukdom. Ansvarig chef kontaktar HR-avdelningen som bokar in tid hos företagshälsovård.
- Närmaste chef ansvarar för att ge medarbetare information om vad och vilken hjälp som kan fås genom företagshälsovården.
- AA Logistik erbjuder friskvårdspeng