

Arbetsmiljöpolicy

Denna policy gäller för alla bolag inom Bellman Group-koncernen. Bellman Group ska erbjuda säkra och hälsosamma arbetsförhållanden för att hindra arbetsrelaterad skada eller ohälsa. Målet är en säker och hälsosam verksamhet där faror elimineras och arbetsmiljörisker minskas.

Allmänt

Arbetet med arbetsmiljöfrågor ska omfatta systematisk analys, kartläggning och riskbedömning samt åtgärder och uppföljning. Arbetet ska, så långt som möjligt, hanteras enhetligt inom Bellman Group med gemensamma regler och prioritering av god kommunikation. Arbetet ska bedrivas förebyggande tillsammans med medarbetarna och deras företrädare inom alla områden med fokus på risker och säkerhetsbeteenden. Frågor avseende arbetsmiljö ska särskilt beaktas vid förändringar. Bellman Group ska arbeta aktivt med utbildning och individuella utvecklingsplaner för att stödja, utbilda och utveckla våra medarbetare i deras yrkesroller.

Säkerhet

Bellman Group ska skapa säkra arbetsplatser där säkerhetsutrustning alltid ska finnas till hands. För alla aktiviteter i arbetsmiljöarbetet ska det finnas rutiner som beskriver vad som ska göras, hur det ska göras, när det ska göras och vem som ska vara med i arbetet. Olyckor, tillbud och riskobservationer ska rapporteras, analyseras och resultera i korrigerande åtgärder. Bellman Groups mål är att ingen ska skada sig i arbetet.

Bellman Group ska identifiera möjliga riskfyllda situationer i sin verksamhet och för dessa situationer upprätta åtgärdsplaner för att minimera risken för skada.

Hälsa

Den psykiska och sociala arbetsmiljön är lika viktig som den fysiska arbetsmiljön. Bellman Group ska betona gott ledarskap och lyhördhet för att hantera dessa frågor. Vikten av delaktighet och inflytande för medarbetare avseende sitt arbete ska betonas, inkluderande tydlig information om arbetsuppgifter, gällande förväntningar, ansvar och befogenheter.

Bellman Group ska arbeta i förebyggande syfte för att minska behovet av sjukskrivning och rehabilitering. Arbetsmiljön ska därför, så långt rimligen genomförbart, anpassas till medarbetares olika förutsättningar. Vid hantering av uppgifter om arbetsanpassning och rehabilitering ska sekretessregler enligt arbetsmiljölagstiftning följas, innebärande att uppgifter om enskilda personliga förhållanden ska behandlas konfidentiellt.

Rutiner för kartläggning avseende risk för ohälsa, mobbing och trakasserier ska finnas avseende all verksamhet. Diskriminering, kränkande särbehandling, trakasserier, övergrepp eller hot accepteras inte inom Bellman Group. Vår målsättning är att vi inte ska ha några fall av mobbing eller trakasserier samt att våra

medarbetare ska må bra, vara trygga och trivas på arbetsplatsen. Alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt samt få de möjligheter som behövs för att utvecklas både yrkesmässigt och som individer.

Ansvar

Bellman Groups medarbetare ska medverka till sin egen och sina kollegors hälsosamma och säkra arbetsmiljö. Detta genom att agera säkert, följa de instruktioner och rutiner som finns, använda skyddsutrustning samt påtala risker och inträffade tillbud.

Respektive verkställande direktör på bolagen inom Bellman Group har det övergripande ansvaret och ska se till att arbetsmiljöarbetet bedrivs effektivt genom att fördela uppgifter och befogenheter ut i organisationen, i ett eller flera steg. Delegering och vidaredelegering ska ske skriftligen.

Samtliga chefer har ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs i den dagliga verksamheten. För detta behöver chefen bl.a. kompetens, resurser och befogenheter som respektive arbetsgivare tillhandahåller.

Efterlevnad

Bellman Group ska kvartalsvis, efter en utarbetad plan, ta fram åtgärder för att förverkliga policyn. Dessa åtgärder ska vara möjliga att följa upp. Arbetsmiljöåtgärder arbetas in i varje årsbudget. Uppföljning och utvärdering sker genom rapportering till ledningsgruppen.

Det är varje medarbetares ansvar att känna till och följa policyn och tillhörande dokument. Policyn finns tillgänglig i Bellman-appen och via vår externa webbplats. Vid osäkerhet om tolkning ska koncernledningen kontaktas.

Tillämpliga lagar, förordningar och andra relevanta nationella eller internationella regler ska alltid följas och ges företräde om de är strängare eller i konflikt med innehållet i Bellman Groups interna dokument.

Misstanke om brist i efterlevnaden avseende dessa frågor rapporteras till närmaste chef, HR eller genom användning av whistleblower-funktionen som finns tillgänglig på Bellman Groups externa webbplats www.bellmangroup.se

* * *

Fastställd av styrelsen för Bellman Group AB (publ) 2024-05-23, att gälla tills vidare.