

Arbetsmiljöpolicy för JoFrakt AB

1. Vår vision

JoFrakt AB strävar efter att vara en attraktiv arbetsplats där alla anställda känner sig trygga, respekterade och mår bra. En god arbetsmiljö är en grundläggande del av vår verksamhet och bidrar till vår framgång. Vi arbetar aktivt för att skapa en arbetsplats fri från ohälsa och olyckor, både fysiskt och psykosocialt.

2. Vårt ansvar

Arbetsgivarens ansvar:

- **Systematiskt arbetsmiljöarbete:** Ledningen ansvarar för att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs effektivt och att nödvändiga resurser avsätts. Vi ska löpande identifiera, bedöma och åtgärda risker i arbetsmiljön.
- **Kompetens och utbildning:** Vi ska säkerställa att alla chefer och anställda har den kunskap och kompetens som krävs för att arbeta säkert och hantera arbetsmiljöfrågor.
- **Kommunikation och samverkan:** Vi ska främja öppen kommunikation och samverkan med de anställda och eventuella skyddsombud i arbetsmiljöfrågor.

Arbetstagarens ansvar:

- **Följa rutiner:** Varje anställd har ansvar för att följa gällande säkerhetsinstruktioner och rutiner för att undvika risker.
- **Rapportera brister:** Det är allas ansvar att omedelbart rapportera brister, tillbud eller olyckor som kan påverka arbetsmiljön till närmaste chef.
- **Bidra till god stämning:** Vi förväntar oss att alla bidrar till en positiv arbetsmiljö genom att visa respekt för varandra och ta ansvar för sina uppgifter.

3. Hantering av avvikelser och incidenter

En viktig del av vårt arbetsmiljöarbete är att **snabbt och effektivt hantera avvikelser, tillbud och olyckor**. Genom att lära av misstag kan vi förhindra att liknande händelser inträffar igen.

Rutin för avvikelserapportering:

1. **Rapportera direkt:** Alla anställda har skyldighet att omedelbart rapportera alla tillbud (incidenter som kunde ha lett till skada eller ohälsa) och olyckor till närmaste chef.
2. **Utredning:** Chefen ansvarar för att utreda händelsen tillsammans med den drabbade. Utredningen ska klargöra vad som hände, varför det hände och vilka risker som identifierats.
3. **Åtgärder:** Utifrån utredningen ska lämpliga åtgärder vidtas för att förhindra att händelsen upprepas. Det kan handla om allt från att ändra en arbetsrutin, köpa in ny utrustning eller genomföra en extra utbildning.
4. **Uppföljning:** Chefen ansvarar för att följa upp att de beslutade åtgärderna har genomförts och att de har haft önskad effekt. Information om händelsen och de vidtagna åtgärderna ska kommuniceras till berörda medarbetare.

Vi har som mål att alla rapporterade avvikelser ska vara utredda och åtgärdade inom **en månad** efter rapportering, beroende på avvikelstens allvarlighetsgrad.

4. Fysisk arbetsmiljö

Vårt mål är att minimera risker kopplade till den fysiska arbetsmiljön. Det innebär bland annat:

- **Ergonomi:** Vi ska se till att arbetsutrustning och arbetsmetoder är utformade för att minimera risk för belastningsskador.
- **Säkerhet:** Vi ska säkerställa att fordon, maskiner och arbetsplatser är säkra att använda och att regelbundna kontroller utförs.
- **Ordning och reda:** Vi ska upprätthålla god ordning och reda för att minska risken för fall- och halkolyckor.

5. Psykosocial arbetsmiljö

Vi ser den psykosociala arbetsmiljön som en lika viktig del av vårt arbetsmiljöarbete.

- **Respekt och inkludering:** Vi ska ha en arbetsplats fri från kränkande särbehandling, mobbning och diskriminering. Alla ska behandlas med respekt.
- **Tydlighet:** Tydliga roller, ansvarsområden och mål ska minska stress och otydlighet i arbetet.
- **Hälsa och balans:** Vi vill främja en sund balans mellan arbete och fritid och uppmuntra till ett aktivt hälsotänkande.

6. Alkohol och droger

JoFrakt AB har en nolltolerans mot alkohol och droger på arbetsplatsen. Om vi misstänker att en anställd har ett missbruksproblem kommer vi att erbjuda stöd och hjälp för att hantera situationen.

7. Uppföljning och förbättring

Denna policy ska ses över och revideras vid behov. Vi ska regelbundet mäta och utvärdera arbetsmiljön genom exempelvis medarbetarsamtal, skyddsronder och enkäter för att säkerställa att vi uppfyller våra mål.

Alfta 2025-01-18

Anders Johansson, VD