

Dokumentnamn Arbetsmiljöpolicy	Dokumenttyp Styrande	Dokumentnummer SAM: P1	Versionnr 1.4
Upprättad av Melinda Grundberg	Godkänd av Göran Grundberg, VD	Datum 2024-11-06	

Arbetsmiljöpolicy

Syfte: Att ständigt förbättra arbetsmiljön, skapa trivsel och minimera risker för arbetsskador.

Mål: Att säkerställa en arbetsmiljö som inte utsätter arbetstagarna för ohälsa och olycksfall.

- Arbetsförhållandena skall, så långt det är möjligt och rimligt, anpassas till medarbetarnas förutsättningar i fysisk och psykisk avseende
- Medarbetaren skall, så långt det är möjligt och rimligt, ges möjlighet att medverka i utformningen av sin arbetssituation
- Arbetsmiljön ska präglas av respekt och förtroende för varandra i en öppen dialog
- Nolltolerans ska gälla för alla former av trakasserier
- Vi arbetar förebyggande med att fånga upp tidiga signaler på stress och ohälsa huvudsakligen via medarbetarenkäter och dialog mellan arbetsgivare och arbetstagare
- I det dagliga arbetet ska varje enskild anställd visa ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljö
- Alla tillbud (oönskade händelser eller situationer som skulle kunna leda till ohälsa eller olyckor) ska rapporteras till arbetsgivaren via Grundbergs-appen / "Avvikelserapport", telefonsamtal, anonymt brev som kan lämnas i vita brevlådan utanför kontoret eller skickas via post

Erik Grundbergs Åkeri AB Industrivägen 22A 896 32 HUSUM	e-post grundbergs@grundbergs.se goran@grundbergs.se melinda@grundbergs.se	Org.nr. 556134-9001 Mobil: 070-604 38 61 Mobil: 070-280 48 94
---	--	---