



## 03 Arbetsmiljöpolicy

### Bakgrund

Företaget ska aktivt verka för att skapa en socialt, fysiskt och psykiskt sund arbetsplats för alla medarbetare genom att förebygga risken för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa. Minimikravet för verksamheten är att i alla avseenden följa gällande lagar, förordningar, myndighetskrav och försäkra att det systematiska arbetsmiljöarbetet bedrivs som en integrerad del i den ordinarie verksamheten.

Modellen för ett systematiskt arbetsmiljöarbete grundar sig på:  
Planera – Genomföra – Följa upp – Förbättra  
Företaget arbetar förebyggande och följer den planerade Årsplanen.

Arbetsmiljöarbetet innefattar även jämställdhet, mångfald, kompetensutveckling, inflytande, ansvar, friskvård, stresshantering, droger och missbrukshantering, frågor kring hot och våld samt organisationsutveckling.

### Syfte

Syftet med denna arbetsmiljöpolicy är att göra det tydligt för företagets medarbetare hur arbetsmiljöarbetet ser ut inom företaget.

### Riktlinjer

Alla i företaget ska delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet genom att följa de lagar och regler som finns i verksamheten samt riktlinjerna i företagets policyer.

### Arbetsmiljön

Verksamheten ska bedrivas i lokaler och fordon som är ändamålsenliga, funktionella och anpassade för alla. Genom att erbjuda en stimulerande arbetsmiljö kan den enskilde individen trivas och fungera väl, vilket på längre sikt minskar ohälsa och skador på arbetsplatsen.

### Kunskap

Arbetsgivaren ska se till att chefer och arbetsledare har kunskap om hur man förebygger och hanterar risker i den fysiska och sociala arbetsmiljön som riskerar att leda till ohälsa.

### Arbetsbelastning

Det är arbetsgivarens ansvar att se till att medarbetare inte har en ohälsosam arbetsbelastning. Arbetsgivaren ansvarar vidare för att medarbetaren känner till:

- vilka arbetsuppgifter de ska utföra
- vilket resultat som ska uppnås med arbetet
- om det finns särskilda sätt som arbetet ska utföras på och i så fall hur
- vilka arbetsuppgifter som ska prioriteras när tillgänglig tid inte räcker till för att alla arbetsuppgifter ska utföras
- vem de ska vända sig till för att få hjälp och stöd för att utföra arbetet
- vilka befogenheter de har enligt punkterna ovan

### Arbetstid

Arbetsgivaren ansvarar för att arbetstidernas förläggning inte leder till ohälsa. Det är viktigt att planera så att det finns tid för återhämtning. Särskilt viktigt är detta vid nattarbete, skiftarbete, delade pass och där medarbetaren förväntas vara

ständigt närbar, då dessa faktorer utgör hälsorisker.

## Friskvård- och rehabilitering

Alla anställda inom företaget har rätt till friskvård och erbjuds friskvårdsbidrag, men var och en har det yttersta ansvaret för sin egen fysiska, psykiska och sociala hälsa.

Ingen ska behöva drabbas av ohälsa eller skada på grund av okunskap eller brister i arbetsmiljön, men skulle detta hända arbetar företaget efter en uppsatt rehabiliteringsplan.

## Kränkande särbehandling och sexuella trakasserier

Företaget tolererar ingen form av mobbning eller trakasserier på arbetsplatsen. I vår arbetsmiljö ska alla individer behandlas jämlikt och med respekt.

Alla medarbetare uppmanas till att rapportera incidenter, faror, risker och möjligheter utan några efterföljande repressalier.

## Olyckor

Om olycksfall uppstår ska ansvarig chef informera Arbetsmiljöansvarig. Gemensamt upprättar de en Arbetsskadeanmälan som skickas till Försäkringskassan som även Skyddsombudet tar del av.

## Risker

Vi betonar vikten av att vara medveten om de potentiella risker som är förknippade med vår verksamhet, både på vägarna och i anslutning till terminalerna. Det är avgörande att samtliga medarbetare är uppmärksamma för att minimera risken för tillbud och incidenter så långt som möjligt. Nedan specificeras några särskilt riskfyllda moment som kräver extra uppmärksamhet:

1. Nattarbete
2. Trafikolyckor
3. Haverier utmed vägarna
4. Backning
5. Halt väglag
6. Användning av truckar
7. Godshantering
8. Gångtrafik på terminalgårdar

Genom att vara medvetna om och aktivt hantera dessa specifika riskmoment skapar vi en säkrare arbetsmiljö för alla medarbetare och bidrar till att minimera eventuella negativa konsekvenser för vår verksamhet och våra medarbetare.

## Skyddsombud, skyddskommitté och samråd

Skyddsombudet väljs av medarbetarna och godkänns av fackföreningen. Skyddsombudet ska påpeka brister i arbetsmiljön, delta i planeringen av allt som har en betydelse för arbetsmiljön, delta i skyddsronder, säkerhetsinspektioner samt informeras och underteckna arbetsskade-anmälningar. Skyddsombud och Skyddskommittén representerar medarbetarna i arbetsmiljöfrågor och ska arbeta för en tillfredsställande arbetsmiljö. Alla medarbetare har möjlighet och uppmanas till att lämna in förbättringsförslag.

## Ansvar

Ledningen har ett övergripande ansvar för Skyddskommittén som arbetar med arbetsmiljön enligt lagar, regler och uppsatta mål. Varje chef ansvarar för att medarbetaren följer befintliga lagar och föreskrifter och att arbetsmiljöarbete ingår i den dagliga verksamheten.

Varje medarbetare är ansvarig för att följa instruktioner och föreskrifter och vara uppmärksam på och genast rapportera eventuella risker och hot mot en god arbetsmiljö. De ska även alltid använda skyddsutrustning och skyddsanordningar som finns samt följa säkerhets- och ordningsföreskrifter. Skyddsombudet och skyddskommittén företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor och ska verka för en tillfredsställande arbetsmiljö.



Utskrivet dokument är en kopia, kontrollera mot gällande dokument i dator.

Publicerat: 2022-10-20 Uppdaterat: 2023-11-28 Utskrivet: 2023-11-30

Ägare: laura.backlund

Kategori: [02 Policyer SV](#)