

Arbetsmiljöpolicy

Senast uppdaterad: 2021-07-06

Uppdaterad version finns alltid att ladda ner från www.intereastgroup.com/sv/

Upprättad av: Elwira Garman, Head of People & Culture

Godkänd av: Oscar Törnqvist, VD



Denna policy syftar till att beskriva Arbetsmiljöarbetet på InterEast Transport AB.

Övergripande mål

Det övergripande målet med arbetsmiljöarbetet på InterEast Transport AB är att främja friskfaktorer och att genom ett förebyggande arbete upptäcka och åtgärda risker, för att förhindra arbetsskador såsom olycksfall och sjukdom relaterat till arbetet. Arbetet omfattar såväl den fysiska som den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Utöver lagstadgade krav som anges i arbetsmiljölagen och arbetsmiljöverkets föreskrifter, strävar vi efter en trevlig och välkomnande arbetsmiljö som inspirerar till goda samarbeten, hög effektivitet och kvalitet i vårt arbete och som möjliggör utveckling för alla medarbetare.

I enlighet med ISO-certifiering 45001 ska den finnas tillgänglig för intresenter

Defintion av god arbetsmiljö på InterEast Transport AB:

- att vi löpande utbildar alla nya och befintliga ledare
- att det finns introduktionsplaner för nyanställda
- att vi förebygger och tar tydligt avstånd från alla typer av kränkande särbehandling och diskriminering
- att vi bedriver ett aktivt och målinriktat arbete för att främja mångfald och jämställdhet
- att vi genom medarbetarsamtal sätter mål och tydliggör förväntningar
- att vi dokumenterar och utreder alla fall av ohälsa, olyckor och tillbud
- att vi har tydliga rutiner för krishantering
- att vi har tydliga rutiner för rehabilitering
- att det finns tillgång till företagshälsovård
- att skyddsronder och personalträffar genomförs regelbundet
- att riskanalyser genomförs och dokumenteras
- att en lämplig fördelning av arbetsmiljöuppgifterna görs och dokumenteras

Ett systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsmiljöarbetet ska ingå som en naturlig del av vår verksamhet genom att uppsatta rutiner för att löpande undersöka, riskvärdera, åtgärda och följa upp arbetsmiljöarbetet följs. Arbetet ska ske i samverkan med medarbetarna.



Grunderna i vårt systematiska arbetsmiljöarbete är:

- en naturlig del i den dagliga verksamheten
- regelbundna skyddsronder för att undersöka den fysiska arbetsmiljön
- regelbundna medarbetarundersökningar, medarbetarsamtal och avdelningsmöten för att undersöka de organisatoriska och sociala aspekterna.

Riskbedömningar och handlingsplaner ska dokumenteras och följas upp.

Skyddsombud

Enligt arbetsmiljölagen ska det utses skyddsombud på alla arbetsplatser med minst 5 anställda. Skyddsombudet företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor och ska verka för en bra arbetsmiljö. Arbetsgivaren ansvarar för att skyddsombuden får den utbildning som behövs.

Ledarskap, kompetens och ansvar

Ett gott ledarskap är en förutsättning för en god arbetsmiljö, vi investerar kontinuerligt i kompetensutveckling för våra ledare. Inom InterEast Transport AB fördelas arbetsmiljöuppgifter på lämpligt sätt till chefer i verksamheten. Chefer ska ha den kompetens, de resurser och befogenheter som krävs för att hantera arbetsmiljöuppgifterna. Saknas kompetens eller mandat för någon uppgift, kan och bör denna uppgift skriftligt returneras till närmaste chef.

Medarbetaransvar

Arbetsgivaren bär det yttersta ansvaret för en väl fungerande arbetsmiljö, men alla medarbetare har ett eget ansvar att aktivt medverka i arbetsmiljöarbetet. Medarbetare ska följa föreskrifter och interna regler, uppmärksamma och underrätta arbetsledning vid brister i arbetsmiljön. En god arbetskollega visar omtanke, ger stöd eller söker hjälp till en kollega som mår dåligt.

Uppföljning

- InterEast Transport AB ska årligen fastställa mål för arbetsmiljöarbetet. Utifrån målen upprättas en handlingsplan med aktiviteter för att nå målen. Det bör finnas såväl aktiviteter som främjar hälsa som aktiviteter som förebygger/åtgärdar risker.
- Uppföljning och utvärdering av arbetsmiljömål sker årligen i ledningsgruppen samt vid intern- och extern revision av ISO 9001, 14001 samt 45001.
- InterEast Transport AB:s arbetsmiljöpolicy ska ses över var tredje år och revideras vid behov.



Relaterad lagstiftning

- Arbetsmiljöförordning (1977:1166)
- Arbetsmiljölag (1977:1160)
- Systematiskt arbetsmiljöarbete (AFS 2001:1)
- Organisatorisk och social arbetsmiljö (AFS 2015:4)

Denna policy ska ses över var tredje år vid behov uppdateras.

Ansvarig för detta är **Head of People & Culture**.