

Fastställt av Ola Hansson	Fastställt datum 2009-04-20	Typ Rutinbeskrivning	Utgåva 1
Upprättad av S. Midbjer	Upprättat datum 2009-04-20	Reviderad av	Reviderad datum

Dokument nummer och namn

01.02

Arbetsmiljöpolicy

Arbetsmiljöarbetet skall ingå som en naturlig del i den dagliga verksamheten för alla anställda och medarbetare på företaget. Det skall vara en gemensam angelägenhet för ledning, anställda och medarbetare att tillsammans skapa en god, trivsamt arbetsmiljö med nöjda medarbetare.

Detta innebär att vi skall:

- ✓ se till att arbetsmiljöarbetet planeras, organiseras och följs upp på ett effektivt och målinriktat sätt i enlighet med de krav som gäller för **systematiskt arbetsmiljöarbete**
- ✓ se till att ledning ska ha kunskaper, resurser och befogenheter för att kunna fullgöra sitt ansvar och uppdrag
- ✓ uppfylla gällande arbetsmiljölagstiftning och förordningar som berör vår verksamhet.
- ✓ bedriva verksamheten på sådant sätt att man förebygger ohälsosam inverkan på medarbetares och andra människors hälsa
- ✓ använda kvalitetsmässigt tankesätt och fortlöpande förbättra verksamheten ur arbetsmiljösynpunkt
- ✓ lyfta fram jämställdhetsfrågorna samt medvetandegöras
- ✓ se till att anställda ska kunna kombinera arbetslivet med familjeliv och fritid
- ✓ kontinuerligt följa upp arbetsskador och tillbud enligt våra rutiner och rapportera in allvarliga olyckor och tillbud till arbetsmiljöverket
- ✓ se till att varje medarbetare ska ges självständighet i arbetet med ansvar och befogenheter
- ✓ se till att personlig skyddsutrustning finns och används
- ✓ se till att varselkläder används där arbetsplatsen kräver det, samt vid arbeten där passerande fordonstrafik förekommer
- ✓ se till att skydds- och miljöronder hålls enligt planering, samt medverka i skydds- och miljöronder där beställande företag är samordningsansvarig
- ✓ se till att risker som kan förekomma i arbetsmomentet, ska beredas
- ✓ se till att samtliga medarbetare är informerade om och motiverade för, att följa denna policy.