

**Ägare**  
Arbetsmiljöpolicy

**Ägare**  
Mikael Källqvist

**Godkänt datum**  
2024-02-16

**Typ av dokument**  
Policy

**Process**  
-

**Senast ändrad av**  
Jenny Jakobsson

**Sekretess ja/ nej**  
Nej

**Version**

## Policy

# ARBETSMILJÖPOLICY

Bostads AB Mimer skapar Hemlängtan och Framtidstro och kännetecknas av omtanke, nytänkande och engagemang.

## SYFTE

Vårt arbete för en god arbetsmiljö ska präglas av hög kompetens, samverkan, omtanke och ständiga förbättringar. Vi ska uppfylla lagar, förordningar och andra omvärldskrav inom området. Policyn är ett effektivt hjälpmedel i vår dagliga verksamhet och ett stöd i att arbeta med ständiga förbättringar.

## MÅL

Målet för Arbetsmiljöarbetet är att skapa en psykisk, fysisk och socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla medarbetare där vi ska förebygga negativa händelser och minska risken för skador och ohälsa i arbetsmiljön.

## ÅTAGANDE

- För att skapa en god arbetsmiljö krävs ett nära och kontinuerligt samarbete mellan företaget och medarbetarna. Detta sker genom samråd och medverkan av fackliga representanter och huvudskyddsombud via Facksam. Friskvårdsombud och arbetsmiljöombud representerar också medarbetarna. De är stora öron ute i organisationen, de lyssnar och framför behov som de ser samt är idésprutor inom området.
- Arbetsgivaren har kontinuerliga möten med friskvårdsombud och arbetsmiljöombud.
- Arbetsmiljöombud och chefer ska ha kompetens i arbetsmiljöfrågor.
- Företaget ska ha god kompetens och goda samarbeten att tillgå i arbetsmiljö och hälsofrågor.
- Årligen görs skyddsronder på alla företags arbetsplatser. Handlingsplaner upprättas och följs upp.
- Riskanalyser görs vid större förändringar i företaget inklusive handlingsplan.
- Årliga riskanalyser görs på varje enhet/avdelning
- Riktlinje för kränkande särbehandling ska finnas och följas
- Varje medarbetare ska känna sig betydelsefull, förstå sin uppgift och kunna placera sig själv i helheten, hur var och en bidrar till att skapa Hemlängtan och Framtidstro

- Alla människor värderas lika och främja en jämställd arbetsplats enligt företagets mångfaldsplan

## ANSVAR

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som är skyldig att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och för att i övrigt skapa en god arbetsmiljö.

VD har det övergripande ansvaret och ska tillse att arbetsuppgifter förs ut i företaget på ett sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas tillfredsställande. Det ska finnas en tydlig arbetsmiljödelegering i företaget. Alla medarbetare har ett ansvar att följa rutiner och föreskrifter. Medarbetarna ska också påpeka risker och brister i arbetsmiljön till sin närmaste chef.

## UPPFÖLJNING

Sjukfrånvaro, övertid, tillbud samt arbetsskadeanmälningar går igenom på Facksam (företagets centrala samverkansgrupp) 6 ggr/år. Utfall från riskanalyser och skyddsronder presenteras för ledningsgruppen. Sammanställningen av skyddsronderna årligen och riskanalyserna utifrån behov. Interna revisioner och ledningens genomgång sker årligen.

## UNDERSKRIFTER

.....  
VD Mikael Källqvist

.....  
Huvudskyddsombud Renée Erberth