

<b>Rubrik</b> Arbetsmiljöpolicy	<b>Ägare</b> Mikael Källqvist	<b>Godkänt datum</b> 2019-02-08	<b>Typ av dokument</b> Policy
<b>Process</b> Klicka här för att ange text.	<b>Senast ändrad av</b> Wivecka Ljungh	<b>Sekretess ja/ nej</b> Nej	<b>Version</b> 2

## Policy

# ARBETSMILJÖPOLICY

Bostads AB Mimer ska bli Sveriges bästa bostadsföretag 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. Friskvårdsombud och arbetsmiljöombud representerar 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 är anslutet till en företagshälsovård. De är stöd i arbetsmiljö- och hälsofrågor.

- Företaget ska ha en god kompetens och goda samarbete att tillgå vid rehabilitering av olika slag.
- Årligen görs skyddsronder på alla företagets arbetsplatser. Handlingsplaner upprättas och följs upp.
- Riskanalyser görs vid större förändringar i företaget inklusive handlingsplan.
- Riktlinje för kränkande särbehandling ska finnas och följas.

## 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 ansvar och befogenheter 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.