ARBETSMILJÖPOLICY

Följande arbetsmiljöpolicy har upprättats för Nemax Miljöhantering AB.

Bakgrund

Nemax strävar efter aktivt att skapa en socialt, fysiskt och psykiskt sund arbetsplats för alla medarbetare. Målet är att förebygga risken för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa. Vi förbinder oss att uppfylla gällande lagar, förordningar och myndighetskrav samt att integrera det systematiska miljöarbetet som en naturlig del av vår ordinarie verksamhet.

Syfte

Denna arbetsmiljöpolicy syftar till att klargöra för Nemax Miljöhantering AB:s medarbetare hur arbetsmiljöarbetet struktureras inom företaget.

Riktlinjer

Alla medarbetare förväntas aktivt delta i det systematiska arbetsmiljöarbetet genom att följa lagar, regler och företagets riktlinjer. Vid eventuella konflikter mellan denna policy och gällande lag, ska lagstiftningen följas.

Strategier för en god fysisk, social och organisatorisk arbetsmiljö

- Arbetsmiljöaspekter ska integreras i dagliga beslut och processer.
- Chefer, ledare, medarbetare och samarbetspartners samverkar för att upprätthålla en god arbetsmiljö.
- Årliga planer och åtgärder, integrerade i årsbudgeten, ska utformas för att förverkliga arbetsmiljöpolicyn.
- Arbetsmiljöpolicyn revideras årligen.

Mål

- Lokalerna ska vara ändamålsenliga, funktionella och anpassade för alla medarbetare.
- En stimulerande arbetsmiljö ska främja trivsel och minska ohälsa och skador på arbetsplatsen.
- Eventuella brister eller problem ska åtgärdas omedelbart.
- Medarbetare ska tycka det är roligt att åka och arbeta på Nemax arbetsplats

Arbetsbelastning

- Arbetsgivaren ansvarar för att undvika ohälsosam arbetsbelastning genom rätt resursfördelning.
- Medarbetarna skall ges tid för återhämtning från sitt arbete
- Arbetsgivaren ansvarar för att planera arbetstiderna så att det finns tid för återhämtning.

Kränkande särbehandling

- Nemax Miljöhantering AB tolererar inte mobbning eller trakasserier på arbetsplatsen.
- Jämlik och respektfull behandling är central i arbetsmiljön.

Olyckor

- Vid olycksfall ska ledningen rapportera detta till Försäkringskassan genom en Arbetsskadeanmälan.

- Skyddsombudet ska involveras och underteckna Arbetsskadeanmälan.

Skyddsombud och skyddskommitté

- Ett skyddsombud utses av minst fem medarbetare.
- Skyddsombudet har rätt att påpeka brister, delta i planering och ronder samt vid behov avbryta arbete vid omedelbar fara.

Åtgärder

- Handlingsplaner upprättas.
- Information om arbetsmiljöpolicyn delges alla som jobbar på Nemax.

Ansvar

- Ledningen har övergripande ansvar för att arbetsmiljön följer lagar, förordningar och uppställda mål.
- Varje chef och ledare ansvarar för medarbetarnas följer lagar och regler samt att arbetsmiljöarbetet integreras i daglig verksamhet.
- Varje medarbetare har ansvar för att följa instruktioner, rapportera risker och använda tillgänglig skyddsutrustning.
- Skyddsombudet företräder medarbetarna och arbetar för en tillfredsställande arbetsmiljö.

Arbetsmiljömål

- Arbetsmiljömål upprättas av ledningen och följs upp årligen med hela organisationen.
- Medarbetarundersökning genomförs genom OSA-enkät årligen och följs upp med alla på Nemax.