

Arbetsmiljöpolicy

Syfte och mål

Syftet med TopRights arbetsmiljöpolicy är att skapa förutsättningar för en arbetsplats där alla medarbetare upplever en utvecklande, motiverande och trygg arbetsplats. Arbetsmiljön skall därför alltid ses som en strategiskt viktig fråga för TopRight.

Det övergripande målet med arbetsmiljöarbetet på TopRight är att främja friskfaktorer och förebygga risker i arbetet. Gällande lagstiftning inom arbetsmiljöområdet är en nedersta gräns för vårt arbetsmiljöarbete och vi strävar efter att hela tiden förbättra vår arbetsmiljö såväl organisatoriskt och socialt som fysiskt. Målet är att samtliga anställda i företaget skall må bra, känna sig motiverade och utvecklas i företaget.

Grundsyn och riktlinjer

TopRight verkar för att skapa en god arbetsmiljö för såväl medarbetare som inhyrda resurser. TopRight skall bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete och alltid följa och uppfylla de krav som lagstiftning och myndigheter ställer på arbetsmiljön vad gäller fysiska, psykiska och sociala förhållande som har betydelse för arbetsmiljön.

TopRights verksamhet ska bygga på en humanistisk människosyn och alla människors lika värde, vilket garanterar allas rätt till jämlikt och respektfullt bemötande. Vid TopRight ska anställda ha rätt till en sund, säker och stimulerande arbetsmiljö, som främjar hälsa, arbetsglädje, kvalitet och effektivitet. TopRight strävar alltid efter ett högt engagemang och en hög trivsel hos våra medarbetare. TopRight accepterar ingen form av diskriminering, trakasserier, våld, hot, hot om våld, sexuella trakasserier och kränkande särbehandling och kan vara grund för uppsägning. Vår arbetsmiljö ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

- TopRight bedriver på regelbunden basis ett systematiskt arbetsmiljöarbete och undersöker, följer upp och utvärderar verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs samt en god arbetsmiljö uppnås. Det innebär att TopRight fortlöpande undersöker arbetsmiljöförhållanden på arbetsplatsen och vid fall av ohälsa, olycksfall eller tillbud i arbetet utreder föreliggande orsaker.
- Arbetsmiljöansvarig utvärderar ständigt och löpande företagets arbetsmiljöarbete för att kontinuerligt kunna göra förbättringar inom området.
- Allt arbete som bedrivs inom ramen för arbetsmiljöarbetet såsom utvärderingar, riskanalyser, handlingsplaner och individuella samtal, skall dokumenteras och arkiveras i företagets, för detta ändamål, interna system.
- Årligen sker en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet där en skriftlig handlingsplan utformas för nästkommande års arbetsmiljöarbete.
- För att säkerställa att våra medarbetare upplever en tillfredsställande arbetsmiljö skall medarbetarsamtal genomföras med våra medarbetare årligen. Under dessa möten ges utrymme för att utvärdera och förbättra arbetsmiljön för varje enskild medarbetare.

Hos oss innebär en god arbetsmiljö

- Att arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i allt vi göra
- Att arbetsmiljöarbetet görs i samverkan mellan arbetsgivare, arbetstagare och skyddsombud
- Att ledare har/får rätt kunskaper, kompetens, resurser och befogenheter för att kunna verka för en bra och säker arbetsmiljö
- Att alla anställda får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt

- Att vi förebygger och tar tydligt avstånd från alla typer av kränkande särbehandling, trakasserier och diskriminering liksom våld, hot om våld samt sexuella trakasserier
- Att vi bedriver ett aktivt och målinriktat arbete för att främja mångfald och jämställdhet
- Att vi sätter mål och tydliggör förväntningar genom utvecklingssamtal och 1-1
- Att vi dokumenterar och utreder alla fall av ohälsa, olyckor eller tillbud på arbetet samt vidtar de åtgärder som krävs
- Att vi har tydliga rutiner för krishantering
- Att vi har tydliga rutiner för rehabilitering
- Att det finns tillgång till företagshälsovård
- Att skyddsronder/personalträffar genomförs regelbundet
- Att en lämplig fördelning av arbetsmiljöuppgifterna dokumenteras
- Att vi regelbundet, och vid förändringar, undersöker och riskbedömer såväl vår fysiska som vår organisatoriska och sociala arbetsmiljö för att kunna vidta de åtgärder som behövs för att skapa en säker och trygg arbetsplats
- Att vi årligen följer upp vårt systematiska arbetsmiljöarbete
- Att vi har ett tydligt och synligt ledarskap med respekt och omsorg om varje medarbetare

Ansvarsfördelning

- TopRights VD är övergripande ansvarig för att företaget följer framtagna arbetsmiljöpolicy, riktlinjer och lagar. VD är även ansvarig för att säkerställa att personalansvariga chefer och medarbetare förstår innebörden av detta.
- Personalansvariga chefer ansvarar för att arbetet kring arbetsmiljön utförs enligt företagets arbetsmiljöpolicy, riktlinjer och lagar.
- Den vid var tid ansvarig över företagets HR-processer ansvarar för att det finns en tydlig process för hur TopRight skall driva sitt arbetsmiljöarbete samt stödjande dokumentation, information samt vid behov relevant utbildning.
- Varje medarbetare på TopRight har ett personligt ansvar i att förebygga och främja arbetsmiljön på företaget. Var och en förväntas att följa de riktlinjer företaget har kring arbetsmiljön och säkerställa att den dagliga verksamheten sker utifrån dessa och företagets värdegrund. I detta ansvar åligger att vara uppmärksam på och skyndsamt rapportera eventuella risker som kan innebära ett hot mot en tillfredsställande och god arbetsmiljö till arbetsmiljöansvarig.

För att denna policy skall leva krävs att chefer och medarbetare tillsammans och systematiskt arbetar med arbetsmiljön, i enlighet med denna handbok.

Polycyn har arbetets fram i samverkan mellan TopRights ledningsgrupp och bolagets styrelse.

Datum för fastställande: 2022-10-14