

Dokumentnamn Arbetsmiljöpolicy	Dokumentnummer 4.6	Dokumenttyp Policys	Dokumentets ägare
Version 4.0	Version skapad 2026-02-16	Godkänd av Sofia Carrwik	Giltig från 2026-02-16

Arbetsmiljöpolicy

Omfattning och syfte

Bolaget och dess verksamheter ska eftersträva att samtliga anställda känner trivsel och trygghet. Arbetsmiljöarbetet ska aktivt bedrivas så att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och så att hälsa och välmående främjas. De anställda ska verka i en säker arbetsmiljö som är anpassad till deras olika förutsättningar.

Arbetsmiljöarbetet innefattar bland annat likabehandling, kompetensutveckling, inflytande och ansvar samt friskvård. Arbetsmiljö ska vara en naturlig del i det dagliga arbetet på varje arbetsplats.

Bolagets arbetsmiljöarbete omfattar både den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Vem omfattas av dokumentet?

Alla medarbetare på bolaget omfattas av denna policy.

Ansvar

Verkställande direktör

VD har det övergripande ansvaret för att bolaget som arbetsgivare systematiskt arbetar med arbetsmiljöfrågor enligt lag, avtal och uppställda mål.

VD skall därför verka för:

- Att en övergripande samordning av arbetsmiljöfrågorna äger rum.
- Att personalansvariga chefer erhåller de kunskaper, insikter och resurser som krävs.
- Att företaget aktivt samverkar med arbetsmiljö/skyddsombud i landet

Personalansvariga chefer samt SHE-ansvarig

Ansvaret för att denna arbetsmiljöpolicy tillämpas ligger på VD. VD delegerar sedan specifika arbetsmiljöuppgifter enligt ett skriftligt delegationsbeslut till respektive personalansvarig chef samt SHE-ansvarig. I delegationen anges vilka arbetsmiljöuppgifter som den delegerade förväntas utföra och ha kunskap om.

Alla medarbetare

Dokumentnamn Arbetsmiljöpolicy	Dokumentnummer 4.6	Dokumenttyp Policys	Dokumentets ägare
Version 4.0	Version skapad 2026-02-16	Godkänd av Sofia Carrwik	Giltig från 2026-02-16

Alla medarbetare på bolaget har ett eget ansvar för säkerheten och arbetsmiljön i det dagliga arbetet. Alla medarbetare skall följa instruktioner och föreskrifter samt att de SKA rapportera eventuella risker eller brister i vårt arbetsmiljöarbete. Att bidra till en god arbetsmiljö innebär t.ex. att man;

- Alltid använder skyddsutrustning.
- Aktivt deltar i arbetsplatsträffar.
- Aktivt rapporterar avvikelser och tillbud.
- Är en god kollega på sin arbetsplats och bidrar till en god social arbetsmiljö.

Skyddsombud

Skyddsombudet är de anställdas företrädare i arbetsmiljöfrågor och skall verka för att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.

Beskrivning av policyn

Mål med vårt arbetsmiljöarbete

Bolaget vill erbjuda en kreativ arbetsplats som ger alla anställda möjligheter till variation och utveckling i arbetet. Vi strävar efter att de anställda ska kunna påverka innehållet i arbetet och företagets inriktning i stort, och arbetar medvetet för att skapa bra trivsel och gemenskap.

Vi ska även vara en öppen och välkomnande arbetsplats där vi främjar mångfald och olikheter. Likabehandling är en viktig del i vårt arbetsmiljöarbete och vårt arbete framåt mot att vara en attraktiv arbetsgivare.

Husdjur på arbetsplatsen

Husdjur får inte medtas till kontor eller i våra servicebilar. Detta är en del i att respektera arbetsmiljön för sina kollegor då det kan finnas både allergiker och hundrädda personer bland dina medarbetare. Undantag gäller för hund som används av skyddsjägare vid eftersök.

Kunskap och kompetens

Bolaget strävar efter att kompetens och arbetsuppgifter ska matcha varandra så att ingen i företaget ska behöva arbeta över eller under sin verkliga kompetens. Vi strävar även efter att fördela arbetsuppgifterna så att ingen behöver utsättas för hög stressbelastning. Alla våra anställda ska ha rätt typ av intern och extern utbildning och vara behöriga för den typ av uppdrag de förväntas utföra.

Samverkan

Dokumentnamn Arbetsmiljöpolicy	Dokumentnummer 4.6	Dokumenttyp Policys	Dokumentets ägare
Version 4.0	Version skapad 2026-02-16	Godkänd av Sofia Carrwik	Giltig från 2026-02-16

Arbetsmiljölagen 3 kap §1a anger "Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka för att åstadkomma en god arbetsmiljö".

Viktiga frågor som kan få konsekvenser för arbetsmiljön ska behandlas i samverkan med de anställda, till exempel:

- Organisationsförändringar
- Policyförändringar

Skyddskommitté

Skyddskommittén träffas fyra gånger per år och överser de övergripande arbetsmiljöfrågorna som gäller hela bolaget. Skyddskommittén består av;

- Representant från ledningsgruppen
- SHE
- HR
- Lokala skyddsombud

Löpande frågor som lyfts i skyddskommittén berör till exempel tillbud/olyckor, krishantering, policyförändringar, sjukfrånvaro samt övriga aktuella arbetsmiljöfrågor.

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Att ha ett fungerande arbetsmiljöarbete innebär att det är systematiskt, det vill säga ständigt återkommande. Det systematiska arbetsmiljöarbetet innebär att undersöka, förebygga, genomföra och följa upp åtgärder. Allt med målsättningen att varje medarbetares välmående påverkas positivt.

På bolaget arbetar vi t.ex. systematiskt med våra;

- Medarbetarsamtal
- Personalundersökningar
- Skyddsronder
- Avdelningsmöten

Se intern rutin "Systematiskt arbetsmiljöarbete" som mer utförligt beskriver vårt systematiska arbetsmiljöarbete.

Interna arbetsmiljörutiner

Dokumentnamn Arbetsmiljöpolicy	Dokumentnummer 4.6	Dokumenttyp Polycys	Dokumentets ägare
Version 4.0	Version skapad 2026-02-16	Godkänd av Sofia Carrwik	Giltig från 2026-02-16

- 14.1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- 14.15 Alkohol och droger
- 14.16 Kränkande särbehandling och trakasserier
- 14.17 Sjukdom och arbetsanpassning
- 14.18 Ensamarbete

Referenser

- Arbetsmiljölagen
- AFS 2023:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete
- AFS 2023:2 Organisatorisk och social arbetsmiljö
- AFS 2023:2 Arbetsanpassning
- AFS 2023:2 Ensamarbete

Brott mot denna policy

Bolaget har rätt att vidta lämpliga disciplinära åtgärder mot en anställd som bryter mot denna policy.

Kista den 16:e februari 2026



Erik Enkullen

General Manager

Ambius Sverige

Denna sidan skrevs ut den 2026-02-16 klockan 08:44 av Sofia Carrwik

Ett utskrivet dokument är en kopia och dess giltighet kan inte garanteras. Giltig version finns alltid på EcoTech molntjänst.