

Arbetsmiljöpolicy

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för Credentia. Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet är att åstadkomma en långsiktig effektiv verksamhet som samtidigt innebär en god fysisk och psykisk hälsa samt trivsel och arbetstillfredsställelse för samtliga anställda. Vidare är målsättningen att skapa en arbetsplats som är trygg, säker, utvecklande och stimulerande för alla medarbetare där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs. Detta uppnår vi genom att integrera arbetsmiljöarbetet i allt vi gör och genom att efterleva de lagar, riktlinjer och rutiner som gäller för vår verksamhet.

Riktlinjer

Med arbetsmiljö menas allt som vi påverkas av i vårt arbete. Lokaler, inredning, maskiner, utrustning, kemiska produkter, arbetsmetoder, arbetsorganisation samt det samarbete och de mänskliga kontakter som arbetet ger och förutsätter, är därför delar av vår arbetsmiljö. Det innebär att varje verksamhetsbeslut har en arbetsmiljökonsekvens och att det är en gemensam angelägenhet för alla på Credentia. Därför ska arbetsmiljön kontinuerligt undersökas och risker förebyggas. De specifika rutinerna för hur vi på Credentia arbetar med arbetsmiljö finns i vår *arbetsmiljöhandbok*. Credentia bevakar och utvärderar löpande verksamhetens insatser inom arbetsmiljöområdet för att kunna göra ständiga förbättringar i det dagliga arbetsmiljöarbetet.

En viktig del av Credentias arbetsmiljöarbete innebär att medarbetarna ska vara medvetna om vilka risker som finns i deras arbete samt hur Credentia arbetar för att undvika dessa och hur man som individ ska förhålla sig. Vi tror att en medvetenhet om risker och förebyggande åtgärder bidrar till att varje medarbetare tar sitt ansvar att arbeta för en god arbetsmiljö.

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön genom att vidta alla åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall samt i övrigt skapa en god arbetsmiljö. VD har övergripande ansvar och ska delegera ansvar och befogenheter enligt företagets delegationsordning så att arbetsmiljöarbetet bedrivs verkningsfullt. Genom delegation ska arbetsgivaransvaret fördelas så att varje anställd med personalsansvar ska ha arbetsmiljöansvaret för den personal eller de verksamheter som hans eller hennes chefsansvar innefattar.

Arbetsmiljöarbetet är för Credentia och medarbetarna en gemensam angelägenhet och det ska bedrivas i samverkan där alla har ansvaret att medverka. Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar. Det innebär att varje medarbetare ska följa de skyddsföreskrifter som gäller och ska påpeka risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef eller skyddsombud.

Kränkande särbehandling

Arbetsmiljöverkets definition av kränkande särbehandling är "handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsens gemenskap". Att arbeta på Credentia ska upplevas som positivt, utvecklande och trivsamt och det är allas ansvar att värna om en god arbetsmiljö. Vi fördömer alla former av kränkande särbehandlingar och trakasserier och tolererar inte att sådana förekommer på vår arbetsplats. Exempel på kränkande särbehandlingar är:

- Att medvetet förolämpa eller frysa ut en kollega
- Att kritisera eller förlöjliga någon inför andra
- Att försvåra arbetet för någon genom att exempelvis undanhålla information
- Att hota någon

Dokumentnamn	Kapitel	Version	Upprättat datum/ upprättat av	Reviderat datum/ reviderat av	Godkänt av	Sida
Arbetsmiljöpolicy på Credentia	1.1	1	2017-08-23 / Linda Drotz	2019-09-23/2019- 11-22 / Linda Drotz Linda Drotz	RJ	1 (2)

CREDENTIA

- Förtal p.g.a. kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, religion, etnisk tillhörighet, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder, någonting som regleras i diskrimineringslagen.

Det är allas ansvar att värna om en god arbetsmiljö varför Credentia ser mycket allvarligt på alla former av kränkande särbehandling och accepterar inte att sådana förekommer bland medarbetarna. Att det däremot emellanåt förekommer meningsmotsättningar, smärre konflikter och lätta samarbetsproblem är dock normalt oundvikligt.

I vissa sammanhang kan det röra sig om gränsfall där olika människor har olika toleransnivå. Det är dock alltid den som utsatts som avgör vilket beteende som är acceptabelt och vad som betraktas som ovälkommet. Ett beteende eller handling övergår till kränkande om det fortsätter när personen som blir utsatt sagt ifrån att det är ovälkommet. En händelse kan också vara kränkande direkt, utan tillsägelse från den som utsatts, om den är tillräckligt allvarlig.

Det är allas ansvar att respektera och acceptera varandra och varandras olikheter. Det är också allas ansvar att säga ifrån och uppmärksamma om någon beter sig kränkande mot andra. Om du blir utsatt eller ser någon bli utsatt bör du i första hand konfrontera personen som uppvisar ett beteende som inte är acceptabelt. Vänd dig till din närmaste chef om kränkningarna inte slutar. Är det den närmsta chefen som utsätter dig för kränkande särbehandling ska du vända dig till skyddsombudet eller HR.

Om du blir anklagad med att uppvisa ett beteende som anses som kränkande ska du genast upphöra med det beteendet. Du bör också ta kontakt med din närmsta chef för att diskutera frågan.

Chefen ansvarar för att ta tecken på trakasserier eller kränkande särbehandling på största allvar samt att agera och hantera frågan skyndsamt. Chefen ansvarar också för att förebygga och uppmärksamma kränkande särbehandling i så tidigt skede som möjligt.

Dokumentnamn	Kapitel	Version	Upprättat datum/ upprättat av	Reviderat datum/ reviderat av	Godkänt av	Sida
Arbetsmiljöpolicy på Credentia	1.1	1	2017-08-23 / Linda Drotz	2019-09-23/2019- 11-22 / Linda Drotz Linda Drotz	RJ	2 (2)