

Arbetsmiljöinstruktion

September 2026

Riktlinjer för arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljö inkluderar fysisk, digital och organisatorisk/social arbetsmiljö. Med fysisk arbetsmiljö avses exempelvis utformning av lokaler, arbetsplatser och verktygen som används i arbetet.

Digital arbetsmiljö syftar till de systemstöd som används för att utföra arbetet. Med organisatorisk/social arbetsmiljö avses till exempel ledning, styrning, kommunikation, arbetsbelastning och sociala förhållanden i arbetet.

I det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår att undersöka, genomföra och följa upp risker i arbetsmiljön. Arbetet sker löpande och ingår som en naturlig del i all vår verksamhet. Insatserna utvärderas löpande inom arbetsmiljöområdet för att möjliggöra förbättringar.

I det löpande arbetet ingår att:

- chefer har/får rätt kunskaper, kompetens, resurser och befogenheter för att kunna skapa en hälsosam och säker arbetsmiljö,
- alla medarbetare får den introduktion och utbildning de behöver för att utföra sina arbetsuppgifter,
- vi har ett närvarande ledarskap: Medarbetardialog – minst två gånger per år, regelbundna 1-to-1, genomgång av resultat från årliga pulsundersökningar för medarbetarna, samt att analysera resultatet och vid behov ta fram handlingsplan tillsammans med medarbetarna. Uppföljning av detta arbete görs av HR,
- 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,
- vi genomför undersökningar av den fysiska arbetsmiljön, t ex skyddsron, arbetsplatsergonomi och luftkvalitet,
- vi systematiskt mäter och följer upp eventuell sjukfrånvaro,
- vi har ett systematiskt arbete genom arbetsmiljökommittén,
- vi systematiskt följer upp eventuella olyckor på arbetsplatsen,
- vi säkerställer att inga medarbetare utsätts för kränkande särbehandling som till exempel mobbning, psykiskt våld, social utstötning eller trakasserier, samt att det finns en tydlig handlingsplan hur detta hanteras om det skulle uppkomma,
- vi har tydliga riktlinjer för alkohol och droger. Ingen får vara alkohol- eller drogpåverkad under arbetstid. Alla anställda är skyldiga att, om någon är påverkad av alkohol eller andra droger, omedelbart anmäla det till sin närmaste chef som ansvarar för att nödvändiga åtgärder vidtas,
- vi efterlever de rökförbud som råder inom Avanzas lokaler.

Ansvar

Att efterleva en god arbetsmiljö är något som både chefer och medarbetare behöver ta ansvar för. Medarbetarnas delaktighet och samverkan mellan medarbetare och chefer är en förutsättning för ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete.

Medarbetaren ansvarar för att ta del av och känna till innehållet i "Arbetsmiljöinstruktion" och behöver ta ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljön i det dagliga arbetet. Eventuella brister i arbetsmiljön rapporteras till chef, HR, internt skyddsombud eller arbetsmiljökommittén.

Varje chef ansvarar för att arbeta förebyggande för en god arbetsmiljö, agera aktivt för tidig rehabilitering i förekommande fall och rapportera eventuella risker/brister som behöver åtgärdas inom arbetsmiljöområdet.

Arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för att medarbetare inte utsätts för ohälsa eller olycksfall på arbetsplatsen. En arbetsmiljödelegering görs till respektive chef efter genomgången arbetsmiljöutbildning för att chefen ska kunna ansvara för att arbetsmiljön är sund och säker. Arbetsgivaren har även ansvar för att de som tilldelats arbetsmiljöuppgifter har nödvändiga kunskaper för sitt uppdrag samt de resurser och befogenheter som krävs för uppdraget. HR-chef har delegerats det övergripande ansvaret för att *"Arbetsmiljöinstruktion"* uppfyller de krav som finns.

Avanza har en central *"Arbetsmiljökommitté"* som koordinerar det övergripande systematiska arbetsmiljöarbetet. Kommittén består av representanter från både arbetsgivare och arbetstagare vilka deltar i planeringen av Avanzas arbetsmiljöarbete.