



## Arbetsmiljöpolicy SIBS AB (publ)

### 1 Omfattning och bakgrund

Denna arbetsmiljöpolicy omfattar styrelse, ledning och alla medarbetare på SIBS AB.

Syftet med SIBS arbetsmiljöpolicy är att styra oss i arbetet för att samtliga medarbetare ska ha en säker och trivsamt arbetsmiljö, där vi utvecklas och mår bra såväl fysiskt som psykiskt.

SIBS arbetsmiljöpolicy är beslutad av SIBS Styrelse. Policyn utvärderas årligen av SIBS:s chief of staff och resultatet av denna redovisas till styrelsen.

Alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt. Ingen form av kränkning eller trakasserier accepteras.

#### **SIBS övergripande mål inom arbetsmiljö är:**

- Ingen skadas på våra arbetsplatser
- En trivsamt arbetsmiljö
- Möjliggöra personlig utveckling

#### **Som arbetsgivare ansvarar vi för att:**

- Alla beslut som fattas och aktiviteter som genomförs genomförs av vårt arbetsmiljöarbete
- Arbetsmiljöarbetet sker i samverkan mellan arbetsgivare och medarbetare,
- Samtliga anställda får den kunskap, motivation, information och utbildning som krävs för att följa denna policy och kunna arbeta säkert och hälsosamt
- Rapportera allvarliga tillbud och olyckor
- Tillhandahålla anonym visselblåsarfunktion
- Arbeta systematiskt för att ständigt förbättra vårt arbetsmiljöarbete genom vårt ledningssystem
- Se till att lagar, rutiner och riktlinjer följs av oss som arbetsgivare och av våra medarbetare
- Anpassa arbetsmiljön i möjligaste mån till våra medarbetares fysiska och psykiska hälsa och förutsättningar
- Säkerställa att samtliga medarbetare skyddas från repressalier när de rapporterar incidenter, faror, risker och möjligheter

#### **Varje anställd hos oss åtar sig att:**

- Medverka i arbetet för en god arbetsmiljö
- Rapportera risker, tillbud och olyckor
- Följa de lagar och rutiner som finns inom företaget
- Följa övriga riktlinjer och policys inom företaget
- Delta i utbildningar som tillhandahålls inom arbetsmiljöområdet

Den här policyn finns tillgänglig för alla anställda att ta del av samt för andra intressenter vid förfrågan.

Policyn kommuniceras till alla nyanställda och hålls uppdaterad som en del i vårt arbetsmiljöarbete.

## 2 Uppdatering och styrelsens godkännande

Arbetsmiljöpolicyn ska ses över en gång per år eller oftare vid behov.

Denna policy antogs av styrelsen i SIBS AB 2023-06-28