



Verksamhetspolicy - kvalitet, miljö, arbetsmiljö

Kvalitetspolicy

Road Rentals kunder och andra intressenter kan förvänta sig att:

- Vi skapar långsiktigt nöjda kunder genom att leverera trafikanordningar som uppfyller både specificerade och outtalade kundkrav
- Vi levererar godkända etableringar enligt TA-plan i tid och enligt avtal
- Vi säkerställer utförandet av våra projekt genom våra APV-ronder
- Vi ligger i framkant inom vårt område med god kunskap och hög kompetens
- Vi är pålitliga som affärspartner och arbetsgivare
- Vi samarbetar med noga utvalda leverantörer och underentreprenörer
- Vi kompetensutvecklar våra medarbetare för att möta våra kunders krav och förväntningar

Varje anställd åtar sig att:

- Uppfylla kundkrav och övriga tillämpliga krav från intressenter, inklusive tillämpliga lagar och förordningar
- Bidra till att ständigt förbättra verksamheten och höja kvalitetsnivån på våra projekt

Miljöpolicy

Vi arbetar för att skydda miljön, minska vår miljöpåverkan och utveckla vårt miljöarbete genom att:

- Utbilda och motivera våra anställda att agera på ett miljömässigt ansvarsfullt sätt
- Utvärdera våra miljöaspekter ur ett livscykelperspektiv och skapa handlingsplaner
- Prioritera miljöcertifierade leverantörer och underentreprenörer i möjligaste mån
- Sträva efter att minska utsläppen från egna samt externt utförda transporter
- Ta ansvar för vårt avfall genom att bidra till återvinning så långt det är möjligt
- Informera medarbetare och underentreprenörer om miljöledningsarbetet och om vikten av att beakta miljöfrågor i det dagliga arbetet

Varje anställd hos oss åtar sig att:

- Uppfylla gällande miljörelaterade lagar och förordningar samt övriga tillämpliga bindande krav
- Bidra till att ständigt förbättra vårt miljöledningssystem genom att verka för att uppfylla miljömålen och uppnå en bättre miljöprestanda i vår verksamhet

Arbetsmiljöpolicy

På Road Rental verkar vi för att samtliga medarbetare har en trivsamt arbetsmiljö, utvecklas och mår bra såväl fysiskt som psykiskt. De som arbetar hos oss ska inte drabbas av ohälsa eller komma till skada på grund av arbetet.

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

Eftersom arbetsmiljöfrågor är en del av vårt löpande arbete inom företaget, åtgärdar vi uppkomna problem omgående inom de tekniska och ekonomiska ramar vi har. Extern kompetens inom arbetsmiljöområdet tas in när så behövs.

Våra målområden inom arbetsmiljö är:

- Att våra medarbetare är nöjda
- Att minska sjukfrånvaron
- Att vi inte råkar ut för några allvarliga incidenter

Som arbetsgivare ansvarar vi för att:

- Beslut som fattas och aktiviteter som genomförs genomsyras av vårt arbetsmiljöarbete
- Se till att arbetsmiljöarbetet görs i samverkan mellan arbetsgivare, medarbetare, skyddsombud och externa parter
- Fördela och tillse att anställda med delegerade arbetsmiljöuppgifter har den kunskap och befogenhet som krävs för att utföra uppgiften
- Se till att samtliga anställda får den kunskap, motivation, information och utbildning som krävs för att följa denna policy och kunna arbeta säkert och hälsosamt
- Att genom riskbedömningar inför påbörjat arbete och beslut om riskreducerande åtgärder göra vårt yttersta för att minska risken för olyckor i trafikintensiv miljö
- Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till extern part samt se till att minimera risker och faror
- 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 lagar samt de 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.

Personalpolicy

Syftet med denna personalpolicy är att, för samtliga anställda, ytterligare förtydliga vår arbetsmiljöpolicy beträffande jämställdhet, trakasserier, kränkande särbehandling, alkohol och droger samt trafiksäkerhet.

Jämställdhet

Mål	Tillse att alla anställdas villkor, rättigheter, lönesättningar och utvecklings-möjligheter är lika på Road Rental
Definition	Jämställdhet innebär att alla människor, oavsett kön, har samma rättigheter, skyldigheter och möjligheter inom alla områden i livet
Som arbetsgivare åtar vi oss att:	<ul style="list-style-type: none"> • Arbetsmiljö och arbetsförhållanden i möjlig mån anpassas så att både kvinnor och män kan arbeta inom företaget • Eftersträva en jämn könsfördelning vid rekrytering till företaget • Årligen följa upp kompetensutvecklingsplan, löneutveckling och sjukfrånvaro från ett jämställdhetsperspektiv och vidta åtgärder vid behov
Våra arbetstagare åtar sig att:	<ul style="list-style-type: none"> • Rapportera till närmaste chef om man upplever en orättvis situation som kan härledas till ojämslällda förhållanden

Trakasserier

Mål	Förhindra att trakasserier sker på Road Rental
Definition	<p>Trakasserier är ett beteende som kränker en persons värdighet och som har sin grund i någon av de sju diskrimineringsgrunderna:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Funktionsnedsättning 2. Ålder 3. Kön

	<p>4. Könsoverskridande identitet eller uttryck</p> <p>5. Sexualitet</p> <p>6. Etnicitet</p> <p>7. Religion</p> <p>Vid upprepade trakassier brukar det kallas mobbning. Det är den trakasserade som avgör vilka handlingar eller beteenden som är kränkande.</p> <p>Exempel på trakasserier är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ovälkomna sexuella anspelningar, gester, tilltalsord • Tafsande eller annan ovälkommen medveten kroppsberöring • Könsförnedrande historier och tillmälen • Ovälkomna förslag på sexuella tjänster eller ett tilltvingat sexuellt förhållande • Nedsättande tillmälen grundade på eller med anspelning på etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning • Rasism i någon form • Förtal eller nedsvärtningar av en arbetstagare eller dennes familj • Medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information • Förföljelse i olika former • Nedvärderande tillmälen pga funktionsnedsättning
<p>Som arbetsgivare åtar vi oss att:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Förebygga trakasserier genom att ständigt verka för en god arbetsmiljö där våra anställda känner sig trygga, agerar kamratligt mot varandra och respekterar varandra • Informera om trakasserier och dess innebörd för våra anställda • Tillse att alla trakasserier hanteras omedelbart vid anmälning utan fördröjning • Ta alla anmälningar på största allvar och agera därefter
<p>Våra arbetstagare åtar sig att:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aktivt verka för att trakasserier inte förekommer på arbetsplatsen • Anmäla trakasserier till närmaste chef omedelbart

	<ul style="list-style-type: none"> • Den som upplever sig utsatt för trakasserier i någon form ska klart och tydligt säga ifrån till den eller de som trakasserar.
--	---

Kränkande särbehandling

Mål	Förhindra att kränkande särbehandling sker på Road Rental
Definition	<p>Ett övergrepp, där en grupp eller en person kränker en annan persons värdighet, som inte har sin grund i någon av de sju ovannämnda diskrimineringsgrunderna. Om kränkningen upprepas och sker gång på gång brukar det kallas mobbning.</p> <p>Det är personen som är utsatt som avgör vad som är en kränkning för just honom eller henne.</p> <p>Exempel på kränkande särbehandling/mobbning är:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ignorera en person, t ex inte tala med eller lyssna på honom/henne • Frysa ut någon ur gemenskapen • Ryktesspridning • Hänga ut någon personligen inför andra, skriva elakt om någon på sociala medier • Kalla någon för kränkande saker inför andra
Som arbetsgivare åtar vi oss att:	<ul style="list-style-type: none"> • Aldrig acceptera kränkande särbehandling och alltid vidta åtgärder omgående vid sådana händelser • Om aktuellt ta upp och prata om detta ämne vid minst en personalträff varje år • Som chef agera föredömligt och behandla alla lika; visa respekt och omsorg om varje medarbetare • Som chef aktivt arbeta för att förebygga kränkande särbehandling i sin arbetsgrupp genom att välkomna nya kollegor, aldrig använda öknamn, aldrig prata illa om en icke-närvarande kollega varken med kunder eller inom företaget, aldrig utesluta någon ur gemensamma aktiviteter

<p>Våra arbetstagare åtar sig att:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Känna till denna policy och förstå dess innebörd i praktiken. • Agera direkt vid händelser och säga ifrån vid uppmärksammande av kränkande särbehandling samt rapportera till närmaste chef • Aktivt arbeta för att förebygga kränkande särbehandling i sin omgivning genom att välkomna nya kollegor, aldrig använda öknamn, aldrig prata kränkande om en kollega som inte är närvarande och inte utesluta någon ur gemensamma aktiviteter
--	---

Alkohol och droger

<p>Mål</p>	<p>Minska problem med skadligt bruk av alkohol, droger eller andra berusningsmedel på Road Rental</p>
<p>Som arbetsgivare åtar vi oss att:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se till att samtliga arbetsplatser är drogfria. Det råder ett absolut förbud för anställda att vara påverkade av eller bruka droger på arbetsplatsen. Med droger avses alkohol, narkotika och andra droger. • Som chef ta ansvar för att hålla arbetsmiljön fri från droger och engagera sig för medarbetarens situation i arbetet och i rimlig och möjlig utsträckning utanför arbetsplatsen • Vid tillfällen där alkohol serveras efter arbetstid såsom till exempel vid personalfester och andra företagsevent ska utbudet av alkohol begränsas • Uppmärksamma tidiga tecken på missbruk och erbjuda hjälp och stöd till anställda som utvecklar drog- eller alkoholberoende. Exempel på tidiga tecken: <ul style="list-style-type: none"> • Nedgång i arbetsprestation • Svårighet att passa arbetstider • Upprepad korttidsfrånvaro, särskilt i anslutning till helger och semestrar • Semesterdagar och tjänstledighet som tas ut utan förvarning

Våra arbetstagare åtar sig att:	<ul style="list-style-type: none"> • Känna till denna policy och förstå dess innebörd i praktiken • Bidra till en säker och sund arbetsmiljö genom att vara uppmärksam på kollegors beteenden och prata med närmaste chef vid behov • Bry sig om varandra, ifrågasätta tidiga tecken på missbruk
---------------------------------	---

Trafiksäkerhet

Mål	Säkerställa att anställda som framför fordon och använder servicebilar i tjänsten är utvilade, följer trafikregler och agerar föredömligt i trafiken
Som arbetsgivare åtar vi oss att:	<ul style="list-style-type: none"> • Kontrollera giltigt körkort på våra anställda som framför fordon i tjänsten • Nyttja fordon som är fullt försäkrade, genomgått besiktning utan anmärkningar och har utrustning anpassad efter väglag och årstid • Planera våra anställdas arbetsdag så att de kan framföra fordon i tjänsten utan stress
Våra arbetstagare åtar sig att:	<ul style="list-style-type: none"> • Agera med extra gott föredöme i trafiken med anledning av företagets inriktning • Betala eventuella trafikförseelser och böter själv, arbetsgivare ansvarar inte för sina anställdas överträdelser • Sköta fordonen genom att framföra dem säkert och med försiktighet samt städa ur den regelbundet • Följa gängse trafikregler såsom att följa gällande hastighetsbegränsning och alltid använda säkerhetsbälte • Inte använda tjänstebil till privat bruk