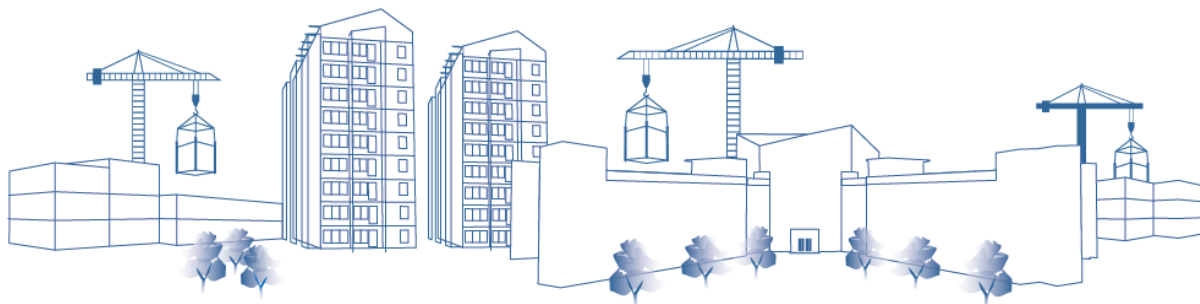


Bilaga till Hållbarhetspolicy 2021

Verksamhetspolicyer 2021

Fastställda av: Part ledningsgrupp



Innehåll

Arbetsmiljöpolicy 2022-2024	4
Allmänt	4
Samverkan	4
Övergripande inriktning för arbetsmiljöarbetet	4
Kompetens	5
Skyddsronder	5
Mål i arbetsmiljöarbetet	5
Uppföljning	5
Handlingsplaner	6
Ansvar för arbetsmiljöarbetet	6
Skyddsombud	6
Arbets-skadeanmälan och tillbudsrapportering	6
Regeltexter	7
Jämställdhetspolicy 2022-2024	8
Vår jämställdhetsplan 2022-2024	8
Ansvar	8
Företagets jämställdhetsmål	9
Part verksamhet	9
Jämställdhets läge 2022-2024	9
Nuläge	9
Mål	10
Åtgärder för att nå mål	10
Arbetsförhållanden	10
Nuläge tjänstemannasidan	10
Nuläge produktion	10
Vårt mål	10
Arbete- föräldraskap	10
Nuläge	10
Mål	10
Åtgärd	10
Sexuella trakasserier, accepteras inte på någon av våra arbetsplatser	11
Nuläge	11
Mål/ Policy	11
Åtgärder	11

Utbildning och kompetensutveckling	12
Nuläge	12
Mål	12
Åtgärd	12
Lediga anställningar/rekrytering/jämnare könsfördelning	12
Nuläge	12
Mål	12
Åtgärder	12
Kartläggning och analys av regler och praxis för lönesättning	12
Nuläge	12
Mål	13
Åtgärder	13
Aktivitetsprogram	13
Policy mot diskriminering och kränkande särbehandlingar 2022-2024	14
Inledning	14
Mål	14
Riktlinjer	14
Företagets inställning	14
Rutiner	15
I händelse av att personal upplever otrygghet eller blir utsatt för hot och/eller våld	15
Alkohol - och drogpolicy samt handlingsplan 2022-2024	16
Alkohol- och drogpolicy vid Part	16
Inledning	16
Vårt syfte och mål med denna policy	16
Riktlinjer i policyn	16
Sekretess	17
Handlingsplan	17
Ansvar vid misstanke om missbruksproblem hos anställd	17
Arbetsgång vid påverkan på arbetsplatsen	18
Vem, hur, när: Alkomätare Part	18
Vem	18
Hur	18
Erkänner medarbetaren att hen är påverkad av alkohol alternativt droger	19
Medarbetaren vägrar blåsa i mätaren	19
Inget utslag för alkohol	19
När	19

Policy mot mutor och korruption	20
Uppförandekod	21
Vår vision	21
Våra Ledord	21
Vårt arbetssätt	21
Varför en uppförandekod?	21
För vem gäller uppförandekoden?	21
Uppförandekoden vägleder	22
Vårt gemensamma ansvar inom Part	22
Arbetsmiljö	22
Etik	22
Principer för medarbetarskap och ledarskap	23
Medarbetarskap	23
Ledarskap	23
Som ledare är jag	23

Part Construction AB benämns som Part i löpande text.

Arbetsmiljöpolicy

Allmänt

Sedan den 1 juli 2001 gäller anvisningar (AFS 2001:1, inklusive ändringar från 2003) om systematiskt arbetsmiljöarbete. Ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete är ett redskap för planering, ledning och uppföljning av arbetsmiljöarbetet samt en förutsättning för att kraven i arbetsmiljölagstiftningen med dess föreskrifter skall kunna uppfyllas. Ett systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att man i det dagliga arbetet fattar beslut och genomför åtgärder så att de anställda inte skall löpa risk för skada eller sjukdom.

Detta dokument beskriver de allmänna principerna för hur arbetsmiljöarbetet vid Part Construction AB (benämns som Part härnäst) skall bedrivas. Det redogör för målsättningar, frågor om ansvar, hur samverkan bedrivs mellan parterna samt hur uppföljningen i det systematiska arbetsmiljöarbetet skall ske.

Samverkan

Arbetsmiljölagen föreskriver en samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare i arbetsmiljöarbetet. För att skapa delaktighet och engagemang skall detta arbete ske i samverkan mellan arbetsgivare, skyddsombud och övrig personal.

Ibland utförs arbete av personal som är anställd hos annan arbetsgivare inom företagets arbetsplatser. Omvänt förekommer också att företagets personal utför arbete vid arbetsplatser som annan arbetsgivare råder över. Dessa förhållanden ställer särskilda krav på samverkan såväl med dessa andra arbetsgivare som med berörd personal och deras skyddsombud.

Övergripande inriktning för arbetsmiljöarbetet

Arbetsmiljöarbetet inom företaget skall utgå från en helhetssyn där den fysiska miljön samt den psykosociala miljön, utgör grunden för en verksamhet som ger goda verksamhetsresultat, en säker arbetsplats för ledare och medarbetare inom organisationen.

Följande övergripande mål/riktlinjer gäller vid företaget:

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker regelbundet, såväl i organiserad form genom:

- Löpande tillbudsrapportering från samtliga medarbetare.
- Dagliga avstämningsmöten.
- Skyddsronder
- Arbetsmiljöriskbedömningar

- Skyddskommitté möten 4ggr/år
- Utbildning i arbetsmiljö- och rehabiliteringsarbete för chefer och skyddsombud sker löpande.
- Arbetsmiljöinformation ges vid introduktion och vid arbetsstation samt vid byte av arbetsuppgifter.
- Den psykosociala arbetsmiljön AFS 2015:4 följs upp via belastningsmätningar i verktyget Weekly Workflow, se vidare på intranätet i dokumentet: "Organisatorisk och social arbetsmiljö OSA 2018-2020".

Kompetens

De medarbetare som fått arbetsmiljöansvar skall ha befogenheter och sådan arbetsmiljöutbildning att de kan ta sitt ansvar.

Skyddsronder

Skyddsronder genomförs enligt fastlagt schema flera gånger per månad. I skyddsronden deltar huvudskyddsombud/skyddsombud, Arbetsledare, en medarbetare från arbetsområde och i särskilda fall Produktionschef/ Produktionschefsassistent.

Ibland utförs arbete av personal som är anställd hos annan arbetsgivare inom företagets arbetsplatser. Se vidare särskild policy "Företagsgemensam arbetsplats".

Huvudskyddsombudet planerar tillsammans med skyddsombuden när skyddsronder skall genomföras och kallar berörda parter.

Inför produktionsstart vid ny entreprenad skall en kontrakts-/projektgenomgång genomföras. Härvid skall kontraktet/projektet, arbetsmiljöpolicy, arbetsmiljöorganisationen samt särskilda arbetsmiljörisiker genomlysas.

Samtliga produkter som används i produktionen skall dokumenteras och miljövarudeklarerar.

Mål i arbetsmiljöarbetet

Företagsledningens beslut, kompetensutvecklingsbehov i verksamheten, resultat av skyddsronder, medarbetarsamtal och analys av ohälsa skall ligga till grund för utformningen av målen i arbetsmiljöarbetet. Dessa mål skall ha en koppling till verksamheten. Målen följs upp i Ledningsgruppens Målkort samt i vår Hållbarhetsrapport.

Uppföljning

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker i skyddskommittén som träffas fyra gånger per år.

Handlingsplaner

Med utgångspunkt i uppsatta mål och genomförda uppföljningar av arbetsmiljöarbetet formulerar företaget kontinuerligt konkreta handlingsplaner. I handlingsplanen görs en bedömning av eventuella risker och en lista tas fram på förbättrande insatser. Planerade insatser och åtgärder kan röra såväl den fysiska som den psykosociala arbetsmiljön.

Ansvar för arbetsmiljöarbetet

Ansvar för arbetsmiljöarbetet vad gäller den personal som är anställd av företaget åvilar företaget som arbetsgivare. Eftersom arbete ibland bedrivs vid företagsgemensamma arbetsplatser kan företaget dessutom ibland få ikläda sig ansvar för samordning av det systematiska arbetsmiljöarbetet vid sådana arbetsplatser.

VD ansvarar för det systematiska arbetsmiljöarbetets genomförande. Han/hon kan delegera uppgifter inom arbetsområdet. Delegationen skall vara dokumenterad, se dokument "Delegering Arbetsmiljö" på intranätet under fliken "Personal", "Chef/Ledarstöd".

En åter delegering kan ske om ansvarspersonen ej anse sig ha kompetens eller resurser för att inneha arbetsmiljöansvaret. Blankett för detta finner du på samma sätt som den ovanstående blanketten.

Skyddsombud

Arbetsgivare och arbetstagare skall samverka i arbetsmiljöarbetet. Även om arbetsgivaren har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön är det ett uttalat krav att det är tillsammans med arbetstagarna och deras representanter som det organiserade arbetsmiljöarbetet skall bedrivas. Arbetstagarnas representant är skyddsombudet.

Skyddsombudet har i arbetsmiljölagen tillförsäkrats en rad befogenheter, till exempel att företräda arbetstagarna i skyddsfrågor, att ta del av handlingar som rör arbetsmiljön, att erhålla utbildning samt delta vid planering av nya och ändrade lokaler, arbetsmetoder med mera. Om ett skyddsombud anser att åtgärder behöver vidtagas för att uppnå en tillfredsställande arbetsmiljö skall han/hon vända sig till arbetsgivaren och begära sådana åtgärder. Skyddsombudet kan också begära att en viss undersökning skall göras för kontroll av förhållandena inom arbetsplatsen. Arbetstagarorganisationen skall löpande informera arbetsgivaren om val av skyddsombud.

Skyddsombud omfattas av bestämmelser om tystnadsplikt och sekretess.

Arbets-skadeanmälan och tillbudsrapportering

Den anställde är skyldig att rapportera arbetsolycka/arbets-skada och tillbud på arbetsplatsen till arbetsledningen. Vid mindre tillbud skall blanketten "Tillbudsrapportering" användas och vid allvarigare tillbud eller olyckor ska arbetsmiljöverkets blankett användas, samtliga blanketter finns på intranätet under fliken "Arbetsmiljö". Som stöd finns närmaste chef samt huvudskyddsombud/skyddsombud.

Regeltexter

Samtliga anställda vid företaget har tillgång till Arbetsmiljöverkets föreskrifter via Internet, Arbetsmiljöverkets webbplats www.av.se.

Jämställdhetspolicy och plan 2022–2024

Jämställdhetspolicy

Företaget skall planmässigt bedriva ett jämställdhetsarbete som skapar förutsättningar och ger möjligheter för både kvinnor och män att på lika villkor utvecklas och växa inom företaget. Vi ser till att våra medarbetare oavsett kön kan förena föräldraledighet med arbete i samråd med närmaste chef. Vi strävar efter att ha en jämn könsfördelning inom samtliga avdelningar och inom ledande positioner.

Företagets jämställdhetsarbete skall bidra till en arbetsmiljö som skapar kreativitet, motivation, konkurrenskraft och vara en del av att Part ska vara en attraktiv arbetsplats för alla.

Vår jämställdhetsplan 2022–2024

Nedan står vår jämställdhetsplan med de olika punkter som vi arbetar för i riktigt med vår jämställdhetspolicy.

Ansvar

Ledningsgruppen fastställer policy och riktlinjer samt beslutar om jämställdhetsplan för företaget.

- Vd har det övergripande ansvaret i arbetet med jämställdhet.
- Administrativt ansvarig, HR-funktion, ansvarar för att jämställdhetsplanen fortlöpande revideras och anpassas efter utvecklingen i verksamheten och att årligen upprätta och utvärdera aktivitetsprogram för jämställdhetsarbetet.
- Respektive avdelningschef ansvarar för att beslutande åtgärder genomförs inom verksamheten.
- Varje arbetsledare ansvarar för att beslutade insatser genomförs inom deras enhet.
- Jämställdhetsfrågor handläggs även i skyddskommittén.
- Huvudskyddsombudet är fackliga företrädare i jämställdhetsfrågor.

Företagets jämställdhetsmål

Vårt mål med jämställdhetsarbetet är att:

- Främja kvinnor och mäns lika rätt och skyldigheter i fråga om arbete, anställnings- och arbetsvillkor samt utvecklingsmöjligheter i arbetet.
- Bedriva ett aktivt målinriktat arbete för att aktivt främja jämställdhet i arbetslivet.
- Genomföra sådana åtgärder som med hänsyn till tillgängliga resurser och omständigheter i övrigt kan krävas för att arbetsförhållandena skall lämpa sig både kvinnor och män.
- Underlätta för både kvinnliga och manliga medarbetare att förena förvärvsarbete och föräldraskap.
- Inte någon medarbetare på grund av kön, etnisk tillhörighet, funktionshinder eller sexuell läggning diskrimineras eller utsätts för trakasserier.

Part verksamhet

Företaget med systerbolag är verksamma inom industriellproduktion mot byggsektorn. Huvudprodukten är kompletta våtrum, objektpassade badrum för "just in time" leverans till bostäder, hotell, äldre/omsorgsboenden och studentbostäder med tyngdpunkt på svensk och norsk byggmarknad.

Jämställdhetsläge 2022-2024

Nuläge ingången 2022

Statistik för hur uppdelningen ser ut mellan kvinnor och män: 2021-11-01

Män	246
Kvinnor	58
Totalt	304

Chefer/ledare	Män	Kvinnor	Totalt antal
Arbetsledare/avdche f	9	1	10
Ledningsgrupp	5	2	7

Styrelse/VD	Män	Kvinnor	Totalt
Styrelse	3	1	4
VD ingår i ovan	1	0	1

Mål

Vårt mål är att öka antalet kvinnor på ledande befattning framför allt inom arbetsledningen. Målet i ledningsgruppen är att fördelningen kvinnor är att bibehålla 2 kvinnor i ledningsgruppen och om möjligt utöka antalet. Målet är att till år 2024 öka med minst en kvinnlig avdelningschef i produktion.

Åtgärder för att nå mål

- Aktivt motivera kvinnliga sökande vid rekrytering av arbetsledare.
- Stötta kvinnliga arbetsledare extra vid introduktion från HR och Produktionschef
- Motivera kvinnliga Teamledare att utvecklas till Avdelningschefer.
- Informera om Part som arbetsgivare på platser där vi kan finna intresserade kvinnor.
- I platsannonser tydliggöra att vi jobbar för en jämställd arbetsplats och därför gärna ser kvinnliga sökanden.

Arbetsförhållanden

Nuläge tjänstemannasidan

Arbetsplatserna samt arbetsmiljön inom de administrativa funktionerna är könsneutrala.

Nuläge produktion

Samtliga arbetsplatser är könsneutrala, vissa arbetsmoment är dock ogynnsamma ur arbetsfysiologisk synpunkt, både för kvinnor och män.

Vårt mål

Samtliga arbetsförhållanden och alla arbetsplatsernas utformning skall lämpa sig för både kvinnor och män.

Arbete- och föräldraskap

Nuläge

Kollektivavtalets regler för föräldraledighet och lönekomensation tillämpas. Medarbetarna ges stor möjlighet till individuell anpassning av arbetstider och uttag av ledighet.

Mål

Både kvinnor och män ska kunna förena arbete vid Part med föräldraskap.

Åtgärd

Medarbetare som har rätt till föräldraledighet skall i samråd med sin närmaste chef/arbetsledare överenskomma om eventuella förändringar av arbetstider och på vilket sätt föräldraledigheten skall förläggas.

Medarbetaren som är föräldraledig skall få information via sin e-post som ges till övriga medarbetare. Vid inbjudningar till exempelvis utbildningar och personalaktiviteter alternativt större viktigare förändringar inom verksamheten ringer närmaste chef till medarbetaren.

Sexuella trakasserier, accepteras inte på någon av våra arbetsplatser

Nuläge

Hittills har det inte förekommit något fall av sexuella trakasserier eller någon form av könsdiskriminering med sådan art att det föranlett till någon tillrättavisning eller åtgärd av allvarliga karaktär.

Mål/ Policy

Sexuella trakasserier eller trakasserier på grund av kön ska inte förekomma inom företaget. Mer om detta finns av att läsa i policyn mot diskriminering samt kränkande särbehandling som finns på intranätet och i personalhandboken.

Åtgärder

Följande skall gälla för att förebygga och i förekomna fall hantera trakasserier:

- Den som blir utsatt för någon form av kränkande särbehandling skall i första hand anmäla det inträffade till sin närmsta chef eller platschef eller skyddsombud.
- Därefter är det chefen och/eller platschef/skyddsombud som ansvarar för att anmälan tas upp och behandlas seriöst, snabbt och konfidentiellt.
- Den som blivit utsatt ska omgående kallas till samtal med chefen för att utreda det inträffade och för att kunna ta ställning till eventuella åtgärder.
- Den som blivit anmäld för att ha särbehandlat ska också kallas till samtal med sin närmsta chef. Den som blivit anmäld ska informeras om att vid fortsatt särbehandling kommer kraftigare åtgärder att vidtas, i första hand omplacering eller varning men slutligen kan anställningen omprövas.
- Den som blivit utsatt ska fortlöpande få information om pågående utredning samt vilka åtgärder som vidtas.
- Den som blivit utsatt skall också hänvisas till lämplig part om stödsamtal eller andra åtgärder är aktuella.
- Vid fall av mycket allvarlig kränkande särbehandling kan polisanmälan bli aktuell.

Utbildning och kompetensutveckling

Nuläge

Samtliga anställda inom företaget oavsett kön skall ges samma möjlighet till kompetensutveckling.

Jämställdhetspolicyen skall vara känd av alla och ingå som en del av introduktionen.

Mål

Part har som målsättning att samtliga anställda ska genom informations- och utbildningsinsatser höjas sin kompetens och agera i förhållande till målsättningen i Part jämställdhetspolicy.

Åtgärd

År 2022: Samtliga inom ledningsgruppen och alla avdelningschefer ska ha kunskap och kännedom gällande arbetet med jämställdhetsfrågor. Detta för att sedan kunna utbilda vidare sin personal.

Lediga anställningar/rekrytering/jämnare könsfördelning

Nuläge

Företaget gör ingen skillnad mellan manliga och kvinnliga sökande vid en rekrytering. Vi ser enbart på individens kompetens och lämplighet.

Mål

Vi strävar efter en jämnare fördelning av kvinnor och män inom alla funktioner och på alla nivåer.

Åtgärder

I samband med nyrekrytering av personal, oavsett vart inom organisationen, ska det i betonas att vi uppmuntrar sökande av både kvinnor och män. Samtliga av våra annonser ska vara könsneutrala och gå genom HR-funktionen innan publicering.

Kartläggning och analys av regler och praxis för lönesättning

Nuläge

Inom respektive avtalsområde tillämpas samma avtal om löner och anställningsvillkor för både män och kvinnor.

För tjänstemän fastställs lönen individuellt med beaktande av befattningens art, svårighetsgrad, medarbetarens kvalifikationer och arbetsinsats.

Mål

Det ska inte finnas inkomstskillnader som beror på kön, principen om lika lön för likvärdigt arbete ska gälla, utan undantag.

Åtgärder

I samband med lönerrevisioner, skall parterna utreda om diskriminerande lönesättning förekommer. Om så är fallet ska detta särskilt beaktas vid den årliga lönerrevisionen. Kontrolleras också vid den årliga lagstadgade lönekartläggningen.

Aktivitetsprogram

För varje år skall Ledningsgruppen tillsammans gå igenom och kontrollera måluppfyllnad och eventuellt upprätta nya förslag och mål till program med åtgärder/aktiviteter för jämställdhetsarbetet.

- Detaljerade och mätbara mål för året
- Åtgärder/aktivitet, tidplan

Ledningsgruppen fastställer programmet.

Vid varje årsskifte ska utfallet av genomförde aktiviteter utvärderas och redovisas för ledningsgruppen.

Policy mot kränkande särbehandlingar och mobbning 2022–2024

Policy mot diskriminering och kränkande särbehandlingar

Inledning

Definitionen av kränkande särbehandlingar är enligt AFS:en:

Handlingar som riktas mot en eller flera arbetstagare på ett kränkande sätt och som kan leda till ohälsa eller att dessa ställs utanför arbetsplatsen gemenskap.
(AFS 2015:4, mom 2)

Under begreppet kränkande särbehandlingar finns det flertalet olika begrepp som ingår bland annat: **Arbetsplatsmobbning, Trakasserier, Diskriminering, Sexuella trakasserier** och **Utfrysning**.

Att ha tillfälliga meningsskiljaktigheter eller mindre konflikter bör i allmänhet ses som normala företeelser på en arbetsplats. Ibland måste man både som chef och medarbetare acceptera att man tycker olika om vissa saker. Dock får det inte gå överstyr så att meningsskiljaktigheterna och/eller konflikterna leder till utfrysning, mobbning mm.

Mål

På arbetsplatsen gäller Noll tolerans mot diskriminering och kränkande särbehandling.

Riktlinjer

Part tar avstånd ifrån all form av kränkande särbehandlingar, med de inkluderar vi även andra begrepp som ovan, gällande all vår personal. Grundsynen hos oss är att det ska finnas respekt för varje människas unika och lika värde. Varje medarbetare har rätt att känna sig sedd, hörd och respekterad på sitt arbete av sina kollegor och av arbetsgivaren. Vi behandlar även alla våra kunder, leverantörer och samarbetspartners enligt samma grundsyn.

Kränkande särbehandlingar ses som ett allvarligt hot mot medarbetarens hälsa, arbetsglädje och motivation. Vilket också leder till sämre arbetsmiljö samt arbetsresultat och påverkar på så sätt hela vår verksamhet. Alla medarbetare på Part tar eget ansvar till att bidra till en god arbetsmiljö.

Företagets inställning

- Företaget skall jobba aktivt för att förebygga kränkande särbehandling genom att exempelvis tidigt upptäcka signaler på konflikter. Det är varje arbetsledares uppdrag att tydligt beskriva gränserna för kränkande särbehandling.
- Inga former av kränkande särbehandling tolereras.

- Alla medarbetare har rätt att behandlas med respekt.
- Information om denna policy skall vara känd av alla anställda och alla skall förstå innebörden av begreppet kränkande särbehandling och vart gränserna går.
- Vid eventuella problem ska åtgärder ske med respekt för de inblandades integritet och reglerna i arbetsrätten skall iakttas.

Rutiner

- Den som blir utsatt för någon form av kränkande särbehandling skall i första hand anmäla det inträffade till sin närmsta chef eller platschef eller skyddsombud.
- Därefter är det chefen och/eller platschef/skyddsombud som ansvarar för att anmälan tas upp och behandlas seriöst, snabbt och konfidentiellt.
- Den som blivit utsatt ska omgående kallas till samtal med chefen för att utreda det inträffade och för att kunna ta ställning till eventuella åtgärder.
- Den som blivit anmäld för att ha särbehandlat ska också kallas till samtal med sin närmsta chef. Den som blivit anmäld ska informeras om att vid fortsatt särbehandling kommer kraftigare åtgärder att vidtas, i första hand omplacering eller varning men slutligen kan anställningen omprövas.
- Den som blivit utsatt ska fortlöpande få information om pågående utredning samt vilka åtgärder som vidtas.
- Den som blivit utsatt skall också hänvisas till lämplig part om stödsamtal eller andra åtgärder är aktuella.
- Vid fall av mycket allvarlig kränkande särbehandling kan polisanmälan bli aktuell.

I händelse av att personal upplever otrygghet eller blir utsatt för hot och/eller våld

- Närmsta chef, platschef eller skyddsombud, samtalar med den anställde och försöker klara ut vad som hänt.
- Vid mobbning, eller misstanke om mobbning, anlitas extern hjälp för att reda ut situationen.
- Närmsta chef, platschef eller skyddsombud, ser till att önskemål om åtgärder som framförts av den drabbade i samtalet åtgärdas. (Exempel på åtgärder kan vara att den drabbade får möjlighet till samtal med lämplig person för att bearbeta sina upplevelser. Om flera drabbats kan debriefing samtal bli aktuellt.)
- Närmsta chef, platschef eller skyddsombud, ser till att uppföljning och utvärdering sker tillsammans med den drabbade.

Utöver de åtgärder som beskrivits ovan skall VD alltid se till att rutiner om anmälan gällande en arbetsskada respektive rapport om tillbud följs, se handboken.

Alkohol – och drogpolicy samt handlingsplan 2022–2024

Alkohol- och drogpolicy vid Part

Inledning

Som följd av missbruk kan det uppstå ett antal olika olägenheter på våra arbetsplatser som exempelvis: *ökad sjukfrånvaro, ojämna arbetsinsatser, arbetsolyckor, otrivsel, aggressivitet, depression och anpassningsproblem.*

Denna policy gäller samtliga anställda inom Parts organisation. Samtliga chefer och arbetsledare har en viktig roll när det kommer till att göra policyn känd för alla medarbetare.

Vårt syfte och mål med denna policy

Syftet med att ha denna policy är för att förhindra skadligt bruk bland våra medarbetare och på så sätt kunna undvika ohälsa, olyckor och värna om en god arbetsmiljö för våra medarbetare.

Våra mål är att Part ska vara en säker och trivsamt arbetsplats för samtliga medarbetare. Att vi ska ha en öppen attityd, känna personligt ansvarstagande och inneha ett seriöst förhållningssätt till alkohol och droger.

Riktlinjer i policyn

- Part har nolltolerans mot alkohol och droger på arbetsplatserna inom koncernen. Det accepteras inte heller att komma bakfull till arbetet. Närmaste chef är den som gör bedömningen om en medarbetare är nykter och arbetsför.
- Vid Parts slumpmässiga alkohol och drogtester skall samtliga medarbetare inom företaget delta om detta önskas av arbetsgivaren. Om medarbetaren nekar, tolkas detta som ett positivt svar.
- Vid misstanke ska medarbetaren ha möjlighet att fria sig från misstanke om alkohol- eller drogpåverkan om hen vill. Det chefen då gör är att låta den anställde blåsa i en alkomätare eller så skickas hen för att lämna prover. Nekar medarbetaren provtagning skall detta tolkas som ett positivt resultat och behandlas efter det genom varning som slutligen kan leda till uppsägning på grund av personliga skäl.
- Alla medarbetare har ansvar för sin egen arbetsmiljö. Vilket innebär att om du som medarbetare har missbruksproblem eller misstänker problem hos någon annan inom företaget är du skyldig att underrätta detta till din närmaste chef eller HR.

- Den som använder läkemedel som kan påverka arbetsförmågan eller visar positivt vid provtagning ska berätta detta för sin närmaste chef. Chefen är sedan den som gör bedömningen om personen under perioden behöver förändrade arbetsuppgifter. Detta sker i samråd med medarbetaren.
- Vid företagsfester skall alltid alkoholfria alternativ finnas och ingen medarbetare skall känna sig tvingad att förtära alkohol eller försvara sitt val av alkoholfritt.
- Part skall stötta sina medarbetare att ta sig ur ett missbruk av alkohol eller droger.
- Part står inte för kostnader gällande eventuell vistelse på behandlingshem. Däremot skall tjänstledighet alternativt semester under perioden som medarbetaren blir borta godkännas.
- Vi innehar ett rehabiliteringsansvar vid dokumenterad alkoholproblematik från legitimerad specialistläkare. Dock inte för narkotikaklassat missbruk då detta är olagligt att använda.

Sekretess

För alla parter gäller tystnadsplikten och all information skall förvaras enligt GDPR.

Handlingsplan

Nedan finner du handlingsplaner om du som chef misstänker missbruksproblem hos någon anställd eller om någon anställd kommer på arbetet påverkad.

Ansvar vid misstanke om missbruksproblem hos anställd

Arbetsgivare/Chef/Ledare

- Chefer samt arbetsledare med ett personalansvar är ansvariga för att avgöra vem på arbetsplatsen som är arbetsför eller inte. Alkohol och/eller drogpåverkan kan vara en orsak till att medarbetare inte är arbetsför.
- Dokumentera allt.
 - Agera så tidigt som möjligt vid misstanke om att allt inte står rätt till. Det kan innebära att undersöka, kartlägga och åtgärda eventuella problem.
 - Ha samtal med medarbetaren om konkreta problem som du upplever. Exempelvis misskötsamhet. Aggressivitet, ändrade arbetsprestationer mm. Kom ihåg att dessa anledningar även kan ha många orsaker som inte är på grund av missbruk.
 - Du som chef skall inte ställa någon diagnos på din medarbetare, diskutera inte ett eventuellt missbruk om det inte varit någon uppenbarlig händelse som gjort att du sett missbruksproblemen.

- Erbjud dig att hjälpa medarbetaren när du ser/misstänker att det är något som är fel. Ett aktivt och närvarande ledarskap kan fånga upp många olika typer av problem i ett tidigt stadie.

HR-Chef

- Stötta chefer. Arbetsledare och den enskilde medarbetaren i processen, om någon av parterna önskar detta.

Arbetsgång vid påverkan på arbetsplatsen

Om anställd är uppenbarligt påverkad på arbetsplatsen ska närmaste ansvarige chef:

- Avskilja den anställde från arbetet.
- Ordna så att den anställde kommer hem på ett betryggande sätt.
- Kontakta HR-chef och facklig organisation för att meddela vad som har hänt.
- Kontakta medarbetaren när hen är tillbaka på arbetet igen. Tanken med det samtalet är att tydliggöra att medarbetaren har brutit mot policyn genom att vara påverkad på arbetsplatsen. Samtalet är även ett bra tillfälle att kolla upp hur medarbetaren verkligen mår. Dokumentera samtalet
- Dela ut en skriftlig varning och ta fram en handlingsplan tillsammans med medarbetaren så att denna händelse inte upprepar sig igen. Uppföljning skall ske inom två till tre veckor efter händelsen. Varningen meddelas även till fackliga organisationen via MBL § 19.
- Vid flera upprepade tillfällen där medarbetaren varit påverkad på arbetet, upprepas ovanstående steg tills vidare åtgärder krävs.

Vem, hur, när: Alkomätare Part

Nedan kan du som chef utläsa hur vi använder den alkomätare som finns på plats arbetsplatsen. Vid frågor gällande användandet av denna kontakta, HR-avdelningen.

Vem

Det är endast chefer och ledare vid Part som har befogenhet att använda alkomätaren vid misstanke om påverkad medarbetare på arbetsplatsen.

Hur

Misstänker du att det finns en medarbetare som kommer till arbetet påverkad av alkohol eller annan drog? Då har du som chef/ledare ansvar att säkerställa arbetsmiljön för samtliga medarbetare. På grund av detta behöver du kalla den berörda medarbetaren till samtal gällande din misstanke och berätta tydligt att du vill att hen blåser i alkomätaren.

Erkänner medarbetaren att hen är påverkad av alkohol alternativt droger

- Prata lugnt med medarbetaren och meddela att det bryter mot vår policy och gör arbetsmiljön osäker för andra medarbetare på arbetsplatsen. På grund av detta kommer personen att föras från arbetet och registreras som obetald tjänstledighet.
- Nästkommande arbetsdag skall medarbetaren kallas in för samtal hos chefen om hur hen mår och hur vi ska lägga upp rehabiliteringen för personens missbruk.
- Vid erkänd drogproblematik: tillkallas öppenvården i Kalix för provtagning.

Medarbetaren vägrar blåsa i mätaren

Vägrar medarbetaren att blåsa i alkomätaren skall det tolkas som ett positivt resultat, detta i enlighet med vår Alkohol- och drogpolicy som gäller samtliga anställda inom företaget.

Inget utslag för alkohol

Om medarbetaren går med på att blåsa och alkomätaren visar inget utslag för alkohol kan chef vid stark misstanke om att personen är påverkad av andra droger (narkotika mm) tillkalla öppenvården i Kalix för provtagning.

Om sådana misstankar ej föreligger berättar chef/ledare att vi som arbetsgivare är tvungen att testa medarbetare som vi misstänker är påverkad på arbetsplatsen. Detta då de kan utgöra en säkerhetsrisk för samtliga medarbetare.

När

Alkomätaren kan användas när som helst på dygnet, när det finns en chef och misstänkt påverkad medarbetare på plats.

Övriga parter som kan vara till hjälp för medarbetaren vid ett missbruksproblem:

- Personens hälsocentral
- Kommunens öppenvård
- <http://alkohollinjen.se/>
- [https://www.nasverige.org/ Anonyma narkomaner](https://www.nasverige.org/Anonyma_narkomaner)
- <https://www.aa.se/om-aa> Anonyma alkoholister
- www.1177.se
- http://www.norrbotten.se/sv/Halsa.och_sjukvard/Missbruk/

Policy mot mutor och korrruption

Policy mot mutor och korrruption

Part följer svensk lagstiftning och strävar efter en mer långtgående transparens och etik för att uppfylla de förväntningar som finns från medlemmar och allmänhet. Som utgångspunkt får en förmån tas emot så länge inte har någon inverkan på ett affärsbeslut.

Företaget har som policy att alla medarbetare som blir medbjudna till event av leverantörer, måste meddela platschef eller VD. Om syftet med bjudningen är att skapa en god social förutsättning för framtida företagsrelationer så är detta försvarbart, så länge det inte skapar affärer som inte är miljömässigt, socialt och ekonomiskt försvarbara för företaget. Med andra ord betyder detta att en förmån inte är tillåten om den leder till ett beslut som ursprungligen inte skulle fattats.

Bedömningen om tillåtna och otillåtna förmåner görs från fall till fall av platschef eller VD, där ett avgörande tas huruvida förmånen är försvarbar eller inte. Alla beslut ska dokumenteras, så att det i efterhand kan kontrolleras att det inte finns någon kausalitet mellan förmåner och affärsbeslut.

Part vill alltid vårda och underhålla sina kontakter genom att exempelvis bjuda sina kunder och leverantörer på en vanlig måltid som inte är av exklusiv karaktär och enklare gåvor av obetydligt värde. Företaget bjuder årligen sina anställda på sommar-, jul- och avdelningsfest.

Ambitionen är att chefer med personalansvar samt de som jämföras med närmaste chef enligt denna policy ska ha kännedom om Institutet Mot Mutor.

Uppförandekod

Uppförandekod

Vår vision

Vi ska vara världsledande inom industriell produktion av kundanpassade rumsmoduler. Globalt skall vi göra vår teknik till det naturliga valet vid nybyggnation

Våra Ledord

- Samarbete
- Engagemang
- Öppenhet
- Kundfokus
- Tydligt ledarskap

Vårt arbetssätt

- Ordnings och reda
- Standardiserat arbetssätt
- Effektivitet och professionalism
- Ständiga förbättringar

Varför en uppförandekod?

Part är beroende av att omvärlden har förtroende för oss. Det är bara genom att ha ett högt förtroende som Part kan fortsätta att vara ett framgångsrikt företag.

Parts uppförandekod tydliggör hur vi ska uppträda som affärspartner, arbetsgivare, medarbetare och samhällsaktör.

Våra relationer till varandra, till kunder, leverantörer, entreprenörer och andra intressenter ska präglas av öppenhet, enkelhet, innovation och kundfokus.

För vem gäller uppförandekoden?

Uppförandekoden gäller alla medarbetare inom Part. Det är allas ansvar att föregå med gott exempel. Den som sluter avtal med kunder, leverantörer, entreprenörer och konsulter måste säkerställa och följa upp att dessa följer uppförandekoden.

Uppförandekoden vägleder

Uppförandekoden ger inte alla svar på hur du som medarbetare ska agera i olika situationer. Använd alltid ditt sunda förnuft och låt frågorna nedan vägleda dig i ditt beslut:

- Är det lagligt?
- Är det etiskt rätt?
- Kan mitt beslut påverka förtroendet för Part?
- Vad skulle jag tycka om någon annan gjorde som jag?

Ibland kan det vara svåra situationer och avvägningar. Det finns sällan ett lätt svar, så tveka inte att rådgöra med kollega eller chef om du känner dig osäker.

Vårt gemensamma ansvar inom Part

Part ska bedriva en lönsam affärsverksamhet med god etik. Part ska vara ett föredöme. Inom hållbart företagande, vilket innefattar miljö, affärsetik, anti-korruption, jämställdhet, mångfald, arbetsvillkor och mänskliga rättigheter.

Part ska vara en bra arbetsplats för alla, oavsett kön, könsöverskridande identitet eller uttryck, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning, funktionsnedsättning, sexuell läggning eller ålder och alla ska ha samma rättigheter, möjligheter och skyldigheter.

Part stöder FNs Global Compact som innefattar tio principer om mänskliga rättigheter, arbetsrättsliga frågor, skydd för och motverkan av korruption.

Arbetsmiljö

Alla medarbetare har rätt till en säker och stimulerande arbetsmiljö som präglas av respekt och förtroende. Alla medarbetare i Part bidrar med sitt engagemang, sin kompetens och lojalitet till Parts vision och mål. Ledare och medarbetare är skyldiga att aktivt motverka alla former av diskriminering och annan negativ särbehandling.

Etik

Part engagerar sig bara i sådan affärsverksamhet som överensstämmer med lagar och avtal och som är i enlighet med vår uppförandekod. Vi engagerar oss inte i verksamheter som vi inte öppet kan stå för eller redovisa och vi fattar inga affärsbeslut utifrån personliga intressen eller relationer. Mutor, dolda provisioner, eller andra olagliga eller oetiska förmåner är inte tillåtna.

Vi vill bygga förtroendefulla relationer med kunder, leverantörer och entreprenörer och följer därför de regler för upphandling och försäljning som finns inom Part. Vi ska inte anlita leverantörer eller entreprenörer om vi känner till att de åsidosatt sina skyldigheter mot affärspartners eller anställda, brutit mot lagar, regler eller avtal, missbrukat konkursinstitut eller har oklara ägandeförhållanden

Vid överträdelse eller misstanke om överträdelse av Uppförandekoden ska en anmälängöras via ordinarie rapporteringsvägar.

Principer för medarbetarskap och ledarskap

Medarbetarskap

Genom att aktivt bidra med sin egen kunskap och erfarenhet tror vi att varje medarbetare kan påverka Parts framgång och utveckling.

Som medarbetare är jag:

- Ansvarstagande
- En kommunikativ lagspelare
- Öppen, flexibel och innovativ
- Kundorienterad

Ledarskap

Ledare är först och främst också en medarbetare, men med det extra uppdraget att nå resultat genom andra. Alltid med ett stort hjärta och engagemang. Genom tydliga förväntningar, mål, fokus, ansvar och tillit till sina medarbetare skapar våra ledare trygghet och möjligheter för andra att prestera och utvecklas.

Som ledare är jag

- Förtroendeingivande
- Tillitsfull
- Kommunikativ
- Lagbyggare
- Utvecklande