



## **Ledningssystem för hälsa och säkerhet på arbetsplatsen (occupational health and safety) – Samhällsbyggnadsbolaget i Norden AB**

De rutiner avseende hälsa och säkerhet som beskrivs i detta dokument är antagna av Samhällsbyggnadsbolaget i Norden ("SBB") 2021-12-13. Senast justerat och godkänt av bolagets ledningsgrupp 2022-06-15. Dokumentet revideras årligen.

### **Inledning**

SBB arbetar systematiskt och långsiktigt med arbetsmiljö, hälsa och säkerhet. Arbetet beskrivs i detta dokument, i SBB:s Arbetsmiljöhandbok, i SBB:s miljö- och kvalitetsledningssystem, i SBB:s hållbarhetspolicy och uppförandepolicy samt i SBB:s hållbarhetsvision 2030.

### **Vision- mål och uppföljning**

SBB:s vision är en hälsosam och säker arbetsplats avseende både den fysiska och psykosociala arbetsmiljön.

SBB:s övergripande mål är:

- Skapa en säker och hälsosam arbetsmiljö för alla medarbetare, kunder och entreprenörer
- Förebygga sjukfrånvaro

SBB:s operativa mål är:

- Noll allvarliga olyckor på arbetsplatsen (enligt arbetsmiljöverkets definition av allvarlig olycka)
- Noll sjukfrånvaro orsakad av bristfällig arbetsmiljö eller säkerhet

Kvalitets- och säkerhetsarbetet för kunder beskrivs i SBB:s Miljö- och Kvalitetsledningssystem.

Operativa mål bereds av SBB:s ledningsgrupp i samråd med styrelsens hållbarhetsutskott och antas årligen av styrelsen. De operativa målen är specifika, mätbara, tidsatta och tilldelade ansvarig chef.

SBB ska vara transparenta i sin uppföljning och rapportering av mål, påverkan och risker. VD är ytterst ansvarig för arbetsmiljö och säkerhet och kan delegera detta ansvar för delar av organisationen till ansvarig chef i samråd med HR-chef. Rapportering och utvärdering av arbetsmiljö, hälsa och säkerhet sker regelbundet i samråd mellan regionchef och HR-chef. VD och ansvarig chef för respektive mål följer kontinuerligt upp status för de operativa målen i samråd med HR-chef. Avrapportering av väsentliga avvikelser sker i samband med varje ordinarie styrelsemöte till styrelsens hållbarhetsutskott, minst en gång per kvartal. Uppfyllnad av målen sammanställs och redovisas årligen för styrelsen samt i årsredovisningen.

Styrelsens hållbarhetsutskott ansvarar för att granska och övervaka kontinuiteten och framstegen i arbetet med hållbarhetsmålen, hantering av hållbarhetsrisker, samt efterlevnad av hållbarhetspolicy och uppförandekod.

Uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet sker årligen enligt de rutiner som beskrivs i SBB:s Arbetsmiljöhandbok.

### **Utbildning**

Alla chefer ska utbildas inom arbetsmiljö, hälsa och säkerhet tillämpningen av SBB:s ledningssystem för hälsa och säkerhet enligt en plan som upprättas av HR-chef.

Utbildningen omfattar systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) och organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA).



Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) inkluderar bland annat skyddsronder för kontroll av förutsättningar för säker och hälsosam arbetsmiljö, fysiska förutsättningar för säkert arbete (t ex utrustning och lokaler), hantering av anmälan av incidenter.

Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) inkluderar utbildning inom bland annat ledarskap, månatliga arbetsplatsträffar (APT), stress, kultur, rutiner för att i tidigt skede rapportera om brister eller oegentligheter.

Alla medarbetare genomgår årligen utbildning inom hälsa och säkerhet, bl.a. HLR (hjärt- och lungräddning)

Revision av status på utbildning för de anställda genomförs årligen HR-chef samt hållbarhetsanalytiker.

### **Ansvar för arbetsmiljö**

VD är ytterst ansvarig för arbetsmiljö och säkerhet och kan delegera detta ansvar för delar av organisationen till ansvarig chef i samråd med HR-chef. Ansvarsfördelning sker skriftligen genom ett avtal som tas fram av HR-chef och undertecknas av ansvarig chef. Ansvar för medarbetares arbetsmiljö delegeras som regel till närmaste chef. En chef får ansvara för maximalt 25 medarbetares arbetsmiljö.

Ansvarig chef kan delegera vissa delar av arbetsmiljö och säkerhet till experter. Till exempel utrustning såsom säkra selar för takarbete. Vissa delar ingår som obligatoriska delar av chefskapet och kan inte delegeras, till exempel mål- och utvecklingssamtal, anmälan av allvarliga risker, anmälan av allvarliga skador. Delegering eller returnering av arbetsmiljöansvar sker genom en blankett som dokumenteras och sparas av HR.

En skyddskommitté bestående av HR-chef, representant från ledningsgruppen och skyddsombud sammanträder minst fyra gånger per år, i januari, april, augusti och november eller oftare vid behov. Minst en gång per år ska skyddskommittén utvärdera det systematiska arbetsmiljöarbetet (SAM).

Nya chefer ska få en grundläggande arbetsmiljöutbildning som omfattar systematiskt arbetsmiljöarbete och andra regler (föreskrifter) som gäller i verksamheten. Utbildningen ska också ta upp våra interna rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet som beskrivs i detalj i arbetsmiljöhandboken. Chefer och förvaltare ska också ha kunskap och förståelse för risker som finns i arbetet och om arbetsförhållande som främjar en god arbetsmiljö. Ansvarig för att se till att nya chefer får utbildning, kunskaper och kompetens är HR-chef.

Våra medarbetare ska fortlöpande få information om risker och brister så att de kan förebygga ohälsa och olycksfall. Kunskaper om arbetsmetoder ska alltid hållas aktuella. I introduktionen av nya medarbetare ska alltid en genomgång av det systematiska arbetsmiljöarbetet göras. En gång i kvartalet har respektive region och övriga enheter egna arbetsplatsträffar där arbetsmiljö är en stående punkt på dagordningen.

Skyddsombud utses för att företräda arbetstagarna på en arbetsplats i arbetsmiljöfrågor. Skyddsronder organiseras regelbundet av arbetsgivaren på egna och entreprenörers arbetsplatser där arbetsplatsen inspekteras och risker inventeras, bedöms och åtgärdas. Medarbetare, entreprenörer och skyddsombud bjuds in att delta på dessa skyddsronder.

### **Rutiner vid skador och tillbud**

Vid skador och tillbud ska rapport skickas till HR-chef. Detta är obligatoriskt för samtliga arbetsplatser och medarbetare inklusive byggarbetsplatser och entreprenörer och ingår i de utbildningar som hålls inom arbetsmiljö, hälsa och säkerhet för samtliga chefer.

HR-chef rapporterar skador och tillbud av allvarligare karaktär till arbetsmiljöverket samt till AFA försäkring som ägs och drivs av arbetsmarknadens parter (fackförbund och arbetsgivarorganisationer). AFA försäkring erbjuder en trygghetsförsäkring som omfattar alla yrkesverksamma oavsett om dom ingår i fackförbund eller



inte. Utöver den rapportering som görs till arbetsmiljöverket och AFA för HR-chefen även intern statistik över samtliga rapporterade skador och tillbud.

SBB ställer krav på en hög nivå på underleverantörer/underentreprenörers arbetsmiljöarbete genom kontraktsmässiga krav på att underteckna och efterleva SBB:s hållbarhetspolicy och uppförandekod. Genomgång av dessa sker vid alla större projekt.

### **Hälsa och säkerhet i SBB:s lokaler och bostäder**

Detaljerade rutiner för hälsa och säkerhet för hyresgäster finns i SBB:s Miljö- och Kvalitetsledningssystem. Skyddsronder där förvaltningens arbetsmiljö i fastigheterna noggrant går igenom genomförs minst var tredje år. Kontrollerna följs upp av förvaltare som åtgärdar eventuella avvikelser och rapporterar vidare till förvaltningschefen. Skyddsronder genomförs regelbundet på SBB:s egna arbetsplatser. Eventuella risker identifieras och åtgärdas skyndsamt.

### **Hälsa och säkerhet för lokallhyresgäster**

Förvaltningschef har det yttersta ansvaret för att avtalade och lagstadgade miljö- och kvalitetskrav i lokalerna upprätthålls. Rutiner för säkerhetskontroller finns med i de driftsavtal som tecknas med driftsentreprenörer. Förvaltare har regelbundna möten med hyresgäster och driftsentreprenörer angående lokalernas beskaffenhet, inomhusklimat, trivsel mm.

### **Hälsa och säkerhet för bostadshyresgäster**

Förvaltningschef har det yttersta ansvaret för att avtalade och lagstadgade miljö- och kvalitetskrav i bostäderna upprätthålls. Säkerhetsronderingar av trapphus och gemensamma utrymmen sker av SBB:s egen personal. I samband med avflytt besiktigas varje lägenhet där bland annat barnspärrar, tipskydd, brandvarnare kontrolleras. SBB:s kundtjänst är öppen dygnet runt och tar emot samtal och frågor om lägenhetens status och skick.

### **Översyn och rapportering**

Varje år sker en översyn av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Rapportering sker för:

- Skador
- Tillbud
- Sjukskrivning

Måluppfyllnad rapporteras till styrelsens hållbarhetsutskott, väsentliga avvikelser såsom allvarliga incidenter rapporteras direkt till styrelsen.

Externa revisioner av SBB:s rapportering sker årligen i samband med årsredovisning.