

Arbetsmiljöpolicyn

Vi på Destination Östersund är fast beslutna att erbjuda en säker, hälsosam och trivsamt arbetsmiljö för alla våra medarbetare och andra som påverkas av organisationens verksamhet. Vår arbetsmiljöpolicyn är utformad för att förebygga arbetsrelaterade skador och sjukdomar samt för att främja välbefinnande, produktivitet och kompetensutveckling.

Syfte och mål

Denna arbetsmiljöpolicyn är ett uttryck för Destination Östersunds engagemang för att skydda medarbetarnas hälsa och säkerhet samt för att skapa en arbetsplats där alla kan trivas och vara produktiva. Genom att implementera och följa policyn arbetar vi tillsammans för att upprätthålla en arbetsmiljö som är i enlighet med de högsta standarderna för säkerhet och välmående, och bidrar till målen i Agenda 2030 och GSTCs kriterier för socialt ansvarstagande och ekonomisk rättvisa.

1. Ansvar och engagemang

- Destination Östersunds ledning är ansvarig för att skapa och upprätthålla en säker och hälsosam arbetsmiljö.
- Alla medarbetare har ett ansvar för att följa företagets riktlinjer inom arbetsmiljö och rapportera eventuella risker eller farliga situationer.
- Öppenhet, dialog och delaktighet viktigt och alla medarbetare uppmuntras att bidra med sina synpunkter och erfarenheter.
- Det finns tre arbetsgrupper inom följande områden: Fysisk arbetsmiljö, Psykosocial arbetsmiljö och Trivselgrupp. Dessa grupperingar har en stående punkt på varje APT för löpande uppföljning.

2. Riskbedömning och förebyggande åtgärder

- Vi genomför regelbundna riskbedömningar för att identifiera och hantera potentiella faror och risker i arbetsmiljön.
- Åtgärder vidtas för att minimera risker och följa relevanta lagar, bestämmelser och branschspecifika riktlinjer gällande arbetsmiljö.

3. Uppföljning och utbildning

- Destination Östersund förbinder sig att ge medarbetarna nödvändig information och resurser för att kunna arbeta säkert och ergonomiskt och på så sätt förebygga arbetsrelaterade skador och sjukdomar.
- Vi utvärderar och förbättrar kontinuerligt vårt arbetsmiljöarbete.
- Personalhandbok, on- och offboarding av anställda, medarbetarsamtal och kunskapsdelning är exempel på hur vi håller arbetsmiljöarbetet aktuellt.
- VD och ledningsgruppen arbetar med insatser som stödjer arbetsmiljöarbetet, vilket innefattar att vara lyhörd för och vidta åtgärder vid situationer och ägeranden som strider mot policyn.

Senast uppdaterad: 2024-04-12

- Vi uppmuntrar medarbetarna att själva, eller i samarbete med VD, tydliggöra behovet av professionell uppdatering och kontinuerlig kompetensutveckling.
- Vi har skyddsombud på arbetsplatsen och ser positivt på att våra medarbetare är fackligt anslutna.

4. Hälsöfrämjande åtgärder

Våra hälsöfrämjande åtgärder ska bidra till välmående och hälsa bland våra medarbetare. Därför erbjuder vi både ekonomiska incitament och tid för att delta i olika friskvårdsaktiviteter. Vi vet att friskvård är en viktig del av arbetsmiljön och som kan bidra till ökad trivsel och produktivitet på arbetsplatsen.

- Friskvårdsbidrag – alla medarbetare som arbetar heltid har rätt till 3500 kr per år (292kr/månad) för friskvårdsaktiviteter. De som arbetar mindre än heltid tilldelas friskvårdsbidrag proportionellt enligt sin anställningsgrad.
Exempel 1: 50% anställningsgrad ger 1750 kr per år.
Exempel 2: 75% anställning i 2 månader= 292kr x 2 x 75% = 438 kr.
- Friskvårdsbidraget kan användas för att täcka kostnader för olika typer av friskvårdsaktiviteter, såsom gymmedlemskap, gruppträning, individuell träning, simning, dans, yoga, löpning eller andra aktiviteter som främjar fysisk och mental hälsa.
- Du betalar för din friskvårdsaktivitet själv först och ansöker sedan om återbetalning av utgiften genom att kvittot eller bevis på kostnader skickas in via appen "Fortnox Kvitto & Resa" alternativt skicka en pdf av kvittot till HR för godkännande.
- Varje medarbetare erbjuds 1 friskvårdstimme per vecka utöver det årliga friskvårdsbidraget.
- Gemensamma promenader, måndagsfrukost och promenadmöten kan bokas.
- Tillsvidareanställda erbjuds en årlig psykisk och fysisk hälsoundersökning via Onelab och tillgång till sjukvårdsförsäkring är via Euro accident.
- Vid arbete vid bildskärm mer än en timme per dag står företaget för synundersökning för att fastställa om terminalglasögon behövs. Finns behov av terminalglasögon står företaget för synundersökning, glas som rekommenderas enligt undersökningen samt en båge till ett värde fastställt enligt avtal med optiker.
- Friskvårdsbidraget kan inte överföras till kommande år och förfaller vid slutet av varje kalenderår.
- Dessa åtgärder kan komma att omprövas och revideras vid behov för att säkerställa att den fortsätter att möta behoven och förväntningarna hos våra medarbetare.

Genom att investera i våra medarbeters hälsa och välmående, strävar vi efter att skapa en arbetsmiljö som främjar balans mellan arbete och fritid samt långsiktig hållbarhet och framgång för både individen och företaget som helhet.

5. Kommunikation och rapportering

- På Destination Östersund uppmuntrar vi till öppen och ärlig kommunikation om arbetsmiljöfrågor. Medarbetare uppmanas att rapportera eventuella missförhållanden, trakasserier, konflikter, farliga situationer eller andra incidenter som kan påverka arbetsmiljön.
- Incidentrapporter behandlas konfidentiellt och används för att förhindra upprepning och förbättra arbetsmiljön.

6. Miljöhänsyn

- Miljömärkta hygien- och städprodukter används i våra lokaler för att minimera spridning av skadliga kemikalier för människor och miljö.
- Vi källsorterar allt vårt avfall och använder förbrukningsvaror ansvarsfullt och undviker engångsförpackningar.

7. Kontinuerlig förbättring

- Destination Östersund åtar sig att kontinuerligt utvärdera och förbättra policyn och vårt arbetsmiljöarbete.
- Vi utgår från vår Tillgänglighetsguide som bygger på 7 principer för universell design för att tillgänglighetsanpassa vår kontorslokal för medarbetare och besökare.
- Kvartalsvis lyfter vi upp revidering av arbetsmiljön på agendan vilket kartläggs i arbetsplatsträffar och årsvis genom medarbetarsamtal.

8. Överseende

- Destination Östersunds ledningsgrupp överser genomförandet av denna policy och se till att den efterlevs på alla nivåer av organisationen.

Underskrift

Datum
VD Destination Östersund

Participants

DESTINATION ÖSTERSUND AB Sweden

Signed with E-sign

Mikael Jonsson

VD

mikael.jonsson@destinationostersund.se

2024-04-24 07:20:50 UTC

Date

Delivery channel: Email
IP Address: 104.28.31.64