

A-lås Gruppens arbetsmiljö

Som grund för vårt arbetsmiljöarbete har vi vår Arbetsmiljöpolicy.
(se bilaga 1)

Vi arbetar systematiskt med vår arbetsmiljö, bland annat med fokus på hållbarhet, dvs att våra medarbetare skall kunna prestera på ett hållbart sätt och må bra på jobbet.

Vi har arbetat med riskbedömning och handlingsplaner inom organisatoriska, sociala och den fysiska arbetsmiljön.

Vi vill att det skall synas att vi arbetar med detta kontinuerligt och inte enbart gör punktinsatser, utan detta ingår alltid i vår dagliga verksamhet.

Vi har en tydlig organisationsbeskrivning. Vilket gör det lättare för alla att veta vem som bestämmer över vem och vad.
(se bilaga 2)

Våra arbetsledare har alla en delegation med fördelning av arbetsmiljöuppgifter, detta för att hela tiden optimera möjligheterna att arbeta hållbart och säkert.
(se bilaga 3)

Vi arbetar i hela koncernen med NÖHR(A) och har avstämningar varje kvartal, där vårt lednings/ HR stöd är med och leder oss, samt ger oss feedback på om vi är på rätt väg, dvs att vi är på väg mot de mål/ visioner vi har satt upp.

Vi märker att vi fortsatt behöver vara mer flexibla, då omvärlden och våra förutsättningar ändrar sig snabbt. På relativt kort tid har vi påverkats av både en pandemi, krig i Europa, klimatkriser, lågkonjunktur, nya krav vilket har påverkat vår marknad.

Vår tydliga organisation och täta dialog i koncernen ihop med engagerade medarbetare, tror vi fortsatt är vår nyckel till att klara oss kvar utan neddragningar i verksamhet och personal, vi har under året i stället utökat vår verksamhet och anställt fler medarbetare.

Vi arbetar med att tidigt sätta in stödåtgärder när vi märker att någon inte mår bra på jobbet eller att de underpresterar av olika och ibland okända anledningar.

Vi aktiverar då samtalsstöd med HR som tillsammans med medarbetaren och chefen gör en åtgärdsplan med gemensamt bestämda mål, som vi sedan har regelbundna avstämning kring. Genom att arbeta proaktivt, undviker vi att "det går för långt" och samtalen är nu i stället positivt inställda, med målet att "alla skall upp på vägen igen", vi kallar detta dikeskörning samtalen (dessa samtal skrivs det minnesanteckningar från, som både medarbetare och chef skriver under).

Genom att alla vet syftet med dessa samtal, de har vi informerat på samlingar om, så skapar de trygghet, då man vet att syftet är att arbetsgivaren vill att man arbetar kvar och ger stöd i att medarbetaren lyckas med det den förväntas göra på jobbet.

Vi har ett månadsbrev där alla kan delge det som de vill, där berättar vi det senaste inom koncernen rörande allt till "inget," samt att varje bolag skriver några rader om deras nuläge, detta är ett sätt att öka kommunikationen och delaktigheten.

Vi har en social medieansvarig på varje bolag, vilket gör att vi blir synligare i olika sammanhang, samt att det är kul att se allas yrkesstolthet när de är med i inläggen (frivilligt och tillfrågade först såklart).

För att öka strukturen och ordning & reda, gjorde vi 2022 en stor satsning på ELWAB, de organiserade upp hela sitt lager i olika zoner och har delat ut ansvarsområden inom städ och struktur, vilket gör att alla vet vad de skall göra och de kan då göra det när de har en lucka i sitt schema.

Detta har vi sedan implementerat även på de andra bolagen och det är ett område vi kommer att arbeta mycket med även framåt, då det är en del av vår hållbarhetsstrategi. Då detta initiativ kom från medarbetarna själva efter ett APT möte, gör det att medarbetarna själva nu pushar varandra i detta hållbarhetsmål.

Vi utvecklar vår introduktion läpande genom tydligare dokument för nyanställda och introduktionssamtal med HR och Vd eller vice VD.

Vi gör halvårsvis gemensamma team-aktiviteter.

Vi tror på, och är seriösa i, vår målsättning att vi skall göra varandra bra och det skall vara lätt att göra rätt. Den modell vi arbetar utifrån syftar till att driva arbetsmiljön i den riktningen.

Bilaga 1

Arbetsmiljöpolicy

I A-lås Gruppens företag, ska arbetsmiljön vara sådan att de som arbetar hos oss inte drabbas av ohälsa eller kommer till skada på grund av arbetet och att de trivs och kan utvecklas både yrkesmässigt och som individer. Eftersom arbetet är förenat med vissa fysiska risker är det viktigt att våra anställda också tar ett personligt ansvar för egna arbetsmiljön.

I A-lås Gruppens företag är det viktigt för oss att anställda känner trygghet när arbetet utförs. Det är var och ens ansvar att inte bara följa instruktioner och rutiner, utan också vara uppmärksamma och rapportera eventuella risker eller hot mot god arbetsmiljö och säkerhet.

Vi accepterar ingen form av mobbning eller trakasserier på vår arbetsplats. Vår arbetsmiljö ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

Målet är en skadefri verksamhet där faror och risker för ohälsa i arbetet uppmärksammas och åtgärdas effektivt.

Därför arbetar vi så här med arbetsmiljön:

- Vårt arbetsmiljöarbete görs i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare samt skyddsombud.
- Våra anställda får den introduktion och utbildning de behöver för att kunna arbeta säkert och hälsosamt.
- Vi uppmärksammar och åtgärdar risker i det dagliga arbetet.
- Vi har ett tydligt och synligt ledarskap med respekt och omsorg om varje medarbetare.
- Vi följer upp att arbetsmiljöregler som berör verksamheten efterlevs.

- Vi säkerställer att arbetsmiljöarbetet utförs som beslutat genom bra rutiner, tydligt ansvar vid fördelning av arbetsmiljöuppgifter och ständiga förbättringar i alla delar.
- Vi följer regelbundet upp att alla har nödvändiga kunskaper, resurser och befogenheter för att kunna leva upp till sitt individuella ansvar för arbetsmiljön.
- Vi undersöker arbetsmiljön minst en gång om året med hjälp av checklistor i syfte att förebygga skador och ohälsa.
- Vi utreder ohälsa, olycksfall och tillbud för att undvika upprepande.
- Vi har regelbundna arbetsplatsträffar där vi behandlar verksamheten i sin helhet inklusive arbetsmiljöfrågorna.
- Vi följer upp vårt arbetsmiljöarbete (ledningssystem) minst en gång per år efter en särskild dagordning.
- Vi lever upp till kraven på dokumentation och tydlighet.

Alingsås den 15/12 - 2023

Roy Dahlgren VD

Bilaga 3

FÖRDELNING AV ARBETSMILJÖUPPGIFTER TILL ARBETSLEDARE

Arbetsledare som mottagit arbetsmiljöuppgifter ska:

- Känna till företagets arbetsmiljöpolicy och mål.
- Känna till, förstå och tillämpa de föreskrifter från Arbetsmiljöverket som gäller för verksamheten och ingår i de fördelade arbetsmiljöuppgifterna.
- Avsätta tid för arbetsmiljöarbete.
- Returnera frågor/arbetsuppgifter till Linda Svensson om dessa inte kan lösas med givna förutsättningar.

Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Namn:

Befattning: Arbetsledare

De fördelade arbetsmiljöuppgifterna är följande:

- Hålla i arbetsplatsträffar i samverkan med AM
- Introducera nya medarbetare och vikarier i samverkan med AM
- Anpassa arbetet till enskilda arbetstagares förutsättningar i samverkan med AM
- Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner i samverkan med AM
- Regelbundet följa upp arbetet så att brister upptäcks och åtgärdas så snabbt som möjligt i samverkan med AM (Systematisk arbetsmiljö, SAM)
- Regelbundet följa upp sjukdom och sjukfrånvaro samt rapportera till Linda Svensson.
- Se till att olyckor och sjukdomar som orsakats av arbetet samt alla former av tillbud/avvikelser/riskobservationer rapporteras till Linda Svensson.
- Rapportera till Linda Svensson om regler/skyddsinstruktioner inte följs trots uppmaningar.
- Rapportera till Linda Svensson om det finns risker/brister som behöver åtgärdas, men där du saknar befogenheter att vidta åtgärder.
- Delta i skyddsronder; fysisk, organisatorisk och social arbetsmiljö i samverkan med AM
- Utse ersättare vid semester och annan frånvaro i samverkan med AM

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den uppgifterna fördelas till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Alingsås den _____

Namnteckning, den som fördelar
arbetsmiljöuppgifter

Namnförtydligande
Linda Svensson, chef

Alingsås den _____

Namnteckning den som tar emot
arbetsmiljöuppgifter

Namnförtydligande
XXXX XXXX , arbetsledare

Bilaga 2

ORGANISATION OCH LEDNING

ELWAB organisationsnummer: 556158 –7956

LERUMS LÅS & LARM organisationsnummer: 556399 - 8128

ALINGSÅS LÅS organisationsnummer: 556124–0929

VD/ ÄGARE:

Roy Dahlgren

Övergripande ansvar samt Affärsidé och utveckling; Synlighet, PR (sponsring), Marknadsföring, Data/IT, Inköp och Bilar

STYRGRUPPEN

Roy Dahlgren och Linda Svensson (administrativ chef)

Bolagsförändringar, Ekonomi, Rekryteringar, Ledningssystem (FR2000)

Miljö och Kvalité, Kommunikation (månadsbrev etc.)

Ledningsgruppens ansvar/ funktion/ roll och Arbetsmiljö

LEDNINGSGRUPPEN för Koncernen

Anders Morén, Johan Svensson, Kristoffer Johannesson, Peter Aronsson, Robin Göransson, Kim Johansson, Mikael Linde, Roy Dahlgren och Linda Svensson

Uppgift: Leder och fördelar det dagliga arbetet på respektive bolag ihop med Linda Svensson som är ledningsgruppens närmsta chef. Ansvarar även för att utse projektledare/ ansvarig för alla projekten.

Fokusområden/ansvar i ledningsgruppen

Roy Dahlgren PR/ Synlighet/Marknad Större Upphandlingar Teknisk support Bas-p Bas-U
--

Linda Svensson Struktur/ Ordning & Reda Trivselaktiviteter

Mikael Linde: Egenkontrollprogrammet på EL riskanalys - Egenkontroll utv.	Kim Johansson: El behörighet Elwab Open Sociala medier på Elwab
Johan Svensson: Offerter Sälj (mekaniken)	Anders Moren: Certifiering Brandlarm Certifiering Inbrottslarm Lagregistret
Robin Göransson Reklamationer och egna fel	Peter Aronsson teknisk support MBIZ/ R3000/MKey/Mobigo Projektledning Upphandling support
Kristoffer Johannesson: Verktyg Underhåll Bilar	Camilla Kallin HR och Ledningsstöd Arbetsmiljö Stöd vid rekrytering

Det skall vara lätt att göra rätt
&
Vi gör varandra bra!