



SVEDALA KOMMUN

ARBETSMILJÖPOLICY

Det finns inga särskilda arbetsmiljöfrågor
- däremot finns det arbetsmiljöaspekter på alla frågor!

SVEDALA KOMMUNS POLICY OCH RIKTLINJER

- Alla anställda ska medverka till en god arbetsmiljö samt vara uppmärksamma på och meddela risker och problem i arbetsmiljön.
- Vi strävar efter att vår personal i sitt dagliga arbete ska stimuleras till medbestämmande, delaktighet och ansvarstagande.
- Arbetet ska anpassas till de anställdas förmåga och förutsättningar, både fysiskt och psykiskt.
- Arbetsgivaren är skyldig att i samverkan med de anställda systematiskt planera, leda och följa upp arbetsmiljöarbetet.
- Vid planering av förändringar i verksamheten ska arbetsmiljökonsekvenserna belysas och vägas in.
- Personalen ska löpande ges utbildning och information om hur arbetet ska bedrivas för att undvika risker.
- Arbetsmiljöproblem ska så långt som möjligt lösas i samförstånd i den vardagliga arbetssituationen, i första hand ska den anställda kontakta sin närmaste chef.
- Vårt mål är att skapa en arbetsmiljö som ger kvinnor och män samma reella möjligheter till goda arbetsförhållanden.
- Ingen av våra medarbetare ska utsättas för kränkande särbehandling i arbetet, såsom t ex mobbning.
- Arbetsgivaren delegerar arbetsmiljöuppgifter till underställda chefer. En tydlig delegationsordning ska finnas där det klart ska framgå vilken uppgift som avses och vem som erhållit den.

Anm.

Begreppet ansvar: I rättsliga sammanhang betyder ansvar antingen straffrättsligt ansvar eller skadeståndsmässigt ansvar. Med skadeståndsrättsligt ansvar menas ett ekonomiskt ansvar. Straffrättsligt ansvar utdöms av domstol.

- En samordningsansvarig för arbetsmiljön skall utses på arbetsställe där flera arbetsgivare samtidigt bedriver verksamhet.
- Vårt mål är att minska sjukfrånvaron genom en satsning på arbetsanpassning och rehabilitering samt förebyggande arbetsmiljöarbete.

ANSVARSFÖRDELNING

Kommunstyrelsen

- har ett övergripande ansvar för arbetsmiljön inom Svedala kommun.

Förvaltningschefens ansvar

- att se till så att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter fungerar.
- att arbetsmiljön är tillfredsställande inom förvaltningen.
- att samordna och följa upp arbetsmiljöarbetet.

Verksamhetschefens ansvar

- att se till så att fördelningen av arbetsmiljöuppgifter fungerar.
- att arbetsmiljön är tillfredsställande inom verksamhetsområdet.
- att samordna och följa upp arbetsmiljöarbetet inom verksamhetsområdet.

Resultatenhetschefen/arbetsledarens ansvar

- att det systematiska arbetsmiljöarbetet ingår som en naturlig del i den dagliga verksamheten.
- att undersöka, genomföra och följa upp verksamheten på ett sådant sätt att ohälsa och olycksfall i arbetet förebyggs och en tillfredsställande arbetsmiljö uppnås.
- att upprätta handlingsplaner för arbetsmiljöarbetet och se till att insatserna följs upp.
- att bedriva anpassnings- och rehabiliteringsarbete.

Skyddsombudets roll

- att företräda sina arbetskamrater i arbetsmiljöfrågor och verka för en tillfredsställande arbetsmiljö.

För frågor kontakta

Personalenheten
Företagshälsovården
Skyddsombudet
Facklig organisation

Information

Arbetsmiljölagen
Arbetsmiljöförordningen
Arbetsmiljöverkets föreskrifter
Kollektivavtal
Handlingsplanen



Emma Nilsson tel. 040-626 8000

Emma.nilsson@svedala.se

Tjänsteskrivelse
2017-01-25
Dnr: 2017-000030

Arbetsmiljöpolicy för Svedala kommun samt riktlinjer/anmälningssrutin kränkande särbehandling

Förslag till beslut

Kommunstyrelsens personalutskott beslutar

att lägga informationen kring ny riktlinje/anmälningssrutin kränkande särbehandling till handlingarna

att föreslå kommunstyrelsen besluta att föreslå kommunfullmäktige att besluta om antagande av arbetsmiljöpolicy

att i detsamma upphäva nu gällande Arbetsmiljöpolicyn, uppdaterad 2004-11-26

att målen och indikatorerna i arbetsmiljöpolicyn ska följas upp av respektive ansvarig nämnd i enlighet med de datum för uppföljning som framgår av dokumentet

Sammanfattning av ärende

HR-enheten framlägger förslag på Arbetsmiljöpolicy. Arbetsmiljöpolicyn föreslås ersätta tidigare arbetsmiljöpolicy daterad 2004-11-26.

HR-chef Charlotte Svensson informerar om att riktlinje/anmälningssrutin för kränkande särbehandling.

Revideringen av arbetsmiljöpolicyn utgår från gällande lagstiftning samt är anpassad efter de krav på mål som finns i AFS 2015:4 "Organisatorisk och social arbetsmiljö". Arbetet med att ta fram den nya arbetsmiljöpolicyn har skett i samverkan med kommunens chefer inom samtliga verksamhetsområden, i samråd med tjänstemän i den kommunövergripande arbetsmiljögruppen samt i central samverkan där LO, TCO och SACO-förbunden är representerade.

Handlingar i ärendet

Tjänsteskrivelse av Emma Nilsson, 2017-01-25

Protokollsutdrag Ks pu 2016-09-07 § 22

Riktlinje/anmälningssrutin kränkande särbehandling, daterad 2016-09-07

Arbetsmiljöpolicy, daterad 2004-11-26

Förslag Arbetsmiljöpolicy, daterad 2017-01-25

ARBETSMILJÖPOLICY FÖR SVEDALA KOMMUN

Svedala kommun vill vara en attraktiv arbetsgivare som prioriterar utvecklingen av våra verksamheter och medarbetare. Vårt arbetsklimat ska präglas av hållbarhet, öppenhet, engagemang och mod. Här vill vi förena ett långsiktigt hållbart arbetsliv med verksamheter av högsta klass.



Innehåll

Svedala kommuns arbetsmiljöpolicy	3
Mål och uppföljning i arbetsmiljöarbetet	3
Systematiskt arbetsmiljöarbete i vardagen – undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera ..	4
Roller och ansvar	5
Kommunfullmäktige	5
Nämnder	5
Kommunstyrelsens personalutskott	5
Chefens roll	5
Medarbetarens roll	5
Skyddsombudets roll	5
Samverkansgruppens roll	6
Skyddskommitténs roll	6
HR-enhetens roll	6
Företagshälsovårdens roll	6
Bilaga 1	7
Övergripande verksamhetsmål för arbetsmiljöarbetet 2017-2018	7

SVEDALA KOMMUNS ARBETSMILJÖPOLICY

I Svedala kommun ser vi arbetsmiljö som ett viktigt strategiskt område. Här sammanstrålar omvärldens krav och förväntningar med vår organisations värdegrund och kultur, ledarskap och medarbetarskap samt verksamhetsutveckling.

Vi är stolta över den verksamhet vi bedriver. Vi värnar om att bevara och utveckla hållbara arbetsplatser där medarbetare trivs och mår bra. Vi vill vara en kommunikativ och tillgänglig organisation som präglas av öppenhet, där medarbetaren har stora påverkansmöjligheter och är delaktig i utvecklingen av sin egen verksamhet. Vi tror att goda arbetsförhållanden skapas genom att bli uppmärksammas för sin kompetens, ges möjlighet att utvecklas och att ta ansvar.

Mål och uppföljning i arbetsmiljöarbetet

Svedala kommuns arbetsmiljöarbete ska främja hälsa och säkerhet. Våra medarbetare ska trivas, känna engagemang för sitt arbete och vilja bidra till verksamheternas utveckling så att vi kan erbjuda en kvalitativ och effektiv verksamhet som präglas av en hög servicenivå gentemot våra kommuninvånare.

De organisatoriska, sociala och fysiska aspekterna på arbetsmiljön ska genomsyra de beslut vi fattar och vår arbetsmiljö ska kännetecknas av hållbarhet, öppenhet och mod där alla medarbetare behandlas jämlikt och med respekt. Vi accepterar ingen form av kränkningar eller trakasserier. Arbetsmiljöarbetet ska fokusera på ständiga förbättringar och kostnader för arbetsmiljöförbättrande åtgärder ska vara en naturlig del i det årliga budgetarbetet.

För att nå måluppfyllelse och följa gällande lagkrav ansvarar HR-enheten för att, i samverkan med de fackliga organisationerna, på regelbunden basis ta fram förslag till verksamhetsmål som respektive nämnd kan anta i sin helhet eller utveckla utifrån det behov som finns för den specifika nämnden. Målen ska vara konkreta och mätbara för att möjliggöra uppföljning. Varje nämnd är ansvarig för att årligen följa upp resultatet av arbetsmiljöarbetet och för att redovisa resultatet av sin uppföljning till kommunstyrelsens personalutskott. Svedala kommuns samverkansavtal utgör ytterligare en viktig del i både planering, genomförande och uppföljningsarbete av kommunens arbetsmiljömål. Tillsammans arbetar arbetsgivaren och arbetstagarorganisationerna för att bidra till måluppfyllelse och en god arbetsmiljö. Respektive samverkansgrupp ansvarar för att följa upp resultatet av genomförda aktiviteter och för att bidra till att säkra måluppfyllelse.

Som ett stöd i arbetet med framtagande av mål kan SMART-metoden användas, enligt vilken målen ska vara;

Specifika – att det är tydligt vad som ska uppnås.

Mätbara – att besluta om hur målet ska mätas, exempelvis i kvalitet, kostnad, tid eller nöjd medarbetarindex.

Accepterade – att berörda medarbetare är delaktiga i beslutsfattandet för att känna motivation och öka möjligheten till måluppfyllelse.

Realistiska– att målet ska vara möjligt att uppnå. Försök annars att bryta ned huvudmålet till delmål.

Tidsbundna – att det ska finnas ett slutdatum och en planering för aktiviteterna fram till detta datum.

Systematiskt arbetsmiljöarbete i vardagen – undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera

Alla medarbetare ska känna till vår arbetsmiljöpolicy och vad vi står för men än viktigare är kunskapen om hur arbetsmiljöarbetet fungerar i vardagen. Dagligen medverkar du till att skapa en god arbetsmiljö genom att komma med förslag på förbättringsområden men även att uppmärksamma risker och brister och anmäla arbetsskador och tillbud. I gengäld ska arbetsgivaren bidra till att det systematiska arbetsmiljöarbetet är en naturlig del av verksamheten genom att:

- undersöka arbetsmiljön utifrån fysiska, sociala och organisatoriska aspekter genom att exempelvis utföra både allmänna och riktade skyddsronder, diskutera frågorna på arbetsplatsträffar och i samverkan samt ta upp arbetsmiljöaspekter vid medarbetarsamtal.
- genomföra riskbedömningar, dels i vardagen med koppling till exempelvis ett arbetsmoment eller ett hjälpmedel och dels vid förändringar i verksamheten.
- analysera undersökningar och riskbedömningar och sätta in åtgärder för att motverka ogynnsam påverkan på verksamheten. I de fall åtgärderna inte kan genomföras omgående integreras dessa i en handlingsplan.
- följa upp arbetsmiljöarbetet och tillse att arbetsmiljöprocessen ligger i linje med budgetprocessen i syfte att kunna planera för arbetsmiljösatsningar av större karaktär. Följa upp genomförda åtgärder och säkerställa att de har gett avsedd effekt och om så inte är fallet, planera och genomföra nya åtgärder.

Enligt AFS 2015:4 ska sociala och organisatoriska aspekter av arbetsmiljön vara en naturlig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Därför ska vi se till att det finns en balans mellan krav, resurser och ansvar samt en tydlighet i uppdragets innebörd och förväntningar på medarbetarens insats i arbetet. Detta kräver ett ledarskap som bygger på kommunikation och delaktighet där medarbetaren har ett handlingsutrymme att påverka sin arbetssituation. Vi säkerställer att vi håller oss uppdaterade kring lagmässiga förändringar, forskning och nya rön samt att våra chefer har den arbetsmiljökompetens som behövs för att kunna utföra sitt uppdrag. Alla medarbetare ska löpande ges möjlighet till utbildning och information om hur arbetet ska utföras för att undvika risker samt för att utveckla och förbättra arbetssituationen.

Arbetsmiljöarbetet ska bedrivas så verksamhetsnära som möjligt vilket innebär att det ska vara väl förankrat på enhetsnivå och att beslut i första hand fattas där.

En förutsättning för att kunna uppnå ovanstående är en arbetsplatskultur som genomsyras av respekt för varandras roller, ömsesidigt förtroende, en gemensam värdegrund och ett gott samarbetsklimat.

Roller och ansvar

För uppgiftsfördelningen kring arbetsmiljöarbetet, se delegationsordningen för arbetsmiljöuppgifter.

Kommunfullmäktige

Kommunfullmäktige ska ge verksamheterna förutsättningar att bedriva arbetsmiljöarbetet enligt gällande lagstiftning. Detta görs bland annat genom att besluta om policydokument, fördela arbetsmiljöuppgifter till nämnder, följa upp nämndernas arbetsmiljöarbete samt ge nämnderna ekonomiska resurser genom erforderliga budgetbeslut.

Nämnder

Nämnderna ska tillse att arbetsmiljöarbetet utförs i enlighet med gällande lagkrav och föreskrifter, besluta om mål för arbetsmiljön inom respektive nämnd, delegera arbetsmiljöuppgifter samt budgetera för arbetsmiljöinvesteringar. Respektive nämnd ska årligen rapportera resultatet av sitt arbetsmiljömålsarbete till kommunstyrelsens personalutskott.

Kommunstyrelsens personalutskott

Kommunstyrelsens personalutskott följer årligen upp det kommunövergripande resultatet av det systematiska arbetsmiljöarbetet samt respektive nämnds arbete med måluppfyllelse av de av nämnden antagna arbetsmiljömålen

Chefens roll

Chefen ansvarar för att bedriva det systematiska arbetsmiljöarbetet i vardagen vilket bland annat innebär att undersöka, riskbedöma, åtgärda och kontrollera.

Medarbetarens roll

Samtliga medarbetare ska aktivt delta i arbetsmiljöarbetet genom att bidra till ett gott arbetsklimat, följa instruktioner och föreskrifter, föreslå och delta i åtgärder och i övrigt lämna synpunkter på arbetsmiljön.

Skyddsombudets roll

Skyddsombudet företräder medarbetarna i arbetsmiljöfrågor. Ombudet ska bland annat delta vid planering av nya lokaler, förändring av lokaler, arbetsprocesser och arbetsmetoder samt vid planering av ny arbetsorganisation. Ombudet ska också delta vid utformning av handlingsplaner samt vaka över att arbetsgivaren uppfyller kraven för systematiskt arbetsmiljöarbete.

Samverkansgruppens roll

Samverkansgrupperna ska vara ett forum för information och dialog mellan parterna vad gäller planerings- och beslutsprocessen samt uppföljningsarbetet. Det systematiska hälso- och arbetsmiljöarbetet, medbestämmandefrågor och verksamhetsfrågor ingår som naturliga delar.

Skyddskommitténs roll

Skyddskommittén ska delta i planeringen av arbetsmiljöarbetet på arbetsstället samt följa arbetets genomförande. Den ska noga följa utvecklingen i frågor som rör skyddet mot ohälsa och olycksfall samt verka för tillfredsställande arbetsmiljöförhållanden.

HR-enhetens roll

HR-enheten leder och samordnar det kommunövergripande strategiska arbetsmiljöarbetet och fungerar som konsultativt stöd till kommunens chefer. HR-enheten ansvarar tillsammans med arbetstagarorganisationerna för att skyddsombuden får erforderlig utbildning.

Företagshälsovårdens roll

Företagshälsovården är en expertresurs i arbetsmiljöarbetet. De anlitas vid behov för insatser i det systematiska arbetsmiljöarbetet eller vid arbetsanpassning och rehabilitering.

Bilaga 1

Övergripande verksamhetsmål för arbetsmiljöarbetet 2017-2018

Nedanstående mål kan antas i sin helhet av respektive nämnd, alternativt anpassas till verksamhetens förutsättningar och behov. Antagna mål och därtill kopplade aktiviteter ska därefter införas i samverkanssystemet så att arbetsgivare och fack gemensamt kan verka för att aktiviteterna genomförs och målen uppnås. Måluppfyllelse och resultat ska följas upp av respektive nämnd i takt med att aktiviteterna enligt nedan genomförs samt rapporteras till kommunstyrelsens personalutskott årligen i samband med årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete på kommunövergripande nivå. Respektive samverkan på verksamhetsnivå ska följa upp sitt resultat och måluppfyllelsen för kommunen som helhet ska presenteras i kommuncentral samverkan i takt med att aktiviteterna har genomförts.

1. *Varje medarbetare ska ha en hållbar arbetsmiljö där det finns balans mellan de krav som ställs i arbetet och de resurser som finns att tillgå.*

Aktivitet:

Senast den 30 september 2017 ska samtliga enheter genomföra en riskbedömning med koppling till krav, resurser, stress och arbetsbelastning samt genomföra åtgärder utifrån resultatet.

Indikator: Vid kartläggning av medarbetares upplevelser av arbetsgivarens krav i förhållande till uppdragets resurser ska 70 % anse att dessa är i balans. Kartläggningen genomförs med hjälp av HR-enheten och resultat ska presenteras senast den 11 maj 2018.

2. *Arbetsmiljön ska präglas av respekt och öppenhet där nolltolerans mot kränkande särbehandling råder.*

Aktivitet:

Senast den 30 september 2017 ska varje enhet implementera policyn mot kränkande särbehandling samt genomföra en workshop kring arbetsplatskultur och kränkande särbehandling.

Indikator: Samtliga enheter ska i årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet svara att det finns kännedom i verksamheten om rutinerna för kränkande särbehandling.

3. *Friskare arbetsplatser som präglas av delaktighet, mod att våga ta nya riktningar och där kvalitet och utveckling för medarbetare och medborgare (kunder/brukare/elever) värdesätts.*

Aktivitet:

Vidareutbilda chefer i att upptäcka och agera vid tidiga signaler på ohälsa samt tillhandahålla verktyg för att kartlägga och vidareutveckla den organisatoriska och sociala arbetsmiljön. Varje enhet ska avsätta viss procent av arbetstiden till kompetensutveckling, tidsaspekten planeras i förhållande till verksamhetens behov.

Indikator: Frisknärvaron för medarbetare som har färre än sex sjukfrånvarodagar per år ska öka med 3 % från 2017-12-31 till 2018-12-31.

4. *Vid förläggning av arbetstiden ska hälsoperspektivet beaktas så att alla medarbetare ges tillräcklig återhämtning och att det finns en tydlig gränsdragning mellan arbete och fritid för att engagemang och motivation ska bibehållas.*

Aktivitet

HR-enheten ska senast den 30 juni 2017 presentera en kommunövergripande kartläggning och analys av övertid/mertid/jour avseende år 2015 respektive 2016.

Respektive arbetsplats/enhet ska senast den 30 september 2017 ha diskuterat innebörden av begreppet tillgänglighet på APT samt ha skapat en samsyn kring hur gränsdragningen mellan arbete och fritid ska se ut.

HR-enheten ska senast 31 december 2017, genom fokusgruppsintervjuer, kartlägga chefers upplevelse av återhämtning samt gränsdragning mellan arbete och fritid.

Indikator: Efter genomförda aktiviteter ska 70 % av medarbetarna uppleva att det finns en tydlig gränsdragning mellan arbete och fritid som möjliggör återhämtning.



KS PERSONALUTSKOTT

PROTOKOLL

Sammanträdesdatum: 2017-03-07

§ 7

Arbetsmiljöpolicy för Svedala kommun

Dnr 2017-000030

Beslut

Kommunstyrelsens personalutskott beslutar

att föreslå kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att anta den reviderade arbetsmiljöpolicy efter föreslagna ändringar,

att föreslå kommunstyrelsen att föreslå kommunfullmäktige att upphäva den nuvarande arbetsmiljöpolicy daterad 2004-11-26,

samt

att kommunstyrelsens personalutskott på årlig basis följer upp det kommunövergripande resultatet av nämndernas arbetsmiljömålsarbete och att så sker i samband med att den kommunövergripande årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet presenteras.

Sammanfattning av ärendet

HR-chef Charlotte Svensson framlägger förslag på Arbetsmiljöpolicy. Arbetsmiljöpolicyen föreslås ersätta tidigare arbetsmiljöpolicy daterad 2004-11-26.

HR-chef Charlotte Svensson framlägger förslag på politiska mål för det kommunövergripande arbetsmiljöarbetet. Målen är att betrakta som en politisk viljeinriktning kring vad arbetsmiljöarbetet inom Svedala kommun ska åstadkomma och dessa kompletteras därefter med verksamhetsmål med tillhörande aktiviteter och indikatorer som antas av respektive nämnd för att säkerställa att varje nämnd kan agera i enlighet med sitt arbetsmiljöansvar. Diskussion förs kring processen för måluppföljning och hur resultatet av arbetsmiljöarbetet ska nå kommunfullmäktige då fullmäktige enligt gällande arbetsmiljödelegationsordning har i uppgift att följa upp att nämnderna driver arbetsmiljöarbetet i enlighet med arbetsmiljöpolicyen. HR-chef Charlotte Svensson föreslår att arbetsmiljömålen för respektive nämnd beslutas och följs upp på nämnds nivå och att en kommunövergripande måluppföljning sker i KS PU i samband med årlig uppföljning av systematiskt arbetsmiljöarbete och att återkoppling sker gentemot ansvarig nämnd. Kommunfullmäktige får idag, i den nuvarande processen för systematiskt arbetsmiljöarbete, ta del av den årliga uppföljningen i det systematiska arbetsmiljöarbetet och anses därmed kunna uppfylla sin roll.

Ordförande Linda Allansson-Wester påtalar att rollfördelningen i arbetsmiljöpolicyen behöver uppdateras med KS PU och dess uppdrag vad gäller måluppföljning utifrån HR-chef Charlotte Svenssons förslag ovan.

Handlingar i ärendet

Svedala kommuns arbetsmiljöpolicy, reviderad 2017-02-28

Nu gällande arbetsmiljöpolicy

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



SVEDALA KOMMUN

KS PERSONALUTSKOTT

PROTOKOLL

Sammanträdesdatum: 2017-03-07

Beslut skickas till

Kommunstyrelsen

Ordförandes signatur

Justerandes signatur

Utdragsbestyrkande



KOMMUNSTYRELSEN

PROTOKOLL

Sammanträdesdatum: 2017-05-02

§ 93

Arbetsmiljöpolicy för Svedala kommun

Dnr 2017-000030

Beslut

Kommunstyrelsen föreslår kommunfullmäktige besluta

att anta ny arbetsmiljöpolicy för Svedala kommun,

att upphäva nu gällande Arbetsmiljöpolicy, daterad 2004-11-26 samt

att målen och indikatorerna i arbetsmiljöpolicy ska följas upp av respektive ansvarig nämnd i enlighet med de datum för uppföljning som framgår av dokumentet.

Sammanfattning av ärendet

HR-enheten framlägger förslag på Arbetsmiljöpolicy. Arbetsmiljöpolicy föreslås ersätta tidigare arbetsmiljöpolicy daterad 2004-11-26.

Revideringen av arbetsmiljöpolicy utgår från gällande lagstiftning samt är anpassad efter de krav på mål som finns i AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö. Arbetet med att ta fram den nya arbetsmiljöpolicy har skett i samverkan med kommunens chefer inom samtliga verksamhetsområden, i samråd med tjänstemän i den kommunövergripande arbetsmiljögruppen samt i central samverkan där LO, TCO och SACO-förbunden är representerade.

Kommunstyrelsens personalutskott har berett ärendet 2017-03-07 § 7 och föreslår kommunstyrelsen besluta enligt ovanstående.

HR-strateg Emma Nilsson, är föredragande i ärendet.

Handlingar i ärendet

Tjänsteskrivelse av Emma Nilsson, 2017-01-25

Protokollsutdrag Kommunstyrelsens personalutskott 2016-09-07 § 22

Riktlinje/anmälningrutin kränkande särbehandling, daterad 2016-09-07

Arbetsmiljöpolicy, daterad 2004-11-26

Förslag Arbetsmiljöpolicy, daterad 2017-01-25