



Återvinningsbolaget

Personal- och arbetspolicy

1. Syfte

Denna personal- och arbetspolicy beskriver de grundläggande regler, värderingar och förväntningar som gäller för samtliga medarbetare på Återvinningsbolaget. Policyn ska bidra till en trygg, säker, professionell och hållbar arbetsplats där alla behandlas med respekt och där verksamheten bedrivs med hög kvalitet och ansvar.

Policyn gäller för alla anställda, chefer, praktikanter och inhyrd personal.

2. Våra värderingar

På Återvinningsbolaget arbetar vi utifrån följande principer:

- Vi tar ansvar.
- Vi håller vad vi lovar.
- Vi visar respekt för människor, miljö och kunders egendom.
- Vi arbetar säkert och professionellt.
- Vi hjälper varandra och bidrar till en god arbetsmiljö.
- Vi strävar ständigt efter förbättringar.

3. Arbetsmiljö

En säker arbetsmiljö är en förutsättning för vår verksamhet.

Alla medarbetare ska:

- följa företagets säkerhetsrutiner
- använda föreskriven skyddsutrustning
- rapportera tillbud, olyckor och risker omedelbart
- medverka till en trygg och säker arbetsplats
- aldrig utföra arbetsuppgifter som innebär en allvarlig säkerhetsrisk.

Verksamhetschef ansvarar för att arbetsmiljön kontinuerligt utvecklas och följs upp enligt arbetsmiljölagen.

4. Uppförande och bemötande

Vi behandlar alltid:

- kollegor med respekt
- kunder professionellt
- leverantörer och samarbetspartners sakligt och rättvist.

Hot, trakasserier, diskriminering, mobbning eller annan kränkande behandling accepteras inte. Alla ska bidra till ett positivt arbetsklimat.

Återvinningsbolaget i stockholm 2008 AB | Org. nr. 556779-2717 | Jägerhorns väg 6 | 141 75 Kungens kurva |
Tfn: 08-599 221 10 | info@atervinningsbolaget.se | www.atervinningsbolaget.se



5. Säkerhet i arbetet

Medarbetare ska:

- följa gällande trafikregler
- följa företagets fordons- och chaufförsrutiner
- använda arbetsutrustning på rätt sätt
- utföra dagliga säkerhetskontroller
- rapportera fel på fordon eller utrustning omedelbart.

Säkerheten går alltid före tidsplaner och produktion.

6. Alkohol och droger

Återvinningsbolaget har nolltolerans mot alkohol och droger under arbetstid.

Det är inte tillåtet att:

- vara påverkad under arbetstid
- använda narkotika
- missbruka läkemedel som påverkar arbetsförmågan
- konsumera alkohol under arbetspass eller beredskap.

Medarbetare som använder receptbelagda läkemedel som kan påverka arbetsförmågan ska informera närmaste chef.

7. Kvalitet och ansvar

Alla medarbetare ansvarar för att:

- utföra sitt arbete noggrant
- följa företagets rutiner
- rapportera avvikelser
- bidra till hög kundservice
- värna företagets goda rykte.

8. Miljöansvar

Eftersom vår verksamhet bidrar till ett hållbart samhälle ska varje medarbetare:

- hantera avfall korrekt
- följa miljölagstiftning
- undvika onödiga utsläpp
- köra fordon bränsleeffektivt
- hushålla med företagets resurser.



9. Sekretess

Information om kunder, priser, affärsupplägg, interna rutiner och andra affärsförhållanden ska behandlas konfidentiellt.

Sekretessen gäller även efter att anställningen har upphört.

10. Mutor och intressekonflikter

Återvinningsbolaget accepterar inte mutor eller otillbörliga förmåner.

Medarbetare får inte:

- ta emot gåvor eller ersättningar som kan påverka tjänsteutövningen
- ge eller erbjuda otillbörliga förmåner
- använda sin befattning för egen vinning.

Misstänkta överträdelser ska omedelbart rapporteras.

11. Företagets egendom

Fordon, maskiner, nycklar, arbetskläder, datorer och övrig utrustning ska användas ansvarsfullt.

All utrustning ska vårdas väl och endast användas enligt företagets riktlinjer.

12. Frånvaro

Vid sjukdom eller annan frånvaro ska närmaste chef informeras så snart som möjligt enligt företagets rutiner.

Medarbetare ansvarar för att lämna de intyg som krävs enligt lag eller företagets regler.

13. Likabehandling

Alla medarbetare ska ha samma möjligheter oavsett:

- kön
- könsidentitet
- etnicitet
- religion
- funktionsnedsättning
- sexuell läggning
- ålder.

Diskriminering tolereras inte.



14. Medarbetarens ansvar

Varje medarbetare ska:

- följa lagar och regler
- följa företagets policys och instruktioner
- utföra sitt arbete professionellt
- visa respekt för kollegor och kunder
- bidra till företagets utveckling
- agera som en god representant för Återvinningsbolaget.

15. Chefens ansvar

Chefer ska:

- vara goda förebilder
- säkerställa en säker arbetsmiljö
- behandla alla medarbetare rättvist
- ge tydlig information och återkoppling
- hantera avvikelser och arbetsmiljöfrågor skyndsamt.

16. Brott mot policyn

Överträdelser av denna policy kan leda till arbetsrättsliga åtgärder enligt gällande lagstiftning, kollektivavtal och företagets rutiner.

Fastställd

Denna personal- och arbetspolicy gäller från och med beslutsdatum och ska ses över minst en gång per år eller vid behov.

Återvinningsbolaget

Datum: 2025-03-31