

## 2.3 KMA Policy

Vår policy är kopplad till affärsidén.

- Vi arbetar mot de kund- och lagkrav som finns och arbetar ständigt med förbättringar inom KMA
- Vi har ett systematiskt arbetssätt i hela verksamheten.
- Vi arbetar aktivt med att förebygga KMA-risker.
- Vi har en handlingsplan för våra KMA-mål.
- Vår policy kan publiceras och visas vid behov.

### Kvalitetspolicy:

- Vi skall tillhandahålla den kunskap och de resurser som krävs för att genomföra ett uppdrag eller projekt till rätt kostnad, i rätt tid och med rätt kvalitet.
- Vårt verksamhetssystem bygger på ansvar, pålitlighet, samråd och erfarenhetsåterföring. Varje medarbetare skall veta sina ansvarsområden med rättigheter och skyldigheter.
- Vår personal ska alltid vara uppdaterad med kurser & utbildningar för att möta dem krav som finns samt ständigt förbättra vår kvalitet.
- Projekten planeras i god tid för att förebygga kvalitets-, miljö- och arbetsmiljörisker.
- Våra medarbetare är vår viktigaste kvalitetsresurs. De skall ha stöd av att verksamhetssystemet är ett hjälpmedel för att utföra vårt arbete.
- Vår KMA-systemansvarige ansvarar för att intern revision planeras och genomförs.

### Miljöpolicy:

- Vår miljöpolicy skall stödja ett resurssnålt, miljöanpassad entreprenad och vi ska sträva mot en långsiktig hållbar utveckling. Vårt byggande skall leda till hälsosamma entreprenader av god kvalitet enligt kundernas krav.
- Vi planerar olika projekt samtidigt med material i god tid, då vi vill minska på antal materialtransporter.
- Vi skall minska avfallet och genom källsortering se till att det avfall vi producerar tas om hand på rätt sätt. I första hand ska vi använda produkter som är förnyelsebara.
- I möjligaste mån söker vi miljöcertifierade leverantörer av material.
- Vår KMA-systemansvarige ansvarar för att intern revision planeras och genomförs.

### Arbetsmiljöpolicy:

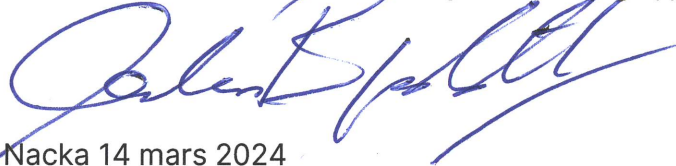
- Vår arbetsmiljöpolicy är att planera och bedriva verksamheten på så sätt att vi får en bra arbetsmiljö, som förhindrar ohälsa, tillbud och olycksfall.

Dokumentnamn	Vers.	Upprättat datum/sign	Reviderat datum/sign	Godkänt sign	BKMA
2.3.1 KMA-policy separat	1	2022-01-12/JPP	2024-03-14/JPP	2024-03-14/CB	
Sökväg:					

- Varje medarbetare skall i det dagliga arbetet visa ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljö och följa beslutade regler och instruktioner. Genom medarbetarnas engagemang ser vi till att använda rätt hjälpmedel för att lösa arbetsuppgiften på ett säkert sätt.
- Vår KMA ansvarig med projektledare ansvarar för att identifiera alla ev. risker & faror på arbetsplats för att ta fram åtgärder som minimera riskerna. KMA ansvarig med projektledarna håller sig ständigt uppdaterade med dem lagar som påverkar företagets verksamhet.
- Vi inför också tydliga förbud mot produkter som vi anser är en fara på arbetsplatsen.
- På varje arbetsplats finns tillgång till första-hjälpen samt tydliga instruktioner vid akuta olycksfall.
- Arbetsförhållandena skall medge omväxling i arbetet, bra samarbete och social kontakt med arbetskamrater. Arbetsuppgifterna skall motsvara den utbildning och erfarenhet som den enskilde medarbetaren har.
- Vår KMA-systemansvarige ansvarar för att intern revision planeras och genomförs.

**Hänvisning/Hjälpmedel:**

2.3.2.1 Checklista för Socialt Ansvarstagande i Offentlig Upphandling



Nacka 14 mars 2024

Christer Bjelkert  
VD

Dokumentnamn	Vers.	Upprättat datum/sign	Reviderat datum/sign	Godkänt sign	BKMA
2.3.1 KMA-policy separat	1	2022-01-12/JPP	2024-03-14/JPP	2024-03-14/CB	
Sökväg:					