

# Policydokument för



**Fastställd 160811**

## **SYFTE**

Syftet med detta policydokument är att tydliggöra inom vilka ramar verksamheten i föreningen med dotterbolag sker. Utifrån fastställd policy på respektive område formuleras vid behov handlingsplaner för verksamheten. Dessa handlingsplaner utvärderas och revideras kontinuerligt.

Policydokumentet är ett levande dokument. Aktuell version finns publicerad på vår hemsida.

Denna policy gäller för alla anställda, ledare, spelare och ideellt arbetande i vår verksamhet. Dessa benämns nedan sammanfattande med ordet personal.

## **Innehållsförteckning**

|  |    |
|--|----|
| SYFTE.....                                 | 1  |
| KÄRNVÄRDEN .....                           | 2  |
| ARBETSMILJÖ .....                          | 2  |
| BRANDSKYDD .....                           | 3  |
| TRAFIKSÄKERHET .....                       | 5  |
| JÄMSTÄLLDHET .....                         | 5  |
| MÅNGFALD .....                             | 6  |
| HANDIKAPPS- OCH FUNKTIONSNEDSÄTTNING ..... | 7  |
| STRESS.....                                | 8  |
| ALKOHOL, DROGER OCH DOPING .....           | 9  |
| MILJÖ .....                                | 11 |
| RESOR .....                                | 11 |
| IT .....                                   | 12 |
| FRISKVÅRD OCH HÄLSOVÅRD .....              | 13 |



## **KÄRNVÄRDEN**

Representanter för HV71 skall agera utifrån följande kärnvärden.

### **Passion**

(hjärta, glädje, engagemang, hängivenhet)

### **Tillit**

(förtroende, långsiktighet, trovärdighet)

### **Framgång**

(sportslig framgång, uppnå våra mål, flytta fram våra positioner, vara allmänt framgångsrika, utvecklas, konkurrenskraftiga)

### **Laganda**

(vårt lag, vår förening, attityder, samling och samverkan – inåt och utåt)

Utöver dessa kärnvärden utarbetar föreningen riktlinjer för verksamhetens olika delar. För Ungdom finns "Den blå vägen". För A-lag, Dam-lag och juniorlag finns "Synsätt och Färdplan"

I dessa dokument finns beskrivet hur vi i HV71 skall agera för att stödja dessa kärnvärden.

## **ARBETSMILJÖ**

En god och säker arbetsmiljö är en viktig strategisk fråga för HV71. Målsättningen är att skapa en fysiskt, psykiskt, socialt sund och utvecklande arbetsplats för alla personal, där risker för arbetsskador och arbetsrelaterad ohälsa förebyggs och som förhindrar att olyckor uppkommer.

Organisationen ska löpande utvärderas ur ett arbetsmiljöperspektiv. Verksamhetens krav ska anpassas till människans förutsättningar i såväl fysiskt som psykiskt avseende. Åtgärder som förbättrar arbetsmiljön ger positiva effekter för såväl den enskilda som föreningen.

Arbetsmiljöverksamheten är en för föreningen och dess personals gemensam angelägenhet som ska bedrivas i samverkan där alla har ansvaret att medverka. Arbetsmiljöproblem ska i huvudsak lösas på arbetsplatsen genom ett kontinuerligt och nära samarbete mellan föreningen och personalen. Åtgärder för att förändra arbetsmiljön ska präglas av en helhetssyn på alla de faktorer som påverkar människan i arbetet.

Bevakning och kontinuerlig utveckling av arbetsmiljön ska utgöra en naturlig del i verksamheten. Personalen ska inte bara veta vilka risker som kan finnas utan också kunna undvika riskerna.

### **Ansvarsfördelning**

Arbetsgivaren har huvudansvaret för arbetsmiljön. Det är arbetsgivaren som är skyldig att vidta alla



åtgärder som behövs för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall och i övrigt skapa en god arbetsmiljö.

KD har det övergripande ansvaret för arbetsmiljön och ska tillse att ansvar och befogenheter förs ut i föreningen på sådant sätt att arbetsmiljöarbetet kan bedrivas verkningsfullt.

Avdelningschefer har inom sina respektive avdelningar ansvar för att ett aktivt arbetsmiljöarbete bedrivs och att förutsättningar ges för att så långt som möjligt lösa arbetsmiljöfrågorna på den nivå där de uppkommer.

Alla anställda har ett arbetsmiljöansvar i form av att följa säkerhetsregler och skyddsföreskrifter och påtala risker eller brister i arbetsmiljön för sin närmaste chef.

### **Riktlinjer**

För att uppnå en arbetsmiljö som motsvarar målet gäller följande.

- Alla anställda ska ges de kunskaper, färdigheter och praktiska möjligheter som krävs för att aktivt medverka i arbetets utformning.
- Arbetsanpassnings- och rehabiliteringsfrågor ska ingå som en viktig del i arbetsmiljöarbetet. Målet är att den anställde så snart som möjligt ska kunna komma tillbaka till sin arbetsplats. Vid behov ska extern expertkunskap anlitas.
- Den enskilde erhåller, så långt möjligt, utvecklande och stimulerande arbete med tillfälle till omväxling och variation och ges ansvar efter sina förutsättningar.
- Ansvarsfördelning och befogenheter är klart formulerade och kända.
- Konkreta åtgärdsprogram för arbetsmiljöarbetet ska upprättas, genomförs och utvärderas.

### **Mål**

Ingen skall komma till skada på vår arbetsplats.

All personal skall följa de regler som anges.

## **BRANDSKYDD**

### **Inledning**

Denna policy ska tillämpas inom alla våra verksamheter och driftsställen. HV71 ställer krav på att en arbetsplats har ett fullgott brandskydd. Det är givetvis viktigt att vår verksamhet har ett bra brandskydd för att göra arbetsplatsen säker och trygg för personalen, besökare, kunder och omgivningen.

Brand i en av våra anläggningar kan medföra allvarliga konsekvenser för de anställda eller de som vistas där.

### **Organisation**

I vår verksamhet skall det bedrivas ett systematiskt brandskyddsarbete vilket innebär att det skall:

- Finnas en brandskyddsansvarig.



- Finnas en brandskyddsorganisation.
- Alla anställda ska regelbundet få utbildning/information om brandskydd och brandskyddet, utrymningsvägar och hantera brandredskapen.
- Finnas en god dokumentation av det byggnadstekniska och organisatoriska brandskyddet. Även tydliga skyltar i lokalen om utrymningsvägar etc.
- Finnas regelbundna uppföljningsrutiner i form av kontroller av hela brandskyddet och en aktiv incidentrapportering.
- Rökning är endast tillåten utomhus på markerade platser.
- Brandfarliga varor skall förvaras i särskilda brandklassade skåp
- För att undvika brand skall det vara ordning och reda (städad miljö) i lokalerna och mängden brännbart material skall minimeras.

I första hand ska vi verka för att bränder förhindras att uppstå. Det kräver kunskap om de brandrisker som är förknippade med verksamheten på arbetsplatsen.

Personskador i samband med brand ska förhindras. Det kräver att man själv känner till utrymningsvägarna, förstår att utrymma innan kritiska förhållanden uppstår, samt kan bistå de som behöver hjälp med utrymningen.

### **Dokumentation**

Brandskyddet ska finnas dokumenterat. Dokumentationen beskriver hur brandskyddet är ordnat inom verksamheten. Av dokumentationen framgår:

- den lokala brandskyddsorganisationen med ansvarsfördelning.
- beskrivning av tekniska brandskyddsåtgärder.
- drifts- och underhållsrutiner för de tekniska brandskyddsåtgärderna.
- lokala brandskyddsregler, gällande t ex tillfällig övernattning, rökning, brandfarlig vara.
- uppföljnings- och kontrollrutiner av brandskyddet.
- rutiner för information om brandskyddet inom verksamheten.
- att utrymningsplaner utförda enligt angiven standard finns på aktuella anläggningar.
- plan för utbildning.
- övningsrutiner.
- rutiner för att revidera dokumentationen.
- övrigt av vikt för att beskriva brandskyddet.

### **Mål**

- Ingen människa skall komma till skada eller omkomma.
- Ingen av våra verksamheter skall i möjligaste mån drabbas av allvarlig driftstörning p.g.a. brand i anläggning.
- Skydda och förvalta vår fasta egendom.
- Alla anställda ska ha kännedom om förebyggande brandskydd, alarmering och utrymning samt kunskap om att ingripa vid ett nödläge.
- Alla anställda ska ha förståelse och känna ansvar för brandskyddet i verksamheten.
- Alla anställda inom verksamheten ska känna till hur och av vem brandskyddsfrågorna hanteras.



## TRAFIKSÄKERHET

HV71 delar Nollvisionen (beslutat av Sveriges regering och riksdag), som innebär att ingen skall förolyckas eller skadas allvarligt i trafiken. Trafiksäkerhet är mycket viktig för vår verksamhet då vi ansvarar för de transporter som sker av ungdomar och spelare samt ledare till och från matcher men då det också sker enskilda transporter till och från träningar, arbete och andra arrangemang.

**HV71s grundkrav är att alla lagar, förordningar och myndighetsföreskrifter inom trafiksäkerhetsområdet ska följas av anställda och av våra anlitade transportbolag.**

I korthet betyder detta att HV71s transporter skall ske av utvilade, nyktra och drogfria förare som håller hastighetsgränserna i trafiksäkra bussar och fordon.

Telefonsamtal under färd får endast ske genom "Handsfree". Om inte det kan ske skall bilen stannas för samtal.

## JÄMSTÄLLDHET

Jämställdhetsarbetet ingår som en naturlig och integrerad del i vår verksamhet. Det gäller för alla nivåer och även för lednings- och beslutsorgan. Undantaget är de fall där verksamhetens natur inte tillåter jämställdhet, exempelvis "herrishockey".

Kvinnors och mäns villkor, rättigheter och utvecklingsmöjligheter ska vara lika inom hela föreningen. Arbetsvillkor och utvecklingsmöjligheter ska inte vara beroende av kön eller ursprung.

### **Arbetsmiljö och arbetsförhållanden**

Arbetsmiljö och arbetsförhållanden ska anpassas så att såväl kvinnor som män kan arbeta i de olika roller som finns i föreningen.

### **Rekrytering**

Utgångspunkten är att blandade arbetsplatser med både kvinnor och män ska eftersträvas. Det innebär en strävan att nå en jämnare könsfördelning.

För att uppnå rekryteringsmålen ska vi:

- använda jämställdhetsskrivningar i samband med platsannonsering (t.ex. "vi ser gärna kvinnliga/manliga sökande"),
- prioritera underrepresenterat kön vid lika meriter,
- sträva efter att intervjugrupporna är sammansatta av både kvinnor och män.

### **Löner**

Löneskillnader beroende på kön inte ska förekomma. För att undvika osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor ska vi:

- värdera arbetsuppgifter könsneutralt,
- särskilt fokusera på jämställda löner.



### **Utbildning och kompetensutveckling**

Det ska finnas likvärdiga utbildnings- och kompetensutvecklingsmöjligheter för kvinnor och män. För att uppnå likvärdiga möjligheter ska:

- antalet utbildningsdagar för kvinnor och män vara lika,
- vi prioriterar underrepresenterat kön vid uttagning till utbildningar inklusive arbetsledarutbildningar.

### **Föräldraskap och förvärvsarbete**

Vi ska underlätta för kvinnor och män att förena föräldraskap och arbetsliv. Vårt mål är att arbetsförhållandena ska vara sådana att föräldrars arbete kan förenas med deras ansvar som föräldrar avseende exempelvis arbetstider, personalkonferenser, sammanträden, utbildning och resor. Av särskild vikt är att både kvinnor och män ges full möjlighet att vara föräldralediga eller ta ut ledighet för vård av barn.

### **För att uppnå våra mål ska vi:**

- ge medarbetare som är föräldralediga tillgång till information och utbildning under frånvarotiden,
- i möjligaste mån anpassa förläggning av möten, konferenser och liknande efter föräldrars behov.

## **MÅNGFALD**

HV71:s verksamhet präglas av uppfattningen att alla har och ska tillförsäkras lika värde oavsett kön, nationalitet, etnisk eller religiös tillhörighet, trosuppfattning eller sexuell läggning. Detta ska återspeglas i vår dagliga verksamhet och vid rekryteringar.

Vår målsättning är att alla ska känna sig trygga i vår miljö. Vi är angelägna om att tillmötesgå önskemål och att göra anpassningar grundade på t.ex. religiösa eller etniska hänsyn. Det är viktigt för oss att aktivt motverka alla former av trakasserier.

All personal i HV71 ska tillförsäkras lika rättigheter och möjligheter och därmed lika värde. Alla ska känna att deras insats i arbetet är betydelsefull och att de har ett ansvar för att medverka till goda arbetsförhållanden.

### **Trakasserier godtas inte**

HV71 godtar inte sexuella trakasserier, d.v.s. uppträdande grundat på kön eller sexuell natur som kränker en annan persons integritet.

HV71 godtar inte trakasserier på grund av nationalitet eller etnisk eller annan grupptillhörighet, d.v.s. uppträdande som kränker en annan persons värdighet och som har samband med nationalitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning.

HV71 godtar inte trakasserier på grund av funktionshinder. Med funktionshinder avses varaktiga fysiska, psykiska eller begåvningsmässiga begränsningar av en persons funktionsförmåga till följd av en skada eller en sjukdom som fanns vid födelsen, har uppstått därefter eller kan förväntas uppstå.



I samtliga fall är det den trakasserade som avgör vilka handlingar eller beteenden som är kränkande.

Det innebär att HV71 inte godtar:

- "runda ord",
- pornografiska bilder,
- ovälkomna sexuella anspelningar, blickar, gester eller tilltalsord,
- tafsande eller annan ovälkommen medveten kroppsberöring,
- könsförnedrande historier och tillmälen,
- ovälkomna förslag på sexuella tjänster eller ett tilltvingat sexuellt förhållande,
- främlingsfientliga eller rasistiska budskap,
- nedsättande tillmälen, kommentarer eller budskap som framförs på annat sätt grundade på eller med anspelning på kön, nationalitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller en persons funktionshinder,
- medvetet undanhållande av arbetsrelaterad information,
- medvetet saboterande eller försvårande av arbetets utförande,
- förolämpande utfrysning eller negligering av arbetstagaren eller mobbning,
- andra åtgärder eller beteenden som kränker en arbetstagares eller annan persons värdighet och som har samband med kön, nationalitet, etnisk tillhörighet, religion eller annan trosuppfattning eller en persons funktionshinder.

#### **Åtgärder vid misstänkta trakasserier**

Det åligger all personal att aktivt verka för att trakasserier inte förekommer i HV71. Åliggandet inkluderar ett ansvar för att anmäla misstänkta trakasserier till någon i ledningen.

Den som upplever sig utsatt för trakasserier i någon form ska alltid ha möjlighet att ta upp det med närmaste ledare eller någon i ledningen. Ledaren ska därefter, antingen själv eller tillsammans med den utsatta, konfrontera den eller de som trakasserar.

Vid minsta tendens till ovan nämnda handlingar ska respektive ansvarig omedelbart när det kommit till dennes kännedom utreda frågan och agera på lämpligt sätt. Det är viktigt att saken får en snabb och konfidentiell behandling.

Om trakasserier förekommit ska åtgärder vidtas i varje enskilt fall, t.ex.

- allvarliga samtal av varningskaraktär,
- uppföljning,
- omplacering av den som trakasserar eller mobbar.

## **HANDIKAPPS- OCH FUNKTIONSNEDSÄTTNING**

HV71:s verksamhet och arrangemang ska utformas på ett sätt som underlättar för funktionshindrade att leva på samma villkor som andra.

Relevanta handikappfrågor ska beaktas i allt planeringsarbete.



HV71 ska säkerställa att funktionshindrade får en bra upplevelse vid besök i Kinnarps Arena genom stöd och service. All personal i HV71 ska ha en hög grad av medvetenhet om vikten av att ge god service till alla, oavsett handikapp, och uppvisa en positiv attityd och ett gott bemötande gentemot personer med funktionshinder.

Om person med funktionshinder är anställd i eller på annat sätt representerar HV71 ska arbetsuppgifter och den fysiska miljön anpassas för att göra det möjligt för personen med funktionshinder att utan svårighet delta i arbetet.

## **STRESS**

### **Inledning**

HV71 strävar efter en säker och hälsosam arbetsmiljö för all personal. Hälsa och välbefinnande innefattar såväl psykisk som fysisk hälsa. HV71 ska göra allt som är praktiskt möjligt för att uppfylla målsättningen kring hälsa och säkerhet. Vi ska också förebygga och kontrollera riskerna för psykisk ohälsa i arbetet. Vi konstaterar också att psykosociala problem kan vara relaterat till privata faktorer som HV71 inte kan kontrollera.

### **Definition av stress**

Stress kan uppstå när de krav och förväntningar som den anställda utsätts för blir större än förmågan att hantera den. Stress kan framkalla:

- Fysiska besvär t.ex. ökad hjärtfrekvens, ökad svettning, huvudvärk, yrsel, dimsyn, värkande nacke och axlar, hudutslag och sämre motståndskraft mot infektioner.
- Beteendemässiga och psykiska besvär såsom ökad ångest och irritation, en tendens att dricka mer alkohol, ökat röksug, sömnsvårigheter, dålig koncentration, en oförmåga att agera lugnt med dagliga arbetsuppgifter och situationer, minskad intellektuell funktion och en försämring av färdigheter som kräver kreativitet och problemlösning.
- Besvären är vanligtvis kortlivade och orsakar inga bestående och när trycket avtar, finns det en snabb återgång till det normala. Men i vissa fall, särskilt när trycket är intensivt och fortsätter en tid, kan besvären av stress bli mer bestående och mycket värre, vilket kan leda till bestående psykiska problem och fysisk ohälsa.

### **Syften och mål**

Denna policy syftar till att bibehålla och förbättra vår effektivitet samt indirekt förebygga sjukdom. Målen är att skapa en effektiv och konsekvent strategi för att förebygga arbetsrelaterad stress och för att tillhandahålla stöd där fall av stress identifieras.

Detta skall uppnås genom följande:

- Säkerställa en ökad allmän medvetenhet om stress och dess orsaker
- Skapa metoder för att förebygga uppkomsten av farlig stress
- Skapa rutiner för att identifiera och minimera orsakerna till stress på arbetsplatsen
- Ge stöd till alla anställda vid personlig stress





- Regelbundet undersöka arbetsförhållandena och bedöma riskerna för ohälsa. Handlingsplaner ska tas fram för att åtgärda uppkomna risker
- Effektiv rehabiliteringshantering som främjar snabb återgång till arbete efter sjukfrånvaro
- Främjande av öppenhet och kommunikation mellan arbetsgivare, medarbetare och fackföreningar, i syfte att undanröja orsakerna till stress
- Starkt motarbeta och på inga villkor acceptera trakasserier och mobbing

Alla har ett ansvar för att denna stresspolicy efterlevs. HV71 vill ha en god kommunikation och öppenhet med en stödjande miljö där stress kan diskuteras.

Ansvariga bör vidta åtgärder för att säkerställa att underställda chefer vid deras enheter eller avdelningar förstår vikten av och orsakerna till stress, hur man identifierar dem och hur man kan förebygga eller minska stress.

Ansvariga bör agera för att identifiera symptom på stress i ett tidigt skede och ge stöd till anställda som genomgår svårigheter och uppmuntra dem att ta emot hjälp och stöd.

Uppkommen stress vid trakasserier och mobbing på arbetsplatsen beaktas även i policyn för sexuella trakasserier och jämställdhetspolicy.

#### **Chefens ansvar**

KD ansvarar för att denna stresspolicy efterlevs. Detta inkluderar också att genomföra lämpliga och tillräckliga riskbedömningar som inkluderar psykisk hälsa på grund av stress bl.a. genom årliga arbetsmiljöronder och undersökningar.

#### **Personalens ansvar**

All personal har ett ansvar att ta hand om sin egen hälsa och säkerhet och att andra kan komma att påverkas av sina handlingar. Alla anställd har ett eget ansvar att samarbeta för att säkerställa att ovanstående syften och mål uppnås.

Anställda uppmuntras att stödja kollegor och, i förekommande fall, ta upp med ledningen vid samtliga fall där kollegor visar tecken på stress.

## **ALKOHOL, DROGER OCH DOPING**

HV71:s verksamhet ska vara fri från alla former av doping. Ingen doping accepteras. Alla spelare har skyldighet att följa aktuella dopingregler och har själva ansvaret för det man intar. Tillskott som inte godkänts av föreningens läkare får inte användas.

HV71:s verksamhet skall ska präglas av alkohol- och drogfrihet. Det är inte tillåtet att komma påverkad till arbetsplats, arena eller annan plats för vår verksamhet eller att där bruka alkohol, droger eller dopingmedel. Företrädare för HV71 är förebilder även utanför arbetstid och ska inte använda droger och vara måttfulla med alkohol.



En del av HV71:s verksamhet har indirekta kopplingar till alkoholutskänkning. HV71 ska aktivt arbeta för att detta sker på ett kontrollerat sätt. Alkohol kan ibland serveras vid representation. I dessa fall ska service och konsumtion ske med måttlighet och med beaktande av innehållet i denna policy.

### **Förebyggande av missbruk**

En viktig del i en god personal- och föreningspolitik, en säker och bra arbetsmiljö och en störningsfri verksamhet är att i samverkan förebygga och snarast ingripa vid alkohol- och narkotikamissbruk. Varje människa har rätt att bestämma över sitt liv, men vi har ändå alla ett ansvar för varandra. Detta ömsesidiga ansvar innebär att vi inte tillåter att en medmänniska går under utan att ingripa.

### **HV71:s arbete för att förebygga missbruk av alkohol och droger har följande inriktning:**

- att genom förebyggande åtgärder förhindra missbruk av alkohol och narkotika bland personal,
- att hos all personal öka kunskapen om alkohol och narkotika och dess verkan samt att se tidiga tecken på missbruk hos sig själv och andra,
- att förhindra nedsättning av personalens arbetsförmåga på grund av missbruksproblem,
- att motverka utslagning till följd av alkohol- och narkotikamissbruk,
- att medvetandegöra och motivera den som är beroende till vård och behandling,
- att ge information om de möjligheter till hjälp som finns inom föreningen och i samhället,
- att målet vid rehabilitering är att ta bort missbruket och möjliggöra för personalen att bibehålla sin roll i verksamheten.

### **Handlingsprogram**

Chefer och ledare ska vara vaksamma på missbruksproblem inom den egna gruppen. Vid misstänkt eller uppdagat missbruk ansvarar dessa för att saken omedelbart tas upp med vederbörande.

Chefer och andra beslutsfattare ska ges kunskap om missbruksfrågor och få det stöd och tidsutrymme som är nödvändigt, t.ex. inför samtal med missbrukare.

Alla inom organisationen är skyldiga att agera om missbruk upptäcks. Närmaste chef är ansvarig för att åtgärder blir vidtagna och att de dokumenteras.

Närmaste chef ser till att den som är alkohol- eller drogpåverkad under arbetstid omedelbart skiljs från sina arbetsuppgifter och på ett säkert sätt hjälps till egna bostaden eller sjukvårdsinrättning.

Personal som är beroende av alkohol eller andra droger ska erbjudas stöd och hjälp i form av motiverande, behandlande och eftervårdande insatser. Alla åtgärder ska vidtas i samråd med berörd personal. Normer ska anges tydligt och krav ska alltid ställas.

### **Mål:**

Ingen personal skall använda förbjudna preparat eller ertappas dopad.

Personal med alkohol- eller drogproblem skall hjälpas ur problematiken.



## MILJÖ

HV71 ska i sin verksamhet följa tillämpliga miljöregler och i övrigt vara en del i skapandet av ett uthålligt samhälle.

HV71:s miljöpolicy genomförs i praktiken genom att:

- uppfylla gällande miljölagstiftning och andra aktuella normer och regelverk som kan hänföras till miljöaspekterna,
- använda och hushålla med energi på ett ansvarsfullt sätt,
- ta hänsyn till inverkan på miljön vid upphandling av varor och tjänster och så långt det är möjligt eftersträva det miljövänligaste alternativet,
- återvinna kontors- och förbrukningsmaterial och minimera användandet av engångsartiklar,
- sträva efter begränsad förbrukning av papper och annat kontorsmaterial,
- sträva efter att, där det är möjligt, utnyttja ny teknik för distribution och kommunikation (e-post, videokonferenser etc.),
- ta hänsyn till miljöbelastningen vid val av transportmedel,
- sträva efter att använda miljöbilar,
- sträva efter att använda miljögodkända produkter,
- ta vara på miljörelaterade förbättringsförslag i den dagliga verksamheten,
- aktivt förebygga föroreningar,

kontinuerligt arbeta med miljöinformation och utbildning i miljöfrågor.

## RESOR

Utgångspunkten är att resande som företas i HV71:s regi ska vara säkert, miljövänligt och effektivt.

Grundregeln är att resor alltid ska ske med billigaste färdmedel och biljettalternativ och med beaktande av färdmedlets miljöpåverkan. Vi reser i första hand i turistklass/andra klass eller motsvarande. Hänsyn ska tas till reslängd, tid på dygnet, syfte med resan, säkerhet, miljövänlighet, rimlig bekvämlighet samt pris.

Vid hyra av bil gäller samma som ovan men med speciell hänsyn till säkerhet och väder/väglag.

Vid val av hotell gäller att vi väljer billigast möjliga med rimlig komfort och säkerhet.

HV71 ersätter personal med godkända reskostnader. Redovisning ska ske snarast så att utbetalning kan ske vid ordinarie löneutbetalning. Utan redovisning sker ingen utbetalning.



## IT

Med utgångspunkt i HV71:s verksamhet och de affärsmässiga och etiska krav som ställs på vår verksamhet angående IT-frågor, gäller följande övergripande regler för personalens IT-användning.

- Användningen får inte strida mot HV71:s värdegrund eller verksamhetsmål.
- HV71 äger all information som behandlas inom HV71:s IT-system.
- Privat användning av e-post och privat surfning är tillåten men får inte inkräkta på arbetstid och ska ske sparsamt och med gott omdöme. Alltför stor privat användning av Internet tar arbetstid i anspråk och kan kräva onödiga datorresurser, förorsaka merkostnader och störa funktionaliteten i det gemensamma nätverket.
- Vid privat surfande på Internet lämnar medarbetaren elektroniska spår efter sig, bl.a. på besökta webbplatser. Det är särskilt viktigt att medarbetaren tänker på hur användning av Internet och e-post sker eftersom användningen sker i HV71:s namn.
- Lagar och regler om upphovsrätt gäller även material som finns på Internet. Det är inte tillåtet att använda information från Internet på ett sätt som kränker upphovsrättsinnehavarens rättigheter (t.ex. genom felaktig användning av bildmaterial eller nedladdning av musik, film eller piratkopierad programvara).
- Det är inte tillåtet att delta i diskussioner med HV71 som avsändare eller att delta i diskussioner, skriva inlägg eller liknande där oklarhet kan uppstå om huruvida man företräder HV71 eller inte. Det är inte heller tillåtet att delta i diskussioner för annat än arbetet.
- Det är självklart otillåtet att besöka webbplatser som förknippas med pornografi, rasism, nynazism, terrorism, uppmuntran till våld eller andra webbplatser vars innehåll är olämpligt utifrån HV71:s värdegrund.
- All information i HV71:s informationssystem kan komma att kontrolleras, exempelvis för att spåra eventuella virus- eller hackerangrepp. Även kontroller av vilka webbplatser som besöks kan komma att ske. Medarbetare får ej försvåra sådan kontroll genom t.ex. kryptering.
- Privat e-post och andra privata texter är inte skyddade från behörig insyn i HV71:s IT-system. HV71 har rättslig skyldighet att kontrollera sina informationssystem, bl.a. genom bestämmelser i personuppgiftslagen (PUL), lagen om elektroniska anslagstavlur och upphovsrättslagen.
- Det är olämpligt att skicka känsliga personliga uppgifter eller annan känslig information med e-post eftersom det kan leda till att obehörig utanför HV71 kommer åt informationen. Med rätt kunskaper är information i e-post lätt åtkomlig och även lätt att ändra eller förvanska.
- Installation och eventuell förändring i datormiljö och datorutrustning får endast utföras av behörig personal. Det är inte tillåtet att spara ner programvara från Internet utan att först ha godkännande från behörig personal. Vid nyinstallation av program ska program bara installeras om de har en direkt koppling till användarens aktuella arbetssituation.



## FRISKVÅRD OCH HÄLSOVÅRD

Friskvård är aktiviteter som har för avsikt att skapa och/eller upprätthålla en sund livsföring och långsiktig god fysisk och mental hälsa. Friskvårdsaktiviteter kan innefatta såväl motion som rök- och drogavvänjning, kostrådgivning, avkoppling och sociala arrangemang.

### Syfte

Att satsa på friskvård ger en god investering för både individ och organisation genom större välbefinnande och minskad sjukskrivning. HV71 är beroende av väl fungerande personal för att kunna fortsätta att bedriva en framgångsrik verksamhet. Fast anställda inom HV71 erbjuds friskvård som också anpassas efter allas individuella förutsättningar.

### Mål

- Att genom möjlighet till hälsa och välbefinnande skapa en attraktiv arbetsplats.
- Minska sjukfrånvaron för både kort- och lång tid.

### Vem har ansvaret?

Det är först och främst den enskilda individens ansvar att prioritera och sköta sin egen hälsa, såväl den fysiska som psykiska. Den livsstil man väljer och de hälsorisker som tas har en stor betydelse för livskvalitén och hälsa på lång sikt. Det är också individens ansvar att använda den skyddsutrustning som finns för att på det sättet minimera skador.

### Företagshälsovården

HV71s fast anställdamedarbetare har tillgång till företagshälsovårdens tjänster via Företagshälsan. Företagshälsovården skall främst verka i förebyggande syfte bl.a. genom regelbundna hälsokontroller. Då kan också åtgärder planeras och sättas in på både det individuella och det organisatoriska planet.

Arbeterapeut, sjukgymnast, naprapat etc. fungerar som ett komplement till den individuella hälsoundersökningen.

Vårdcentral kan också vara behjälplig när någon behöver läkarvård, antingen med egna resurser eller genom att ge remiss till specialister. HV71 har ett samarbete med Wetterhälsan gällande Vårdcentralens tjänster..

### Regelverk

Enligt Skatteverket ska motionsförmån vara av enklare slag och av mindre värde för att vara skattefri. Skattefri motion är t.ex. gymnastik, styrketräning, spinning, bowling, racketsporter som bordtennis, tennis, badminton eller squash, lagsporter som volleyboll, fotboll, handboll och bandy.

Själva utrustningen (gymnastikskor, kläder, bollar etc.) är inte bidragsberättigande, utan bara själva avgiften för motionsaktiviteten.



Även sådana friskvårdsaktiviteter som t.ex. Tai Chi, Qigong, enklare former av motionsdans som bugg, folkdans, squaredance och jazzdans etc. är skattefria.

Sporter som kräver dyrare redskap eller kringutrustning som golf, segling, ridning och utförsåkning är inte skattefria och avdragsgilla, vilket gör att vi inte subventionerar sådan aktivitet.

### **Ersättning för friskvård**

Det subventionerade friskvårdsbidraget från HV71 är 1000 kr per år. HV71 har också ett företagsavtal med Concept. Avtalet innebär att inköpta kort debiteras via faktura till företaget.

För egna utlägg av friskvårdsaktivitet betalas bidraget ut genom utläggsredovisning där kvitto bifogas. Bidraget utbetalas då med nästkommande lön. Om utlägg för friskvård överstiger maxbidraget betalar medarbetaren själv det överstigande beloppet.

