

Hanssons Hus

Ett hus att vara stolt över.

 HANSSONS
HUS AB
ENTREPRENAD

/NEXCON

 HANSSONS
HUS AB
SYSTEM

 BYGG
TEAMET

 HANSSONS
HUS AB
SUPPLY

 dynamo
Fastigheter

 HANSSONS
HUS AB
PROPERTIES

 N3 NORDISKA BOSTAD

 HANSSONS
HUS AB
ENGINEERING

Ett hus att vara stolt över

Det ska vara lätt att göra rätt! Därför har vi gjort vårt bästa för att förenkla och tydliggöra det viktigaste som du behöver tänka på som medarbetare, underentreprenör, leverantör eller annan samarbetspartner till oss i H2-koncernen.

Denna handbok innehåller information om vår strategi, uppförandekod (Code of Conduct) och en sammanställning av de policys, rutiner, ordnings- och skyddsregler du behöver ha koll på. I de fall det finns en mer utförlig dokumentation, eller legala dokument bakom, hittar du länkat på sista sidan så du enkelt kan klicka dig vidare vid behov.

Samtidigt som vi vill göra det så enkelt som möjligt för dig, så ställer vi också höga krav på alla som arbetar hos oss och åt oss. Vi förväntar oss att alla planerar och utför sitt arbete på ett välordnat och strukturerat sätt för att skapa förutsättningar för bästa möjliga totalresultat – genom hela projektet.

Jobbar vi med ordning och struktur så genererar vi högre produktivitet och minimerar samtidigt riskerna. För det är just säkerheten som är vårt absolut viktigaste fokus och det som säkrar våra arbeten och samtidigt skapar framtida möjligheter.

FÖR DIG SOM PLANERAR OCH SAMORDNAR DELAR AV ETT PROJEKT SÅ VILL JAG GÄRNA DELA IN UTFÖRANDET I TRE VIKTIGA STEG:

1. Gör ett gediget förarbete – det är här du skapar basen. En dokumenterad och långsiktig planering skapar lugn, trygghet, säkerhet och kontroll.
2. Skapa tydliga förhållningsregler. Sätt ramar och regler redan från början och följ dem under hela arbetet. Informera varandra om du ser att någon inte följer reglerna vi satt upp tillsammans.
3. Respektera varandra. Vi är alla förebilder genom hur vi själva agerar på arbetsplatsen och runt den.

Allt utgår från det personliga ansvaret och att alla gör sitt bästa, i varje moment, varje dag på jobbet. Arbetar vi med detta "mindset" så kommer allt annat av sig självt. Med samarbete, god ordning och planering kommer vi alla kunna göra ett arbete vi kan vara stolta över.



Rikard Hansson

VD och koncernchef.



INNEHÅLL >

3 - Uppförandekod

3 - Koncernens strategi

4 - Ordnings- och skyddsregler



EN SAMMANFATTNING AV VÅR UPPFÖRANDEKOD.

Vi på H2 (Hanssons Hus AB) ska bidra till en sund och hederlig bygg- och fastighetsbransch, fri från olämpligt och olagligt arbete. Därför har vi stort fokus på hur våra medarbetare, leverantörer och underleverantörer (UE) agerar som samarbetspartners. Vår uppförandekod beskriver hur vi ska agera i olika situationer och gentemot varandra, på ett etiskt, lagenligt och förtroendefullt sätt.

Uppförandekoden tar utgångspunkt i flertal nationella och internationella konventioner samt i koncernens vision och värderingar.

Innehåll i korthet Att följa rådande lagar och förordningar är en självklarhet. Nationella lagar och förordningar relaterade till intressenters industri och arbetslagar samt internationella konventioner om sociala förhållanden, arbetsvillkor, barnarbete och miljöskydd ska alltid respekteras.

En säker och trygg arbetsplats är en förutsättning för att vi inom koncernen ska kunna fortsätta att bedriva vår verksamhet. Detta innefattar att följa skydds och ordningsregler, proaktivt utveckla arbetsmiljön, nolltolerans mot psykiskt och fysiskt våld, alkohol och droger.

Vi främjar fri konkurrens och likabehandling av företag och andra aktörer i bygg- och fastighetssektorn. Detta innefattar, antikorrupcion, sund konkurrens och transparens.

Vi arbetar för människors lika rättigheter, främjar mångfald och att ha en kultur fri från diskriminering eller särbehandling. Alla ska ha rätt till skäliga arbetsvillkor och rätt till föreningsfrihet och kollektivavtal.

Vi arbetar aktivt med att minska vår miljöpåverkan och tar ansvar för att påverka hela vår värdekedja. Detta innebär att vi tillsammans har ansvar för att vara resurseffektiva, minska spill, vara sparsamma med energianvändandet, inte släppa ut farliga ämnen och på så sätt minska klimatpåverkan.

Hur uppförandekoden ska efterlevas och följas upp

Vi kräver att uppförandekoden respekteras och följs av våra leverantörer, UE och samarbetspartners eller andra intressenter. Därför signeras vår uppförandekod vid varje ny avtalsignering. Genom att underteckna överenskommelsen har du som person och företag åtagit dig att verka för H2-koncernens uppförandekod. Om du känner osäkerhet kring tillämpningen, eller har frågor kring uppförandekoden, så finns vägledning hos oss.

En leverantör eller UE måste kunna påvisa efterlevnad av uppförandekoden på vår begäran. Leverantören eller UE är också skyldig att tillhandahålla namn och kontaktinformation för alla UE som vi vill inspektera. I händelse av, eller misstanke om brott mot koden ska berörd part informera oss så snart som möjligt, så att vi gemensamt kan utarbeta en plan för att avhjälpa överträdelsen.

Om en medarbetare på H2 inte agerar i enlighet med uppförandekoden leder det till korrigerande åtgärder. Om en leverantör, UE eller samarbetspartner upprepat eller allvarligt bryter mot uppförandekoden kan samarbetet avvecklas.

→ LÄS HELA UPPFÖRANDEKODEN VIA QR-KODEN PÅ SISTA SIDAN.

VÅR KONCERNSTRATEGI, DU ÄR MED OCH PÅVERKAR!

Vår vision och våra värderingar handlar om att ha affärsmässighet och långsiktigt hållbara projekt och relationer. Vi strävar efter att vara felfria och leverera total kvaliteten i allt vi gör, i hela vår värdekedja.

Vi arbetar efter fyra fokusområden för att uppnå vår vision:

- Vi ska erbjuda och efterlämna tjänster och produkter med nya och hållbara lösningar av hög kvalitet.
- Vi ska ha engagerad, kunnig och välmående personal som känner att vi är en arbetsgivare med schyssta villkor och högt i tak.
- Vi ska ha säkra arbetsplatser för alla som vistas i och kring det område där vi verkar.
- Vi ska vara resurseffektiva och minska vår CO2-påverkan, i alla led av vår värdekedja; från planprocess till förvaltning.

Vi väljer att ha högt uppsatta mål, men framför allt så vill vi ständigt förbättras och göra saker på mer resurseffektiva sätt än tidigare. Du som är en del av vår värdekedja vill vi vara med att bidra till våra mål och handlingsplaner inom:

- ALDRIG EN OLYCKA FRAMME!
- MINSKA AVFALLET OCH ÖKA CIRKULÄRA FLÖDEN
- FÖRNYBAR OCH REDUCERAD ENERGIANVÄNDNING
- EFFEKTIVISERA TRANSPORTER
- EN SCHYSST OCH JÄMSTÄLLD ARBETSPLATS
- UTBILDNING OCH KOMPETENS
- VÄLMÅENDE PERSONAL
- SÄKRA LEVERANTÖRS- OCH UNDERENTREPRENÖRSLED
- KVALITETSSTÄMPEL FRÅN START TILL MÅL
- VIDAREUTBILDNING OCH HÖG KOMPETENS
- HÅLLBARA ERBJUDANDEN

→ LÄS HELA HÅLLBARHETSPOLICYN VIA QR-KODEN PÅ SISTA SIDAN.

Varmt välkommen till vår arbetsplats

INNAN ANKOMST TILL ARBETSPLATSEN - För att få utföra arbete på våra arbetsplatser ska du ha genomgått Byggföretagens säkerhets- utbildning "Safe Construction Training" samt arbetsplatsintroduktion senast två veckor innan arbetsstart.

Alla som utför ett arbete på plats skall vara inloggade under arbete för att sedan logga ut när arbetet eller arbetsdagen är slut. I vissa skeden kan personalliggaren endast finnas digitalt, som en app eller motsvarande, men möjligheten finns alltid att logga in. Ditt ID-06 har du alltid med dig och placerat synligt. Vid misstanke om fusk kan vi begära att du styrker din identitet med giltig ID-handling.

PÅ VÅRA ARBETSPLATSER GÄLLER FÖLJANDE KRAV FÖR ALLA SOM VISTAS PÅ ARBETSPLATSEN, OAVSETT YRKESROLL, ARBETSMOMENT ELLER SKEDE:

- Skyddshjälm enligt EN397 med knäppt hakrem.
- Skyddsskor med spiktrampskydd och tåhätta.
- Varselkläder enligt EN ISO 20471 klass 2 på överkroppen.
Varselväst är ej godkänt, endast på besökare
- Skyddsglasögon enligt EN166
- Arbetshandskar enligt EN388:2016

Hörselskydd behöver inte användas kontinuerligt, men ska alltid finnas med dig på arbetsplatsen. (exempelvis på hjälmen eller öronproppar i fickan)

Skyddsutrustningen ska användas under hela vistelsen på arbetsplatsen, inklusive vid förflyttning, arbete inne i lägenheter samt i slutskeden av produktionen. Undantag i form av personliga riskanalyser eller individuella bedömningar accepteras inte.

Varje entreprenör ska förse sina anställda med den skyddsutrustning som krävs på arbetsplatsen för att arbetet ska kunna utföras säkert samt ansvarar för att egen utrustning fortlöpande besiktigas och underhålls.

MASKINER, UTRUSTNING OCH FORDON - All utrustning och maskiner ska kontrolleras så dess skick och erforderliga skyddsanordningar fungerar korrekt innan användning. Besiktningsintyg ska kunna uppvisas för produktionsledning innan arbetet påbörjas. Utrustning som saknar intyg om godkänd besiktning får inte användas.

→ FORSÄTTNING PÅ NÄSTA SIDA





UNDERENTREPRENÖRER OCH BEMANNING I FLER LED -

Om du avser att ta in en underentreprenör eller bemanningsföretag för ditt uppdrag så skall detta uppfylla avtalsvillkoren i UE2021 och godkännas av platsledning innan arbetsstart. Vi godkänner upp till två led.

SKYDDSANORDNINGAR - Du skall visa aktning för de skyddsanordningar som krävs för att förebygga olyckor och främja säkert arbete. Var uppmärksam på pågående arbeten, följ och respektera gångvägar samt avspärrade riskområden.

Om arbetet du skall utföra innebär en risk för att du eller någon annan kan komma till skada skall en skyddsanordning finnas. Innan arbetet påbörjas skall alltid skyddsanordningen kontrolleras, så att de är korrekta och säkert utförda. Eventuella brister måste omgående åtgärdas/anmälas till platsledningen. Du får inte göra några ändringar utan tillstånd från platsledningen. Det är din skyldighet att återställa skyddet innan platsen lämnas. Om en skyddsanordning inte omedelbart kan återställas, skall arbetsområdet säkras och platsledningen omedelbart informeras.

Du har alltid rätt att stoppa ett arbete om det upplevs som riskfyllt för dig eller någon annan. Underlåtenhet eller slarv kan medföra straffpåföljd enligt arbetsmiljölagen.

FALLSKYDD - I första hand skall skyddsräcken eller ställning användas, är det inte möjligt används personligt fallskydd. Ställningar skall vara utformade för arbetet du utför och godkända innan de beträds. Anliggande stegar får inte förekomma, undantag kräver godkännande från platsledningen. Övriga stegar, arbetsbockar och plattsformar skall följa riktlinjerna från Riksbyggarnas säkerhetsgrupp "Bra arbetsmiljöval".

Alla öppningar i bjälklag och mark skall täckas, förankras samt markeras. Täckningen skall klara att bära den belastning den kan komma att utsättas för.

BULLRANDE VERKSAMHET - Du behöver vidta åtgärder för att minska buller och skadliga vibrationer. Genom planering och val av metoder, maskiner och utrustning. Bullret skall reduceras så nära källan som möjligt.

DAMMANDE - Du behöver vidta åtgärder för att reducera och skärma av dammande arbeten. Dammet skall reduceras så nära källan som möjligt exempelvis genom dammfälla, utsug på maskin eller vattenbegjutning. Dammsugare används för städning, gummiraka endast vid grovstäd. Om inte möjlighet finns att reducera eller skärma av skall ett individuellt utprovat andningsskydd anpassat för arbetet användas enligt EN143/EN 149. Du ansvarar för att skyddsutrustningen underhålls och ersätts enligt föreskrifter så den bibehåller sin effekt och funktion.

KEMISKA PRODUKTER & FARLIGA ÄMNEN - Alla kemikalier som används måste vara registrerade och godkända i Byggvarubedömningen. Ämnen som ej är godkända enligt byggvarubedömningen eller kemikalieinspektionens PRIO-verktyg skall undvikas och avvikelser måste godkännas av platsledning. Du skall visa aktning för särskilt farliga ämnen och förebygga olyckor under arbetet. Om en olycka sker skall arbetsområdet säkras och platsledningen omedelbart informeras. En arbetsberedning med risker visas för platsledning innan arbetet startar och efter det är färdigställt.

PRODUKTER - Alla varor som installeras eller byggs in måste vara registrerade och godkända i Byggvarubedömningen enligt gällande certifiering innan användning.

BRANDSKYDD & HETA ARBETEN - Du skall alltid meddela om brandfarlig vara ska hanteras eller förvaras på arbetsplatsen och du får aldrig påbörja arbetet utan att tillståndsansvarige har kontrollerat och gett tillstånd till detta. Dessa arbeten avser exempelvis svetsning, skärning, arbete med rondell samt arbeten med öppen låga. Det är nödvändigt att brandsläckare finns tillgänglig och att material förvaras på ett säkert sätt. Gasflaskor ska, då de inte används, förvaras på avsedd plats med skyddshuv på och väl förankrade.

Utrustningen ska uppfylla Arbetsmiljöverkets och försäkringsbolagets krav samt följa Brandskyddsföreningens regler.

VECKOVISA SAMORDNINGSMÖTEN - På alla våra projekt har vi veckovisa möten tillsammans med alla utförande entreprenörer, vanligtvis i början på veckan men tid och plats förmedlas via startmötet. Våra "UE-Möten" är obligatoriska för er som har pågående arbeten eller som väntas påbörjas inom tre veckor. Ombudet som närvarar på mötet skall vara förberedd med nuvarande status samt presentera sin framdrift för kommande tre veckor. Invändningar mot protokollet skall presenteras inom 48 timmar efter mottagandet, protokollets innehåll kompletteras sedan kontraktet. Protokollet som skickas ut innehåller även kommande tre veckors APD och tidplan för tio veckor framöver.

När du väl har färdigställt arbetet och signerat dina egenkontroller skall dessa laddas upp på projektets dropbox och meddelas platsledningen. Först efter dessa är godkända har du möjlighet att fakturera arbetet.

UTFORMNING OCH ORDNING

LEVERANSER OCH LAGRING AV MATERIAL - Du ansvarar för att presentera dina planerade leveranser minst två veckor i förväg för platsledningen. Där ska det framgå hur du tänkt på mottagning, lossning och vidareforsling så att det sker på ett säkert och smidigt sätt. Tänk på att emballaget skall vara



undanröjt i samband med leveransen.

Lastning och lossning får endast ske på anvisad plats av involverade personer. Lyft och koppling får endast ske av utsedda personer behöriga enligt "Säkra lyft". Alla måste respektera pågående lyft och lossning, befinn dig aldrig under hängande last. Förvaring av material ska utföras enligt gällande föreskrifter så det blir stabilt. Tänk på att det även ska klara hård vind, kyla och övriga påfrestningar.

STÄDNING - Det skall alltid vara god ordning på arbetsområdet så säkerheten kan upprätthålls. Materialupplaget är enligt APD-plan, sedan placerat utifrån framdrift. Du ansvarar för att inget avfall lämnas kvar på arbetsområdet och att arbetsytan är dammsugen vid arbetsdagens slut.

AVFALLSHANTERING - Avfallstyp (fraktion) och placering framgår på APD-Planen. Du ansvarar för att meddela ditt behov av typ och mängd minst två veckor i förväg. För felbeställningar och öppnat spill ligger kostnaden och ansvaret på entreprenören att returnera, avhysa eller forsla bort. Böter vid felsortering faktureras ditt företag.

MINSKAD ENERGI OCH SPILL - Uppvärmning och uttorkning eftersträvas enligt planering varpå dörrar och fönster inte får öppnas eller ställas upp utan tillåtelse. Avstängningar eller intäckningar som skadats åtgärdas omgående. Avfuktare och värmefläktar planeras och följs upp så maximal funktion och effekt uppnås.

ELSÄKERHET - Centralt på varje plan i trapphuset hittar du uttag som du sedan kan ta ström ifrån, tänk på att du har ungefär 32A per trapphus så skall du använda dig av något kraftfullt så måste vi hitta en bra lösning på det tillsammans. Du får inte göra några ändringar i elanläggningarna utan tillstånd från platsledningen. Kabeldragning sker så skador på material, kläm- eller snubbelrisk undviks. Skulle en kabel eller utrustning vara defekt måste denna kasseras.

SÄKERT BETEENDE

NÄR OLYCKAN ÄR FRAMME - Du ansvarar för att informera platsledning när du ser risker/tillbud eller olycka. Detta gör du snarast möjligt via mail eller telefon till platsledning som sedan rapporterar detta via IA.. Skulle det vara en akut risk så stanna på platsen tills kontakt tagits. I varje trapphus hittar du första hjälpen-tavla, brandsläckare och en checklista för hur du går tillväga om något händer.

SKYDDS-/MILJÖROND - Sker en gång i veckan där alla tillåts delta. Fokus är att identifiera risker för hela arbetsplatsen för dagen men framförallt att förebygga inför kommande veckors produktion och framdrift. Protokollet skickas ut samma dag som rondens skett och anmärkningar skall åtgärdas

skyndsamt och meddelas platsledning för godkännande.

REGLER FÖR ALLAS TRIVSEL OCH SKYDD

ALKOHOL & DROGER - Det är förbjudet att förvara eller förtära alkohol eller droger på arbetsplatsen. Misstänker du att någon är påverkad kontakta omedelbart platsledning. Oannonserade tester kan komma att genomföras, påverkade personer kommer avlägnas från arbetsplatsen.

→ LÄS HELA ALKOHOL & DROGPOLICYN VIA QR-KODEN PÅ SISTA SIDAN.

MOBILTELEFON/SURFPLATTA - Användning utgör en risk och skall ske under säkra former där man går åt sidan och ställer sig i en säker position. Privat användning ska förläggas till rast. Om du som maskinförare behöver använda telefonen ska det vara för kortare arbetssamtal med hjälp av handsfree. Kommunikation med medarbetare får ske om du anser det ökar säkerheten för arbetsuppgiften, då med handsfree.

RÖKNING - Rökning får endast ske på anvisad plats, gäller även elektroniska cigaretter.

MINDERÅRIGA PÅ ARBETSPLATSEN - Minderåriga är inte tillåtna på arbetsplatsen.

LÄRLINGAR PÅ ARBETSPLATSEN - Lärlingar skall godkännas av platsledning och genomfört arbetsplatsintroduktion innan arbete påbörjas.

BESÖKARE PÅ ARBETSPLATSEN - Besökare ska anmäla sig för introduktion och guidad genomgång av arbetsplatsen innan vistelse påbörjas. Besökare ska bära samma personliga skyddsutrustning som övriga på arbetsplatsen. Undantag gäller att varselväst är tillåten för besökare. Husdjur är inte tillåtna.

OM MAN BRYTER MOT REGLERNA - Om du inte följer reglerna kommer du bli avvisad från arbetsplatsen och riskera böter.

VISSELBLÅSNING - Visselblåsartjänsten ger alla en möjlighet att anonymt rapportera en farhåga om att något inte är i linje med våra värderingar, anmälan sker via vår hemsida.

→ ANMÄLAN OCH HELA VISSSELBLÅSNINGSPOLICYN HITTAR DU VIA QR-KODEN PÅ SISTA SIDAN.

JÄMSTÄLLDHET OCH ANTIDISKRIMINERING - I enlighet med jämställdhets- & diskrimineringslagen ska vi främja allas lika rätt i fråga om arbete, anställnings- och andra arbetsvillkor samt utvecklingsmöjligheter. Vi har noll tolerans mot sexuella trakasserier och kränkande särbehandling

→ LÄS HELA JÄMSTÄLLDHETS- OCH DISKRIMINERINGSPOLICY VIA QR-KODEN PÅ SISTA SIDAN.

1

GÖR ETT GEDIGET FÖRARBETE – DET ÄR HÄR DU SKAPAR BASEN. EN DOKUMENTERAD OCH LÅNGSIKTIG PLANERING SKAPAR LUGN, TRYGGHET, SÄKERHET OCH KONTROLL.

2

SKAPA TYDLIGA FÖRHÅLLNINGSGREGLER. SÄTT RAMAR OCH REGLER REDAN FRÅN BÖRJAN OCH FÖLJ DEM UNDER HELA ARBETET. INFORMERA VARANDRA OM DU SER ATT NÅGON INTE FÖLJER REGLERNA VI SATT UPP TILLSAMMANS.

3

RESPEKTERA VARANDRA. VI ÄR ALLA FÖREBILDER GENOM HUR VI SJÄLVA AGERAR PÅ ARBETSPLATSEN OCH RUNT DEN.

ALLT UTGÅR FRÅN DET PERSONLIGA ANSVARET OCH ATT ALLA GÖR SITT BÄSTA, I VARJE MOMENT, VARJE DAG PÅ JOBBET. ARBETAR VI MED DETTA "MINDSET" SÅ KOMMER ALLT ANNAT AV SIG SJÄLVT. MED SAMARBETE, GOD ORDNING OCH PLANERING KOMMER VI ALLA KUNNA GÖRA ETT JOBB VI KAN VARA STOLTA ÖVER.



→ DENNA HANDBOK INNEHÅLLER ENDAST UTDRAG OCH SAMMANFATTNING AV VÅRA RUTINER, REGLER OCH POLICYS. FÖR MER INFORMATION GÅ TILL VÅR HEMSIDA VIA QR-KODAN OVAN.

FÖR DIG SOM ARBETAR I ETT AV VÅRA KONCERNBOLAG FINNER DU ALL INFO DU SOM ANSTÄLLD BEHÖVER PÅ KUBA (H2KUBA.SE).