



21.03.23, Lade Gaard
Chief ESG Officer, Reitan Eiendom

HMS-POLICY I REITAN EIENDOM

1. Bakgrunn og formål

Formålet med HMS-arbeidet (Helse, Miljø og Sikkerhet) er å skape en sikker og helsefremmende arbeidsplass for hver enkelt medarbeider med nullvisjon for skader. Reitan Eiendom (eller Selskapet) arbeider forebyggende og langsiktig med HMS som en integrert del av Selskapets daglige virksomhet. Det er den enkelte leders ansvar å sikre organisering, kompetanse og arbeidsmetoder for å forebygge skader og sykdom. Reitan Eiendoms mål er å skape trygge og inspirerende arbeidsplasser preget av tillit, faglig og personlig utvikling og et godt arbeidsmiljø.

2. Omfang

Denne policyen gjelder for hele Selskapet og datterselskaper både på byggeplass og i egne lokaler. Lovgivning utgjør minimumskravet.

Ledere og ansatte skal jobbe sammen for å sikre at det bygges en sterk HMS-kultur, og alle ansatte, midlertidige ansatte og leverandører gjøres oppmerksomme på sitt ansvar for å fremme sikkerhet på arbeidsplassen.

HMS-systemet består av disse retningslinjene samt HMS-håndbok i HRM-systemet Simployer.

3. Ansvar

Det er administrerende direktør som har ansvaret for Selskapets HMS-policy.

4. Mål og prinsipper i Selskapets HMS-arbeid

Overordnet målsetting med HMS-arbeidet:

Reitan Eiendom skal ikke påføre egne ansatte eller tredjepart skade som følge av sin virksomhet (nullvisjon).

Selskapet når mål og fattet beslutninger ut fra følgende overordnede prinsipper:

- Være kjent med og følge alle offentlige forskrifter som regulerer HMS-forhold i arbeidslivet.
- Ha ledere som opptrer ansvarlig og helsefremmende for å eliminere utrygge forhold og aktiviteter.
- Følge føre-var-prinsippet i risikovurderinger.
- Drive systematisk HMS-arbeid i samarbeid med medarbeiderne for å eliminere og redusere HMS-risikoer.
- Ha proaktive og skadeforebyggende arbeidsmetoder hvor kontinuerlig utvikling og forbedring etterstrebes.
- Drive aktiv kompetanseutvikling for å sikre at medarbeidere har riktig kompetanse til å lede og bidra i HMS-arbeidet internt og ved oppfølging av leverandører.
- Skape et godt, inkluderende arbeidsmiljø med meningsfulle oppgaver der den enkelte medarbeider støttes av kolleger og ledere.
- Sørge for god dialog med kunder, leverandører, myndigheter og andre interessenter for å sikre et godt samarbeid om å skape et sunt og trygt arbeidsmiljø i hele verdikjeden.
- Påse at alle byggeplasser har egen SHA-plan (ref. Byggherreforskriften) hvor leverandørene utfyller sin HMS-plan med relevante deler fra SHA-planen. Dette som et viktig tiltak for å redusere risiko for skader. Planen skal gjennomgås med involvert personell.
- Sikre alle ansatte og innleid personell god opplæring innen HMS.
- Påse at Reitan Eiendoms selskaper og samarbeidspartnere gjør aktiv bruk av sikker jobbanalyse (SJA).
- I tillegg til byggeprosjekter, sikre fokus på eiendommer i drift med respektive leietagere. Dette er viktig med hensyn på HMS. Den enkelte leietaker har selv ansvar for sitt HMS-arbeid, men som utleier har Selskapet ansvar for mange av de tekniske forutsetninger som er avgjørende for at leietaker skal lykkes med dette arbeidet. Dette gjelder i særlig grad organisering av brannvernarbeid.

5. Samarbeidspartnere

5.1. Krav

I bygg- og anleggsprosjekter skal Selskapet utarbeide SHA-plan og SHA-risikoanalyse. Hovedentreprenør bygger videre på dette og utarbeider HMS-plan for byggeprosjektet samt risiko- og sårbarhetsanalyse (ROS). Disse skal hovedentreprenør gjennomgå med alle virksomheter i byggeprosjektet. Alle leverandører skal signere på HMS-erklæringen som bekreftelse på at de jobber systematisk med HMS og tilfredsstillter kravene i internkontrollforskriften.

5.2. Oppfølging

KU (SHA-Koordinator Utførelse) skal være deltakende i fremdriftsplanlegging og andre fora for å sørge for at det settes av tilstrekkelig tid til å utføre prosjektet på en trygg og sikker måte.

5.3. Avvik

Avvik rapporteres iht. SHA-plan.

6. Godkjenning og revidering

Policyen ble vedtatt av styret 21.03.23. Policyen gjennomgås for eventuelle revisjoner og justeringer annethvert år.