



Datum  
2024-11-28

## Policydokument till verksamhetsplan 2025 för Micasa Fastigheter

I samband med att kommunfullmäktige fattar beslut om stadens budget fastställs också stadens styrdokument. Micasa Fastigheter i Stockholm ABs styrdokument tar sin utgångspunkt i dessa. I de fall beslut fattas i kommunfullmäktige om ändringar av stadens policydokument revideras dessa genom att beslut fattas i styrelsen om ändring av ägardirektiv. Det kan också förekomma att bolaget bedömer att det är nödvändigt att upprätta bolagsspecifika policydokument.

I arbetsordningen för Micasa Fastigheter i Stockholm AB föreskrivs att styrelsen ska fastställa policys som är av väsentlig betydelse för bolaget.

En översyn av gällande policydokument har därför gjorts. Gällande policydokument listas nedan:

- Alkohol- och drogpolicy
- Arbetsmiljöpolicy
- Arkivpolicy
- Brandskyddspolicy
- Lönepolicy
- Informationssäkerhetspolicy
- Miljö- och energipolicy
- Personuppgiftspolicy
- Riktlinjer för EU-policyarbete
- Rese- och transportpolicy
- Säkerhetspolicy

Förändringar föreslås i följande policydokument och biläggs härefter:

- Alkohol- och drogpolicy
- Arbetsmiljöpolicy
- Arkivpolicy
- Brandskyddspolicy
- Lönepolicy
- Säkerhetspolicy

I övriga policydokument föreslås inga förändringar.



Rubrik		Dokument nr	Sida
Alkohol- och drogpolicy			1 (3)
Upprättad av	Fastställd av	Giltig från	
HR	Styrelsen	2022-01-13	
	Reviderad av	Reviderad den	
	Enhetschef HR	2025-01-23	

## Alkohol- och drogpolicy

På Micasa Fastigheter agerar vi efter vår värdegrund, vilket innebär att vi är engagerade, nyfikna, omtänksamma och kompetenta. De fyra ledorden ska ses som ett förhållningssätt och genomsyra hela verksamheten.

Micasa Fastigheter verkar för en god arbetsmiljö och hälsa för sina medarbetare. I enlighet med Stockholms stads gemensamma personalpolicy arbetar vi efter målet - en god arbetsmiljö som främjar hälsa och säkerhet.

Micasa Fastigheter ska vara en alkohol- och drogfri arbetsplats, vilket innebär att ingen får vara påverkad av alkohol eller droger samt effekter av bruk av dessa under arbetstid. Denna policy gäller samtliga medarbetare.

### Bakgrund

Arbetsmiljölagen och arbetsgivarens ansvar för arbetsmiljön syftar till att förebygga ohälsa och olycksfall och i övrigt uppnå en god arbetsmiljö. Detta innebär bland annat att arbetsgivaren har ansvar för att arbetsmiljön är fri från alkohol och droger. Anställda som brukar och är påverkade av alkohol eller droger på arbetsplatsen försämrar både den fysiska och den psykosociala arbetsmiljön och medför risker i arbetet både för den påverkade själv och för arbetskamraterna.

### Definitioner

#### Alkohol

Med alkohol avses samtliga alkoholhaltiga drycker.

#### Droger

Med droger avses narkotiska preparat, icke ordinerat receptbelagt läkemedel, överkonsumtion av läkemedel, dopningspreparat och dopningsklassade kemiska substanser.

#### Skadligt bruk

Ett beteende som ger negativa konsekvenser/är skadligt för hälsan, sociala relationer och/eller påverkar ekonomin negativt för en individ, organisation eller samhället (WHO).

### Syfte

Policyns syfte är att, i enlighet med AFS 1994:1, tydliggöra Micasa Fastigheters syn på alkohol och droger. Vi vill bidra till att skapa en trygg och säker arbetsmiljö, förebygga ohälsa och bibehålla våra uppdragsgivares förtroende för oss. Det är därför av särskild vikt för oss att alla medarbetare känner till policyn och tar ansvar för att den efterlevs. Policyn, tillsammans med tillhörande rutiner för hantering av skadligt bruk, ska skapa en öppenhet och tydlighet kring alkohol- och drogfrågor samt klargöra ansvarsfördelning och metoder för att förebygga och hantera skadligt bruk.

### Förhållningsregler avseende alkohol och droger

- Det är inte tillåtet att dricka alkohol under arbetstid, inte heller att dricka alkohol eller vistas påverkad på arbetsplatsen.
- Alkohol i öppnade förpackningar får inte förvaras på arbetsplatsen.

- Medarbetare som uppträder alkohol- eller drogpåverkade på arbetsplatsen ska omedelbart och under betryggande former avvisas från arbetsplatsen.
- Bruk av alkohol på annan tid än arbetstid får inte påverka säkerhet och kvalitet i arbetet.
- Frånvaro på grund av alkohol och droger accepteras inte och är att betrakta som olovlig frånvaro.
- Inga alkohol- eller drogrelaterade aktiviteter (exempelvis öl-, vin-, och spritlotterier) får förekomma på arbetsplatsen.
- Det är inte tillåtet att alkoholhaltiga drycker bekostas av bolaget vid intern eller extern representation.
- Vid eventuell alkoholförtäring som sker i bolagets namn ska alltid restriktivitet råda samt ett professionellt och representativt uppträdande gälla. Alkoholfritt alternativ ska alltid erbjudas i dessa sammanhang.

### **Förebygga och förhindra skadligt bruk**

Utöver ovanstående förhållningsregler ska Micasa Fastigheter förebygga och förhindra skadligt bruk genom att:

- Samtliga chefer får i sin chefsintroduktion information om alkohol- och drogpolicy, rutin vid skadligt bruk samt om kompletterande information i chefshandboken.
- HR erbjuder stöd och utbildningsinsatser vid behov för samtliga chefer angående förebyggande arbete och skadligt bruk i arbetslivet.
- Fackliga företrädare och arbetsmiljöombud ges möjlighet till utbildning för ökad kunskap om alkohol och droger på arbetsplatsen.
- Samtliga medarbetare informeras om arbetsgivarens regler gällande alkohol och droger samt om att det finns möjlighet att få stöd vid skadligt bruk.
- Micasas medarbetare erbjuds att via företagshälsovården få rådgivning om alkohol- och drogproblematik.
- Micasa Fastigheters tjänstebilar ska vara försedda med alkoholås. HR begär ut loggar från leverantören varannan månad för att kunna hantera underkända blåsningar och följa upp med berörd medarbetare.

### **Ansvarsfördelning**

Vid misstanke eller kännedom om konstaterat skadligt bruk ska Micasa som arbetsgivare agera professionellt och skyndsamt för att vidta rätt åtgärder och säkerställa rätt stöd och rehabilitering. Uppföljning av efterlevnaden av denna policy ska göras regelbundet för att säkerställa att den är implementerad, allmänt känd och efterlevs i bolaget. Uppföljning av policyn ska dokumenteras och avvikelser ska rapporteras till HR.

### **Arbetsgivarens ansvar**

- Enligt arbetsmiljölagen har arbetsgivaren huvudansvaret för arbetsmiljön i verksamheten, vilket innefattar ett ansvar för att arbetsmiljön är fri från alkohol och droger. Enligt AFS 2001:1 kan det systematiska arbetsmiljöarbetet fördelas på chefer och arbetsledare.

### **Chefens ansvar**

- Varje chef ansvarar för att Micasa Fastigheters alkohol- och drogpolicy är känd bland sina medarbetare och att medarbetarna vet att de vid skadligt bruk har möjlighet att erbjudas stöd för att ta sig ur sitt beroende.

- Varje chef ansvarar för att skyndsamt vidta åtgärder när skadligt bruk upptäcks eller misstänks. HR kan användas som stöd. Medarbetare som har ett skadligt bruk eller riskerar att hamna i ett skadligt bruk ska erbjudas stöd och hjälp.
- Varje chef ansvarar för att följa policyns tillhörande rutin kring hantering av alkohol och droger på arbetsplatsen.

### **Medarbetarens ansvar**

- Medarbetare förväntas att följa Micasa Fastigheters alkohol- och drogpolicy.
- Medarbetare är alltid ansvarig för sin egen hälsa och är ytterst ansvarig för att bli fri från ett skadligt bruk.
- Vid skadligt bruk av alkohol och/eller droger som påverkar arbetsutförandet är medarbetaren skyldig att aktivt medverka i sin rehabilitering samt i planering av lämpliga åtgärder.
- Samtliga medarbetare har ett ansvar att inte acceptera onykterhet eller drogpåverkan på arbetsplatsen samt att stödja och hjälpa arbetskamrater. Vid misstanke om att en arbetskamrat har ett skadligt bruk eller är påverkad av alkohol eller droger ska chef eller HR kontaktas.

### **Ansvar HR**

- HR bevakar att Micasa Fastigheters policy och rutiner revideras. De ska uppdateras vid behov samt kommuniceras via intranät och via arbetsmiljöutbildningar.
- HR ansvarar för att informera och utbilda chefer i frågor kring alkohol och droger.
- HR ska ge chefer ett professionellt stöd och bidra med kunskap om frågor kring skadligt bruk, rehabilitering och arbetsrätt.

### **Företagshälsovård**

- Företagshälsovården är arbetsgivarens expertfunktion. De kan ge stöd i såväl det hälsofrämjande- och förebyggande arbetet, som i rehabiliteringsarbetet.
- Företagshälsovården utfärdar förstadagsintyg om detta krävs för att medarbetaren ska bevisa att frånvaron inte beror på drogpåverkan.
- Företagshälsovården kan utfärda drogtest på uppdrag av chef utifrån tecknad överenskommelse för den medarbetare som misstänks för drogpåverkan. Drogtest kan även beställas för att utföras under en begränsad tid för att försäkra sig om att personen inte brukar alkohol eller droger.

### **Fackliga företrädare och arbetsmiljöombud**

- Fackliga företrädare och arbetsmiljöombud kan vara ett stöd till medarbetaren om denne så önskar.



Rubrik		Dokument nr	Sida
Arbetsmiljöpolicy			1 (2)
Upprättad av	Fastställd av	Giltig från	
HR	Styrelsen	2012-09-11	
	Reviderad av	Reviderad den	
	Enhetschef HR	2025-01-23	

## Arbetsmiljöpolicy för Micasa Fastigheter i Stockholm AB

På Micasa Fastigheter agerar vi efter vår värdegrund, vilket innebär att vi är engagerade, nyfikna, omtänksamma och kompetenta. De fyra ledorden ska ses som ett förhållningssätt och genomsyra hela verksamheten.

Micasa Fastigheter ska vara en arbetsgivare där arbetsmiljöarbetet är en integrerad del av det dagliga arbetet. För detta krävs en aktiv medverkan från både ledning och medarbetare. I arbetsmiljön ingår inte enbart den fysiska miljön utan i lika hög grad den psykosociala miljön.

Micasa Fastigheters arbetsmiljöpolicy ska vara i linje med Stockholms stads personalpolicy. Bolagets arbetsmiljöarbete ska utmärkas av en god arbetsmiljö där medarbetarna stimuleras till engagemang, nyfikenhet, omtanke och kunskap. På Micasa Fastigheter accepteras ingen form av trakasserier, mobbning eller repressalier. Arbetsmiljön ska präglas av öppenhet och alla individer ska behandlas jämlikt och med respekt.

En hälsofrämjande arbetsmiljö bidrar till att bolagets mål uppnås och ökar möjligheterna för att attrahera, rekrytera, utveckla och behålla medarbetare och chefer. Micasa Fastigheter ska vara en lärande organisation som lär sig av såväl misstag som goda exempel.

Arbetsmiljöfrågorna är ett naturligt inslag i kontakten mellan medarbetare och chef. Därför är dessa frågor en självklar och naturlig del i ledarskapet där ansvar, befogenheter och uppgifter är väl definierade ur ett verksamhets- och arbetsmiljöperspektiv.

### Syfte

Denna policys syfte handlar om att säkerställa ett systematiskt arbetsmiljöarbete och därigenom en god arbetsmiljö och ett kvalitativt arbete med hälsofrågor.

### Ansvarsfördelning

Med arbetsmiljöansvar menas en skyldighet att aktivt vidta åtgärder genom att få bort eller minska risker för ohälsa och olycksfall i arbetet så att arbetsmiljön är god.

Arbetsgivaren, VD, är ytterst ansvarig för arbetsmiljön. Varje chef ansvarar för sina medarbetares arbetsmiljö och har därför ett skriftligt och signerat dokument med fördelning av arbetsmiljöuppgifter från VD alternativt sin närmaste chef. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter beskriver tydligt vad som ingår i arbetsmiljöansvaret för respektive chef.

Samtliga medarbetare och chefer har ansvar för att upprätthålla en god arbetsmiljö. Det åligger var och en att följa skyddsföreskrifter, riktlinjer och rutiner, samt även att uppmärksamma och rapportera risker för arbetsmiljön. Det åligger även varje medarbetare ett ansvar för att lyfta risker i den egna arbetssituationen för närmaste chef.

HR ansvarar för uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet och eventuella åtgärder som följer av denna.

Skyddsombudet är medarbetarnas företrädare i arbetsmiljöfrågor och ska verka för att arbetsgivaren uppfyller kraven i arbetsmiljölagen.

## **Samarbete**

Micasa Fastigheters arbetsmiljöarbete sker i det löpande arbetet och i samarbete med medarbetare och chef. Det sker även i skyddskommitté och i samverkan med fackliga parter samt företagshälsovård.

## **Förebyggande arbete**

Det vardagliga arbetet ska organiseras så att medarbetare inte utsätts för fysiska eller psykiska hälsorisker. Tyngdpunkten ska ligga i det förebyggande arbetet. Tidiga signaler på ohälsa ska uppmärksammas och utredas utifrån eventuellt samband med arbetsmiljön.

Företagshälsovården ska vara en gemensam resurs för både bolaget och medarbetarna. Såväl chefer som medarbetare ska ha beredskap för, och kunskap om, akuta åtgärder vid krissituationer.

## **Fortlöpande insatser – systematiskt arbetsmiljöarbete**

Bolaget ska bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete i enlighet med Arbetsmiljölagen samt Arbetsmiljöverkets föreskrifter. Genom ett långsiktigt och hälsobefrämjande arbetsmiljöarbete samt lyhördhet för medarbetarnas synpunkter och behov, ska bolaget fortlöpande göra insatser för att säkra och upprätthålla en god arbetsmiljö. Micasa Fastigheter ska satsa på ett aktivt hälsoarbete. Risker i arbetsförhållande ska fortlöpande undersökas och om risker upptäcks ska de åtgärdas så snart som möjligt, alternativt upprättas en handlingsplan med tydlig tidplan.

Arbetsmiljöarbetet ska lyfta fram såväl de psykosociala som de fysiska aspekterna på arbetsmiljön.

## **Micasa Fastigheters arbetsmiljömål:**

- upprätthålla en god arbetsmiljö
- förhindra att ohälsa och olycksfall uppstår.
- ha fortsatt låg korttids- och långtidssjukfrånvaro
- bolaget ska arbeta efter en god organisatorisk och social arbetsmiljö.
- den psykiska arbetsmiljön präglas av öppenhet och respekt för individen och ingen kränkande särbehandling förekommer

## **Arbetssskador och tillbud**

Samtliga arbetssskador och tillbud skall rapporteras och utredas.

## **Våld och hot om våld**

Micasa Fastigheter accepterar inte att någon medarbetare utsätts för hot eller våld och ska därför alltid eftersträva en arbetsmiljö utan dessa inslag. Arbetsgivaren ska skapa förutsättningar och rutiner som förebygger och motverkar hot och våld. Om någon medarbetare trots detta blir utsatt, skall handlingsplan vara väl förankrad inom organisationen och hantering ske skyndsamt.

## **Rehabilitering**

Rehabiliteringsarbetet ska inledas så fort behov uppkommer, för att förebygga en längre sjukfrånvaro än nödvändigt. Inom ramen för rehabiliteringsansvaret skall arbetsgivaren i dialog med berörd medarbetare se till att individuella behov av åtgärder vidtas, för att uppnå en effektiv rehabilitering. Målet är alltid att medarbetaren ska kunna återgå till sina ordinarie arbetsuppgifter så fort som möjligt.

## **Hälsoarbete**

Micasa Fastigheter ska inom ramen för arbetsmiljöarbetet, bedriva ett strategiskt och långsiktigt hälsoarbete för att bidra till minskad ohälsa. Förutsättningen för ett hälsofrämjande arbete är att chefer och medarbetare tillsammans verkar för att behålla samt utveckla friskfaktorer som leder till hälsa och ett hållbart arbetsliv. Hälsofrämjande och förebyggande arbete ska bedrivas på alla nivåer på hela bolaget.

## **Uppföljning**

Det systematiska arbetsmiljöarbetet hos Micasa Fastigheter följs upp årligen för att skapa ett förbättrat arbetsmiljöarbete. Uppföljningen innebär en översyn av det systematiska arbetsmiljöarbetet med eventuella handlingsplaner till följd.

Uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet sammanställs på avdelnings- samt bolagsnivå och rapporteras årligen till bolagsledningen.



Rubrik		Dokument nr	Sida
Arkivpolicy			1
Upprättad av	Fastställd av	Giltig från	
Anders Nordstrand	Styrelsen	2007-09-27	
	Reviderad av	Reviderad den	
	Marie Eriksson	2025-01-23	

## Arkivpolicy

Arkivpolicyn för Micasa Fastigheter har tagits fram för att fastställa ansvaret för bolagets hantering av allmänna handlingar.

### Beskrivning av rutin

För arkivvården i Stockholms stad finns föreskrifter utfärdade av statsmakterna samt av kommunfullmäktige. Tillsynsmyndighet är kulturnämnden/stadsarkivet. Stadsarkivet har beslutsrätt i vissa fall, bland annat gallringsfrågor.

I arkivlagen slås fast att varje myndighet ansvarar för sitt arkiv. Arkivvården regleras i Arkivregler för Stockholms stad, Kfs 2015:27.

De handlingar som tillkommer genom bolagets verksamhet är bolagets egendom. I och med att Micasa Fastigheter ägs av Stockholms stad tillhör dessa handlingar i förlängningen svenska folket och är en del av vårt nationella kulturarv.

Micasa Fastigheter har det fulla ansvaret för sin arkivvård. Arkivet ska bevaras, och hållas vårdat så att man tillgodoser: rätten att ta del av allmänna handlingar, behovet av information för rättsskipning, förvaltning samt forskningens behov.

### Arkivorganisationen

Arkivreglerna ålägger varje bolag/förvaltning att fastställa en ansvarsfördelning avseende hanteringen av allmänna handlingar och arkiv. I detta ingår att utse en arkivansvarig samt en arkivredogörare som har samordningsansvar inom området.

Arkivorganisationen fastställs av bolagets verkställande direktör. Beslut om gallring av rutinkaraktär enligt arkivnämndens allmänna gallringsanvisningar fattas av bolagets arkivansvarige.

Arkivorganisationen består av en arkivansvarig, arkivredogörare och arkivombud. För specialistkunnande anlitas erforderligt konsultstöd. Personerna i arkivorganisationen ska sköta arkivfrågorna vid sidan av det ordinarie arbetet. Arkivorganisationen är organisatoriskt underställd den arkivansvarige. Arkivansvaret gäller alla allmänna handlingar, även de som lagras digitalt.

### Den arkivansvariges roll

- att ansvara för att bolaget uppfyller gällande bestämmelser rörande arkivfrågor.
- att se till att bolagets arkivorganisation är uppbyggd så att rätten att ta del av allmänna handlingar underlättas.
- att bevaka arkivfrågor i budgetarbete och övrig planering.
- att bevaka arkivfrågor vid organisationsförändringar.



- att informera berörd personal om dokumenthantering och arkivvård.
- att se till att personalen får nödvändigt kompetensutveckling inom arkivområdet
- att vara bolagets kontaktperson gentemot Stadsarkivet.
- att hålla bolagets handlingar tillgängliga enligt offentlighetsprincipen.
- att ansvara för att dokumenthanteringsplan, hanteringsanvisningar, klassificeringsstruktur, gallringsbeslut, arkivbeskrivning och arkivförteckning bevarandeförteckning upprättas och hålls uppdaterade.
- att bevaka arkivfrågor vid införandet av nya system och rutiner.
- att medverka vid planering och projektering av ny- och ombyggnad för arkivlokaler.
- att se till att beslut om gallring verkställs.
- ansvara för arkivvård till dess att handlingarna överlämnats till stadsarkivet.

**Arkivansvarig: Chef verksamhetsstöd**

**Arkivredogörare: Dokumentcontroller**

**Arkivredogöraren ansvar för**

- att på delegation från arkivansvarig ansvara för det administrativa arbetet kring allmänna handlingar och arkivfrågor samt att vara kontaktperson gentemot Stadsarkivet.

**Arkivombud: Respektive chef**

**Respektive chef är ansvarig för**

- att känna till bolagets bestämmelser om arkivvård och informera berörd personal om detta.
- att svara för att årlig gallring sker enligt fastställda beslut.
- att svara för att avdelningens handlingar hålls ordnade och i förekommande fall levereras till centralarkivet.



Rubrik	Dokument nr	Sida
Brandskyddspolicy		1
Upprättad av	Fastställd av	Giltig från
Algot Vinberg	Styrelsen	2014-09-11
	Reviderad av	Reviderad den
	Algot Vinberg	2025-01-23

## Brandskyddspolicy

Micasa Fastigheter ska tillgodose krav i gällande lagstiftning i syfte att skydda människors liv och hälsa samt att förebygga och begränsa skador på egendom och miljö som kan uppstå genom brand.

### Målbild

- Hyresgäster och medarbetare ska vara medvetna om hur fastighetens brandskydd fungerar samt hur alarmering, utrymning ska ske och vilka skadebegränsande åtgärder som ska vidtas.
- Utbilda berörda medarbetare så att dessa har erforderlig kompetens för att kunna utföra sina arbetsuppgifter kopplat till brandskydd på ett betryggande sätt.
- Arbeta förebyggande med brandskyddsfrågor och skapa ett aktivt samarbete med våra hyresgäster.
- Kontinuerligt kontrollera och underhålla brandskyddstekniska installationer.
- Vid upphandling av tjänster, så som driftentreprenörer ska särskild hänsyn tas till att arbetet genomförs på ett, ur brandskyddssynpunkt säkert sätt.
- Samtliga delar av brandskyddsarbetet ska dokumenteras på ett sådant vis som möjliggör god spårbarhet och förståelse för hur brandskyddet är utfört.
- Planera och utföra ändringar så att brandskyddet upprätthålls, så väl vid mindre anpassningar som större ombyggnationer.

### Systematiskt brandskyddsarbete

Ett systematiskt brandskyddsarbete (SBA) ska bedrivas kontinuerligt under en byggnads eller anläggnings hela användningstid.

Samordningsansvaret för SBA ligger hos brandskyddsansvarig som är den tekniska förvaltaren.

### Ny-, om- eller tillbyggnad

Brandskyddet i byggnader som ägs av Micasa Fastigheter ska projekteras i enlighet med gällande regelverk. Brandskyddet ska vara kostnadseffektivt och anpassat till den verksamhet som bedrivs och gällande bygglov inom fastigheten. Långsiktiga och robusta lösningar skall eftersträvas.

Brandtekniska system och dess komponenter ska i möjligaste mån integreras med övriga styrsystem i fastigheterna för att möjliggöra ett enhetligt och effektivt systematiskt brandskyddsarbete inom Micasa Fastigheter.

Vid nybyggnad, ombyggnad eller tillbyggnad som kan påverka fastighetens brandskydd och utrymningssäkerhet samt vid verksamhetsförändringar ska projekteringshandling som redovisar brandskyddets utformning och utförande inom berörd del upprättas.

Micasa Fastigheters ambition inom området redovisas i Projekteringsanvisningar för Brand som är ett internt styrdokument som gäller alla projekt.

## **Regelverk**

Skydd mot skador till följd av brand och andra olyckor regleras bland annat i:

- Lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO)
- Lag (2010:900) Plan och bygglagen (PBL)
- BBR 29 (BFS 2011:6 med ändringar t.o.m. 2020:4).
- Lag (2010:1011) om brandfarlig och explosiv vara (LBE)
- Arbetsmiljölagen (AML)
- Tryckkärlsförordningen (TKF).

Brandskyddsstrategin syftar i första hand till att beskriva Micasa Fastigheters grundläggande synsätt för att fylla kraven enligt lagen om skydd mot olyckor 2 kap 2, 3 §§.



Rubrik		Dokument nr	Sida
Lönepolicy			1
Upprättad av	Fastställd av	Giltig från	
HR	Styrelsen	2024-01-25	
	Reviderad av	Reviderad den	
	Enhetschef HR	2025-01-23	

## Lönepolicy Micasa Fastigheter i Stockholm AB

### Inledning

På Micasa Fastigheter agerar vi efter vår värdegrund, vilket innebär att vi är engagerade, nyfikna, omtänksamma och kompetenta. De fyra ledorden ska ses som ett förhållningssätt och genomsyra hela verksamheten. Lönebildningen ska utformas utifrån verksamhetens samlade behov och lönen ska öka med stigande ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad, och med den anställdes prestation och måluppfyllelse utifrån de individuella målen. Lönen ska vara individuell, differentierad och marknadsanpassad. Samma principer för lönesättningen gäller för alla anställda.

### Syfte

Lönepolicyns syfte är att säkerställa en god och lagenlig lönepolitik där samma förutsättningar för lönesättning och lönerevision gäller alla medarbetare.

### Befattningsvärdering och marknadslön

Alla befattningar är klassificerade enligt Klassigo, som är bolagets arbetsgivarorganisation (Fastigos) framtagna klassificeringsverktyg av tjänster inom fastighetsbranschen. Här hämtas även information om marknadslönestatistik, som uppdateras varje år.

### Lönesättning vid nyanställning

Vid nyanställning beaktas följande kriterier: utbildning, erfarenhet, ansvar, arbetsuppgifternas svårighetsgrad, befattningsvärdering och marknadsläge.

### Lönerevision

Utifrån bolagets framtagna lönekriterier och individuellt fastställda mål bedöms medarbetarens prestation årligen vid löneöversyn. Hänsyn tas även till eventuella förändringar av utbildning, ansvar, arbetsuppgifter och marknadsläge.

### Lönekriterier

Micasa Fastigheters lönekriterier utgår från bolagets värdegrund och finns utförligt beskrivna i separat dokument. Alla medarbetare ska känna till och ta del av lönekriterierna.

### Lönekartläggning

Bolaget genomför årligen en lönekartläggning för att motverka osakliga löneskillnader mellan män och kvinnor.



Rubrik	Dokument nr	Sida
Säkerhetspolicy		1
Upprättad av	Fastställd av	Giltig från
Algot Vinberg	Styrelsen	2014- 09-11
	Reviderad av	Reviderad den
	Algot Vinberg	2025-01-23

## Säkerhetspolicy för Micasa Fastigheter i Stockholm AB

Denna policy beskriver Micasa Fastigheters hållning i frågor kring säkerhet och övrig riskhantering och omfattar all verksamhet och samtliga medarbetare inom Micasa Fastigheter i Stockholm AB. Micasa Fastigheters säkerhetsarbete utgår från Stockholms stads trygghets- och säkerhetsprogram.

### Bakgrund

Säkerhetsprogrammet innefattar:

- Beredskap
- Säkerhetsskydd
- Olycksförebyggande arbete
- Personsäkerhet

All verksamhet i staden ska kunna bedrivas i så stor utsträckning som möjligt med så få driftstörningar, olyckshändelser, skadegörelser och sabotage som möjligt. Säkerhetsarbetet innefattar också att förebygga och begränsa skador på miljö och egendom. För att uppfylla detta krav ska säkerhetsarbetet bestå i förebyggande, avhjälpande och uppföljande åtgärder.

Principen om ansvar, likhet och närhet ska tillämpas inför, under och efter en samhällsstörning. Ansvarsprincipen innebär att de som ansvarar för verksamheten under normala förhållanden också gör det vid en samhällsstörning. Det ingår även att vid behov initiera och bedriva samverkan. Likhetsprincipen innebär att organisation och lokalisering vid en samhällsstörning så långt som det är möjligt ska fungera på samma sätt som vid normala förhållanden. Närhetsprincipen innebär att en samhällsstörning hanteras där den inträffar, av de närmast berörda och ansvariga. Detta hindrar inte verksamheten från att samverka och söka hjälp för att hantera samhällsstörningen.

Säkerhetsarbetet i stadens alla verksamheter ska utgå från aktuella och verksamhetsanpassade risk- och sårbarhetsanalyser (RSA).

Bolagsledningen ska genomföra minst en krisledningsövning per år som syftar till vidareutveckling av verksamhetens krishanteringsförmåga.

Bolagsledningen ska ha en strategisk funktion som ansvarar för att:

- Samordna, följa upp och förankra säkerhetsarbetet inom den egna verksamheten.
- Rapportera om det lokala säkerhetsarbetet och om samverkansbehov till central nivå.
- Säkerställa representation i stadsövergripande samverkan.

### Beredskap

Micasas Fastigheter ingår i verksamhetsområden i den civila beredskapen, vilken omfattar krisberedskap och civilt försvar. En stark civil beredskap innebär att bolagsledningen ska ha en planläggning och organisation för höjd beredskap, en krigsorganisation. Det innebär att ha en

plan för den verksamhet som ska och bör bedrivas vid skärpt beredskap och den verksamhet som ska bedrivas vid högsta beredskap.

### **Säkerhetsskydd**

Bolagsledningen som bedriver säkerhetskänslig verksamhet och hanterar säkerhetsskyddsklassificerade uppgifter ansvarar för att säkerhetsskyddslagstiftningen och stadens anvisningar för säkerhetsskydd följs och att säkerhetsskyddet är likvärdigt oavsett var verksamheten bedrivs. Säkerhetsskyddsperspektivet ska vara integrerat som en naturlig del av olika processer, exempelvis upphandling, ärendehantering och rekrytering eller i samverkan med externa aktörer.

### **Olycksförebyggande arbete**

Det olycksförebyggande arbetet innebär att samtliga bolag systematiskt och inom sina respektive verksamhetsområden ska identifiera, analysera, värdera och agera förebyggande mot olycksrisker som påverkar människor, miljö eller ekonomiska värden. Planerade åtgärder ska utgå från arbetet med risk- och sårbarhetsanalyser, samt från ett aktivt och systematiskt brandskyddsarbete (SBA).

### **Personssäkerhet**

Personssäkerhet handlar om att förhindra att medarbetare skadas fysiskt eller psykiskt i sin yrkes- eller myndighetsutövning genom hot, våld och trakasserier.

### **Mål och syfte**

Micasa Fastigheter ska följa säkerhetsprogrammet, de aktuella regelverken och punkterna inom beredskap, säkerhetsskydd, olycksförebyggande arbete samt personssäkerhet.

Micasa Fastigheters samtliga skyddsvärda tillgångar ska skyddas mot alla typer av hot och risker – oavsett om de är interna, externa, avsiktliga eller oavsiktliga.

De sårbarheter, hot och risker som verksamheten utsätts för ska vara under kontroll och minimeras genom ett aktivt och systematiskt säkerhetsarbete som ska bedrivas på alla nivåer i organisationen.

Allt säkerhetsarbete ska bedrivas kostnadseffektivt där det förebyggande arbetet och ett väl avvägt försäkringsskydd sätts i proportion till riskernas totala påverkan och konsekvens vid oönskade händelser.

Syftet med Micasa Fastigheters säkerhetsarbete är att:

- Skapa en trygg och säker miljö för de personer som arbetar inom företaget och för bolagets hyresgäster.
- All verksamhet ska bedrivas med säkerhetsaspekten i åtanke.
- Säkerställa att berörda medarbetare har tillräcklig kunskap och resurser för att vidmakthålla ett högt risk- och säkerhetsmedvetande och kunna ta ett ansvar för säkerhetsfrågor som är förknippade med deras arbete.
- Kontinuerligt identifiera och analysera sårbarheter, hot och risker som kan inverka negativt på verksamheten och/eller personal, samt aktivt arbeta med förebyggande åtgärder.
- Sträva efter balans mellan sannolikheten för inträffad skada, konsekvens för verksamheten och behovet av investeringar i säkerhetslösningar.

## Regelverk

- Lag (2006:544) om kommuners och regioners åtgärder inför och vid extraordinära händelser i fredstid och höjd beredskap (LEH).
- Säkerhetsskyddslagen (2018:585) med tillhörande förordning och föreskrifter.
- Arbetet med krisberedskap och civilt försvar i enlighet med överenskommelse om krisberedskap och civilt försvar mellan Sveriges kommuner och regioner (SKR) och Myndigheten för samhällsskydd och beredskap (MSB). Stadens ansvar inom lag (2003:778) om skydd mot olyckor (LSO). I övrigt fullgör Storstockholms brandförsvaret (SSBF) stadens åtaganden inom ramen för LSO och arbetet beskrivs i SSBF:s styrdokument, vilket tagits fram i enlighet med MSB:s föreskrifter.