Publicerat: 2026-06-11

Ordnings- och skyddsregler

Dessa allmänna ordnings- och skyddsregler gäller på samtliga Svevias arbetsplatser och kan komma att kompletteras med specifika regler för respektive arbetsplats.

- Alla på arbetsplatsen ska aktivt medverka i arbetsmiljöarbetet och följa dessa allmänna ordnings- och skyddsregler. Arbetsmiljöarbetet ska vara en självklar del av arbetet, där alla på arbetsplatsen behöver vara medvetna om sina handlingar och ta ansvar för konsekvenser av sitt handlande.

- Underrätta Svevias arbetsledning om du anser att något är fel, bristfälligt eller behöver kompletteras.

- Respektera alla skydds- och säkerhetsanordningar. Medarbetare och underleverantörer (UE) som inte följer dessa ordnings- och skyddsregler kan avvisas från arbetsplatsen av ansvarig chef på Svevia. Se mer kring konsekvenser i bilaga 1.

- Besökare på arbetsplatsen anmäler sig till Svevias platsledning.
  Om medarbetare eller UE önskar ha med sig sina barn på besök på arbetsplatsen ska detta godkännas i förväg av Svevias platsledning. Barnet ska anmälas vid ankomst.

- Rökning är förbjudet i Svevias lokaler och fordon. Rökning utomhus får endast ske på anvisad plats.

- Svevia är en alkohol- och drogfri arbetsplats. Slumpmässiga alkohol- och drogtester genomförs på Svevias arbetsplatser, där även UE och andra som är registrerade i arbetsplatsens personalliggare ingår.

- Svevia fördömer alla former av diskriminering, trakasserier/mobbning eller kränkande särbehandling och tolererar inte att sådant förekommer på våra arbetsplatser.
  Alla ska vara med och bidra till en säker arbetsplats med god ordning, fri från skador, ohälsa, diskriminering och kränkande särbehandling.

- De som arbetar på Svevias arbetsplatser ska kunna uppvisa giltig legitimation och ha giltigt ID06-kort som ska bäras väl synligt.

Organisation

Arbetsmiljöarbetets organisation på arbetsplatsen framgår av ”Arbetsmiljöanslag” i personalbodar och kontor. Arbetsplatsintroduktion ges till samtlig personal på arbetsplatsen innan arbetet påbörjas. Här ingår bland annat ordnings- och skyddsregler samt aktuella risker på arbetsplatsen.

Ordning på arbetsplatsen

Ordning och reda ska gälla på arbetsplatsen. Detta skapar trivsel, framkomlighet och kan förhindra olyckor.

Skyddsronder

Skyddsronder genomförs regelbundet på Svevias arbetsplatser. Kontaktperson för UE ska delta i skyddsrond om så erfordras.

Personlig skyddsutrustning grundkrav

Yrkesmedarbetare
Orange skyddshjälm med fyrpunkts hakrem, varselkläder på över- och underkropp (se krav under Varselkläder), skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhätta ska användas. Hörselskydd, skyddsglasögon/visir och skyddshandskar ska alltid bäras med och användas vid behov.

Platsledning
Vit skyddshjälm med fyrpunkts hakrem, varselkläder på överkropp (se krav under Varselkläder), skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhätta ska användas. Hörselskydd, skyddsglasögon/visir och skyddshandskar ska alltid bäras med och användas vid behov.

Besökare
Blå skyddshjälm med hakrem, varselkläder på överkropp, skyddsskor med spiktrampskydd och skyddståhätta ska användas. Hörselskydd, skyddsglasögon/visir och skyddshandskar ska alltid bäras med och användas vid behov.

Samtliga på arbetsplatsen
Skyddsutrustning tillhandahålls av arbetsgivaren. Privat skyddsutrustning får inte användas.

Övrig personlig skyddsutrustning enligt lokal riskvärdering ska även användas.

Vid arbete i lift (ex sax-, bom-, personlift och arbetskorgar) ska personligt fallskydd användas.

Utifrån säkerhetskrav får inte huva/hoodie användas. Undantag - huva får användas på regnkappa.

Generella undantag

- Eventuell skyddsutrustningsfri zon framgår av APD-plan
- Arbete vid blomplantering och skräpplockning får utföras utan skyddshjälm.
- Huva får användas på regnkappa
- Förare i entreprenadmaskin är undantaget krav på skyddshjälm och varselkläder vid arbete i maskinen. Om maskinföraren lämnar maskinen gäller krav på personlig skyddsutrustning i form av skyddshjälm med fyrpunktshakrem, skyddsskor och varsel på överkropp.
- Förare i fordon med ”säker hytt” får arbeta utan skyddshjälm
  ” Säker hytt” - förarhytt som ska ha en sådan hållfasthet och är så fastsatt att förare och passagerare får tillfredställande skydd mot skada.

Avsteg
För att kunna göra avsteg från krav på personlig skyddsutrustning krävs att riskbedömning genomförs. För varje arbetsplats/arbetsmoment bedöms och beslutas avsteget för medarbetarna av ansvarig chef och/eller BAS U i samråd med skyddsombud.

Möjliga avsteg av krav på personlig skyddsutrustning utifrån riskbedömning kan ges för följande undantag:

- i speciella fall för användning av kortbyxor
- för att lyssna på musik i hörselskydd

Genomför riskbedömning enligt checklista för riskbedömning av personlig skyddsutrustning.

Avsteg utöver dessa behöver godkännas av arbetsmiljöchef.

Varselkläder

Varselkläder ska uppfylla klass 3 och vara märkta med "EN ISO 20471". Observera att det vid mindre storlekar kan behövas en kombination av plagg för att uppnå klass 3, genom s.k. samcertifiering. Vid mörker och nedsatt sikt ska samtliga bära varselbyxa med lågt sittande reflex i lägst klass 2.

Mobiltelefonanvändning

Mobiltelefonanvändning i och kring maskiner i rörelse är förbjudet. Att ta emot samtal om max en minut är tillåtet för maskinisten (förutsätter handsfree). Yrkesmedarbetare ska gå ut ur maskinens arbetsområde vid mobilsamtal.

Att lyssna på t.ex. musik i hörselskydd eller hörlurar innebär försämrad uppmärksamhet och ska undvikas. Eventuella undantag görs efter riskbedömning i samråd med Svevias ansvariga chef på arbetsplatsen.

Trafik och trafiksäkerhet

Transportvägar och parkeringsplatser ska nyttjas enligt arbetsplatsdispositionsplan.
Förare får vända eller backa om det kan ske utan fara eller hinder. Finns personer kring fordon ska backkamera finnas. Godkänd trafikanordningsplan är minimikrav för vägarbetsplatsens utmärkning.

Alla på arbetsplatsen ska:

- föredömligt passera vägarbeten och övriga yrkesgrupper som har vägen som sin arbetsplats och i övrigt anpassa hastigheten till rådande väglag och trafikmiljö.
- respektera kör- och vilotidsregler.
- vårda och kontrollera att fordonet är i ett trafiksäkert och representativt skick.
- lastsäkra gods på ett ansvarsfullt sätt.
- kontrollera och respektera gällande viktbestämmelser.
- hålla tillräckligt avstånd till framförvarande fordon.
- planera restiden så att det finns god tidsmarginal.
- använda telefon med handsfree samt övrig kommunikationsutrustning på ett trafiksäkert sätt. Funktioner som exempelvis SMS och e-post skall inte användas under framförande av fordon.

Olyckor och tillbud

Olyckor och tillbud ska snarast anmälas till Svevias arbetsledning och skyddsombud. Allvarliga olyckor och tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket inom 24 timmar. Om allvarliga olyckor eller tillbud sker inom UE:s verksamhet ska denne anmäla detta till Arbetsmiljöverket inom 24 timmar.
Samtliga olyckor och tillbud och riskobservationer rapporteras i BIA via dator eller IA-appen.
UE ska rapportera de olyckor, tillbud och riskobservationer som uppkommer i sin verksamhet på Svevias arbetsplatser i IA-appen.
Samma appkonto används för både Svevias medarbetare och UE.
Ladda ner IA-appen (sök på IA där appar hämtas) och logga in med följande uppgifter:

Appkonto Division Anläggning:
Användarnamn: appdivisionanläggning
Lösenord: Anläggning1

Appkonto Division Industri:
Användarnamn: appdivisionindustri

Lösenord: Industri1

Appkonto Division Drift:
Användarnamn: appdivisiondrift
Lösenord: Driften1

Appkonto Arento:
Användarnamn: appdivisionmaskin
Lösenord: Arentomaskin1

Vid allvarlig olycka använd "Checklista vid allvarlig arbetsplatsolycka" samt se upprättad "Nödlägesberedskapsplan" som finns anslagna på arbetsplatsens informationstavla.

Första Hjälpen

Första Hjälpen-material ska förvaras i personalutrymmen, fordon och/eller i arbetskläder.
Första Hjälpen-utbildad personal framgår av "Arbetsmiljöanslag".

Skyddsanordningar

Skyddsanordning får endast tillfälligt tas bort efter medgivande från Svevias ansvarige för arbetsplatsen och ska snarast återställas. Om skyddsanordning inte omedelbart kan återställas ska arbetsområdet säkras och rapporteras till Svevias ansvarige på arbetsplatsen.
Innan ett arbete påbörjas ska det alltid kontrolleras att erforderliga skyddsanordningar är korrekta och säkert utförda.

Brandfara och brandredskap

Ta reda på var släckningsredskap förvaras och utrymningsvägar finns.
Håll utrymningsvägar fria.
Gasflaskor förvaras på anvisad och markerad plats som ska förses med varningsskyltar.

Heta arbeten

Påbörja inga Heta Arbeten utan att tillståndsansvarig för brandskydd gjort kontroll och lämnat tillstånd.

Besiktningskrav

Lyftanordningar, lyftredskap, tryckkärl samt besiktningspliktiga maskiner och utrustningar ska vara besiktigade, godkända och fortlöpande kontrolleras enligt gällande föreskrifter. Ansvaret för att detta är kontrollerat och säkerställt innan användning åligger alltid användaren.
Utrustning som saknar godkänd besiktning eller har brister som upptäckts vid fortlöpande kontroll får inte användas på arbetsplatsen.

Egenkontroll skall alltid utföras innan användning av utrustning.

Elsäkerhet

Alla uttag ska vara av typen "CEE-don" och alla maskiner & utrustningar ska vara anpassade till detta.
Eluttag på arbetsplatser upp till 32A ska vara skyddade av jordfelsbrytare max 30mA. Ingrepp får endast utföras av personer som ingår i Svevias egenkontrollprogram eller av inhyrd

elinstallationsfirma. Skadade elkablar får under inga omständigheter användas. Om skada på elkabel upptäcks - underrätta genast Svevias arbetsledning.

Farliga ämnen

Kemikalier ska förvaras så att oavsiktligt spill inte kan ske. Vid förvaringsstället för flytande kemikalier/oljor ska sanerings/absorptionsmedel finnas tillgängligt.
Aktuella säkerhetsdatablad ska finnas tillgängliga på arbetsplatsen.
Rutin för avfallsplan finns i arbetsplatsens projektplan.

Utbildning

Safe Construction Training
Genomförd utbildning med godkänt resultat är obligatoriskt för alla – inklusive underleverantörer – som är verksamma vid Svevias arbetsplatser. Ett godkänt resultat är giltigt i fem år och registreras i ID06 kompetensdatabas.

Husdjur

Medarbetare och UE har inte rätt att ha med sig husdjur till arbetsplatsen.

Konsekvenser

Vid avvikelser från Svevias ordnings- och skyddsregler kommer konsekvenser att tillämpas. Konsekvenserna gäller alla som vistas på Svevias produktionsarbetsplatser (för detaljerad information om konsekvenser se bilaga 1)

Konsekvenser om man inte följer Svevias ordnings- och skyddsregler:

- En första muntlig tillsägelse ges när någon bryter mot Svevias ordnings- och skyddsregler. Personen måste också upprepa arbetsplatsintroduktionen.
- Om någon bryter mot reglerna efter första varningen har Svevia rätt att avvisa personen från arbetsplatsen. För underentreprenörer har Svevia rätt att ta ut ett vite per tillfälle samt kommer att kontakta dennes arbetsgivare.
- Vid upprepade eller allvarliga förseelser kommer personen att avvisas från arbetsplatsen omedelbart och arbetsrättsliga och/eller kontraktsmässiga åtgärder tillämpas

SVEVIA

Bilaga 1 Konsekvenstrappa

Avsteg	Åtgärd för egen personal	Åtgärd för extern personal	Ansvarig	Dokumentationskrav
1:a förseelsen	-Personligt samtal/tillsägelse -Personen behöver direkt ta del av ordnings- och skyddsreglerna igen	-Personligt samtal/tillsägelse -Information till personens arbetsgivare -Personen behöver direkt ta del av ordnings- och skyddsreglerna igen	**-Egen personal:** Närmaste chef **-Extern personal:** Platschef eller Bas-P/U ansvarig	**-Egen personal:** Dokumentera genomfört samtal **-Extern personal:** Dokumenteras på lämpligt ställe
2:a förseelsen	-Personligt samtal -Skriftlig påpekande med stöd av HR Business Partner -Personen behöver direkt göra om arbetsplatsintroduktionen alternativt Safe construction training	-Personligt samtal -Avvisande från arbetsplatsen -Kontakt med arbetsgivare, begär ny personal, alternativ utkräv vite/upphäv avtal	**-Egen personal:** Närmaste chef **-Extern personal:** Platschef eller Bas-P/U ansvarig	**-Egen personal:** Skriftligt påpekande dokumenteras och förvaras i personalarkiv. **-Extern personal:** Platsledning kontaktar dennes arbetsgivare, begär ny personal, alternativ utkräv vite/upphäv avtal Dokumenteras på lämpligt ställe.
3:a förseelsen	-Personligt samtal -Skriftlig påpekande med stöd av HR Business Partner och Avtal och Anställningsvillkor -Arbetsrättsliga konsekvenser hanteras av Avtal och Anställningsvillkor	-Efter avvisande av person är en tredje förseelse inte aktuellt	**-Egen personal:** Närmaste chef i samråd med Avtal och Anställningsvillkor	**-Egen personal:** Skriftlig varning dokumenteras och sparas i personalarkiv. Ev. protokollförd arbetsrättslig konsekvens efter förhandling förvaltas av Avtal och Anställningsvillkor