

CHECKLISTA FÖR HR-POLICYER

Den här checklistan beskriver policyer som alltid bör finnas, men som i vissa fall behöver dokumenteras skriftligt. Notera att listan inte är uttömmande.

Policy	Lagkrav	Finns policy
Skriftlig arbetsmiljöpolicy	Arbetsgivare med minst tio anställda	<input type="checkbox"/> JA
Skriftliga mål för den organisatoriska och sociala arbetsmiljön	Arbetsgivare med minst tio anställda	<input type="checkbox"/> JA
Delegering av arbetsmiljöansvar	Arbetsgivare med minst tio anställda	<input type="checkbox"/> JA
Skriftliga instruktioner för riskfyllt arbete <i>(förebyggande för ohälsa och olycksfall)</i>	Vid behov, när riskerna i arbetet är allvarliga	<input type="checkbox"/> JA
Skriftliga rutiner för arbetsanpassning	Arbetsgivare med minst tio anställda	<input type="checkbox"/> JA
Skriftlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet	Arbetsgivare med minst tio anställda	<input type="checkbox"/> JA
Policy om kränkande särbehandling	Skriftlig policy är inget lagkrav, men rekommenderas	<input type="checkbox"/> JA
Skriftlig dokumentation över bolagets aktiva åtgärder för att motverka diskriminering	Arbetsgivare med minst 25 anställda	<input type="checkbox"/> JA
Skriftlig lönekartläggning	Arbetsgivare med minst tio anställda	<input type="checkbox"/> JA
Alkohol- och drogpolicy	Skriftlig policy är inget lagkrav, men rekommenderas	<input type="checkbox"/> JA
Policy för personuppgiftshantering för anställda	Alla arbetsgivare	<input type="checkbox"/> JA
Utse skyddsombud	På ett arbetsställe, där minst fem anställda regelbundet sysselsätts	<input type="checkbox"/> JA
Utse skyddskommitté	Vid ett arbetsställe där minst 50 anställda regelbundet sysselsätts	<input type="checkbox"/> JA
Visselblåsarkanal samt dokumentationskrav	Arbetsgivare med minst 50 anställda	<input type="checkbox"/> JA

Vill du veta mer om någon policy ovan? Kontakta då Fondias arbetsrättsjurister som gärna berättar mer.