Lagvera

POLICY

Arbetsmiljöpolicy, miljöpolicy och kvalitetspolicy

Tre policyer med exempeltext och det varje policy måste innehålla. Varje policy står på en egen sida.

Uppdaterad	Version
26 november 2026	2.0

Så använder du mallen

Byt ut texten inom hakparentes, skriv om resten så att den låter som ert företag och stryk det som inte stämmer. En halv sida räcker. Detaljerna hör hemma i mål, rutiner och handlingsplaner.

Det går bra att slå ihop de tre till en KMA-policy, så länge varje åtagande finns med. Förankra policyn med skyddsombud och medarbetare innan den fastställs, och se över den varje år.

1 Arbetsmiljöpolicy

Det här ska policyn innehålla

- Beskriver hur arbetsförhållandena ska vara för att ohälsa och olycksfall ska förebyggas och arbetsmiljön bli tillfredsställande (AFS 2023:1 7 §).
- Krävs av alla arbetsgivare. Med tio eller fler arbetstagare i verksamheten ska policyn vara skriftlig.
- För ISO 45001 avsnitt 5.2 dessutom åtaganden om säkra och hälsosamma arbetsförhållanden, att uppfylla lagkrav och andra krav, att eliminera faror och minska risker, om ständig förbättring och om samråd med och medverkan av arbetstagarna. Den ska ge ramar för arbetsmiljömålen.

Exempeltext att skriva om

[Företaget] ska vara en arbetsplats där ingen skadas eller blir sjuk av arbetet. Vi arbetar förebyggande och systematiskt med den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön.

Det innebär att vi följer arbetsmiljölagen, Arbetsmiljöverkets föreskrifter och övriga krav som gäller oss, bedömer riskerna i arbetet och åtgärdar dem i tid, rapporterar och utreder tillbud och olyckor så att de inte upprepas, och ger alla som har arbetsmiljöuppgifter de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Medarbetare och skyddsombud deltar i arbetsmiljöarbetet. Vi sätter mål för arbetsmiljön, följer upp dem varje år och förbättrar arbetssättet där det behövs.

Fastställd av	Datum	Nästa översyn

2 Miljöpolicy

Det här ska policyn innehålla

- ISO 14001 avsnitt 5.2: lämplig för verksamhetens syfte och sammanhang, med åtagande att skydda miljön och förebygga föroreningar, att uppfylla bindande krav och att ständigt förbättra miljöledningssystemet.
- Ger ramar för miljömålen.
- Dokumenterad, kommunicerad inom organisationen och tillgänglig för intressenter. Det finns inget allmänt lagkrav på miljöpolicy, men den efterfrågas ofta i upphandlingar.

Exempeltext att skriva om

[Företaget] [beskriv verksamheten i en mening]. Vår största miljöpåverkan kommer från [till exempel transporter, energi, kemikalier och avfall], och där lägger vi störst kraft.

Vi åtar oss att skydda miljön och förebygga föroreningar, att följa de lagar, tillstånd och andra bindande krav som gäller oss, och att ständigt förbättra vårt miljöarbete. Vi väljer mindre farliga kemikalier när det går, minskar och sorterar vårt avfall och ställer miljökrav på leverantörer.

Vi sätter mål för de viktigaste miljöfrågorna och följer upp dem i ledningens genomgång.

Fastställd av	Datum	Nästa översyn

3 Kvalitetspolicy

Det här ska policyn innehålla

- ISO 9001 avsnitt 5.2: lämplig för verksamhetens syfte och sammanhang och i linje med dess inriktning, med åtagande att uppfylla tillämpliga krav och att ständigt förbättra kvalitetsledningssystemet.
- Ger ramar för kvalitetsmålen.
- Dokumenterad, kommunicerad, förstådd och tillämpad inom organisationen, och tillgänglig för relevanta intressenter.

Exempeltext att skriva om

[Företaget] ska leverera [produkter eller tjänster] som kunderna kan lita på, i rätt tid och enligt överenskommelse.

Vi åtar oss att uppfylla kundens krav och de lagar och andra krav som gäller vår verksamhet. Vi tar vara på avvikelser och synpunkter från kunder, medarbetare och leverantörer för att förbättra hur vi arbetar.

Vi sätter mätbara kvalitetsmål, följer upp dem regelbundet och förbättrar ledningssystemet ständigt.

Fastställd av	Datum	Nästa översyn

4 Få policyn att leva

- Sätt upp den där folk ser den och gå igenom den när någon börjar.
- Koppla varje åtagande till minst ett mål eller en rutin, annars blir det bara ord.
- Se över den i den årliga uppföljningen av arbetsmiljöarbetet (AFS 2023:1 14 §) och i ledningens genomgång, och när verksamheten ändras.

Samma arbete i Lagvera

I Lagvera skriver Dokumentguiden policyn utifrån det ni redan har fyllt i om företaget, och hänvisningarna i den kontrolleras mot gällande regler varje natt. Den årliga översynen ligger i årshjulet med påminnelse.