



2017-10-10

**Säkerhet – Arbetsmiljö – Miljö - Kvalitet**  
**Safety – Health – Environment - Quality**

Regler för besökande och entreprenörer för terminalerna Oskarshamn och Västervik  
Regulations for visitors and contractors for the Oskarshamn and Västervik terminals

# Innehållsförteckning

## Innehåll

Verksamhetspolicy .....	3
Operational policy .....	4
Terminal Oskarshamn.....	5
Terminal Västervik.....	6
Säkerhetsregler.....	7
Information on the safety and security rules that apply in the port .....	8
Miljöregler .....	9
Environmental regulations.....	10
Tillbud – Avvikelse rapport .....	11
Tillbud – Avvikelse rapport .....	12
Incident and Non-Conformities Report.....	13
Incident and Non-Conformities Report.....	14

# Verksamhetspolicy



Framtaget av: Anders Jonsson	Datum: 2017-09-26	Utgåva: 4
Fastställt av: Anders Jonsson	Datum: 2017-09-26	Sida 1 av 1

## Vår verksamhetspolicy

Verksamhetspolicyen för Smålandshamn AB (SHAB) redovisar grundläggande förhållningssätt i viktiga frågor och utgör grundprinciper för vårt handlande. Den baseras på SHAB:s vision och affärsplan.

### Nöjda kunder är en förutsättning för vårt företags berättigande.

Det uppnår vi främst genom våra ansvarsfulla, engagerade och kompetenta medarbetare genom en marknadsanpassad lönestruktur och anställningsvillkor samt stimulans till kompetenshöjande åtgärder.

Vi ska behandla våra kunder och medarbetare med respekt, lyhördhet och med förståelse för att skapa förtroende.

I vår roll att tillgodose våra kunders behov av tjänster värnar vi om miljön, arbetsmiljön och verkar för en hållbar hamnverksamhet i vårt samhälle.

SHAB skall uppfattas av medarbetare och omvärld, som arbetsgivaren med hög attraktionskraft och som ger möjlighet till ett hållbart arbetsliv.

En god **kvalitet, miljö och arbetsmiljö** i verksamhetens alla delar är en självklarhet inom SHAB. I vårt arbete med ständiga förbättringar ska vi sträva efter att;

- Motsvara kundernas krav och förväntningar samt skapa god lönsamhet för företaget.
- Systematiskt förebygga ohälsa och olycksfall i vår arbetsmiljö och miljö.
- Erbjud attraktiva arbetsplatser som baseras på jämställdhet och mångfald.
- Aktivt arbeta för att förebygga och motverka diskriminering i alla former.
- Genom vårt åtagande att skydda miljön, minska vår miljöpåverkan och förebygga föroreningar.
- Förhindra arbetsskador, minska arbetsrelaterad sjukfrånvaro och så tidigt som möjligt aktivt arbeta med rehabilitering.

Med hjälp av våra betydande miljöaspekter samt framtagna arbetsmiljö- och miljömål ska vi;

- Minska SHAB:s energiförbrukning samt emissioner till luft och vatten.
- Säkerställa en arbetsmiljö som **inte** utsätter arbetstagare för ohälsa eller olycksfall.
- Sträva efter en arbetsmiljö som är tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den verksamhet som råder i företaget.

Lagar, avtal och andra krav anger lägsta godtagbara standard i vårt arbetsmiljö- och miljöarbete.

2017-09-26

Anders Jonsson, VD

A handwritten signature in blue ink that reads 'Anders Jonsson'.

# Operational policy



Fråntaget av:	Datum:	Utgåva:
Anders Jonsson	2017-09-26	4
Fastställt av:	Datum:	Sida 1 av 1
Anders Jonsson	2017-09-26	

## Our operational policy

The operational policy of Smålandshamn AB (SHAB) declare the fundamental approaches concerning significant key issues, henceforth constitute the central principles for our actions. It is based on the vision and the business plan of SHAB.

### Satisfied customers are prerequisite for our company's entitlement.

This achievement is primarily accomplished by our responsible, dedicated and competent employees through a market-customized wage structure and terms of employment together with incentives that motivates competence improvement arrangements.

We will treat our customers and employees with respect, the quality of insight and sympathetic understanding as well with comprehension about building trust. When meeting our customers' needs for services, our role also includes to cherish the environment, the working environment and work for sustainable port community in our society.

To co-workers, employees and the surrounding world, SHAB shall be perceived as the employer with high attractiveness whom provides the opportunity for a sustainable working life.

Good standard of **quality, environment and work environment** in all organizational parts is a matter of course within SHAB. Our commitments concerning constant improvement includes that we shall strive to;

- Correspond the customers' demands and expectations as well to create good profitability for the company.
- Systematically prevent poor health and accidents in our work environment and environment.
- Offer attractive workplaces which are based on equality and diversity.
- Take an active part of prevent and counteract all forms of discrimination.
- Protect the environment, reduce our environmental impact and prevent pollution.
- Prevent occupational injuries, reduce work-related absence due to illness and as soon as possible take an active part of rehabilitation.

Supportive by our significant environmental-aspects together with developed goals regarding work environment and environment, we shall;

- Reduce SHAB's energy consumption as well as emissions to air and water.
- Ensure a work environment that **will not** expose labourer for poor health or accidents.
- Strive to a satisfying work environment according to the works nature and the organizational operation.

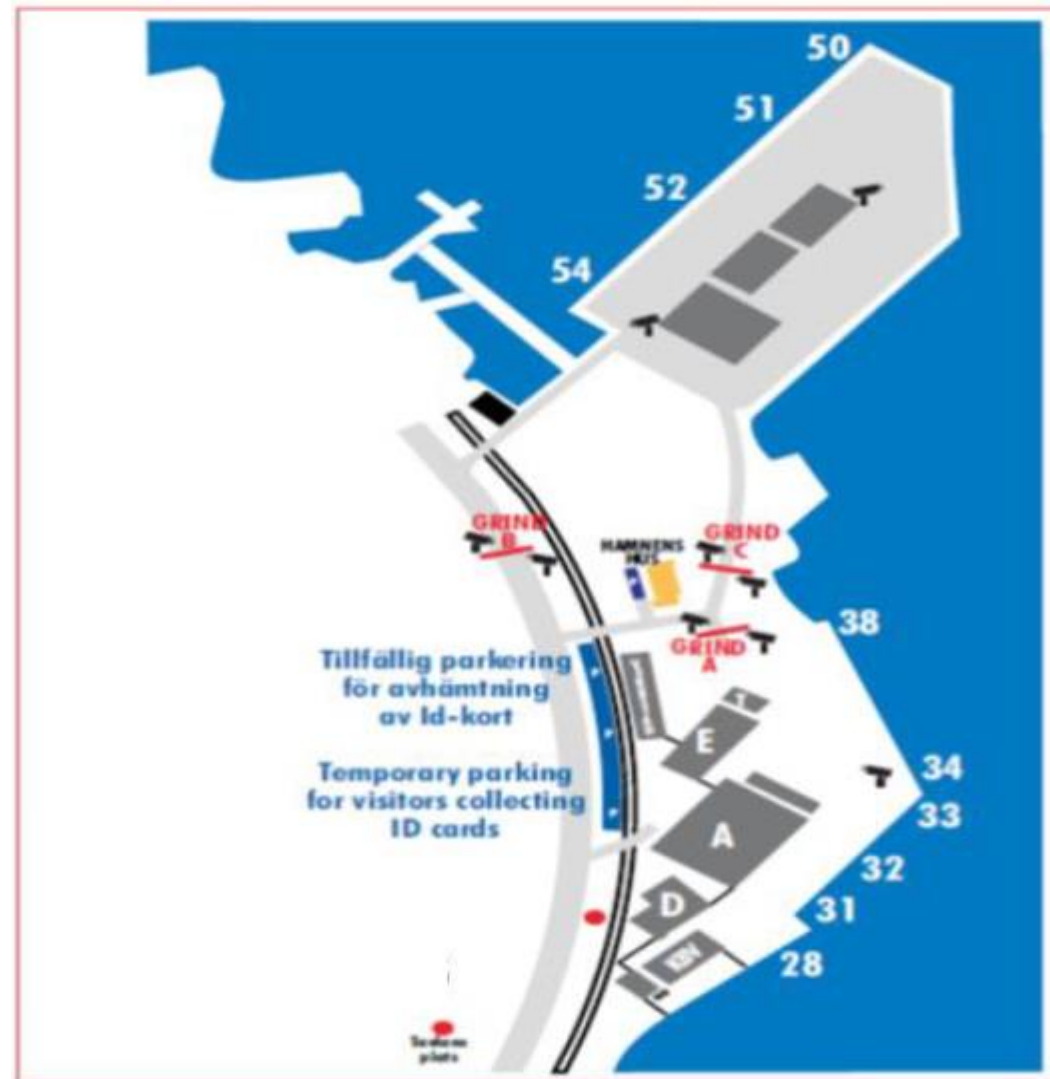
Laws, agreements and other requirements specifies the lowest acceptable standards in our work regarding work environment and environmental.

2017-09-26

A handwritten signature in blue ink that reads "Anders Jonsson".

Anders Jonsson, CEO

# Terminal Oskarshamn



# Terminal Västervik



# Säkerhetsregler

(Finns även på hemsidan <http://www.smalandshamnar.com/Ankomstinfo/Sakerhetsregler.aspx>)

**Avisering om besök i Smålandshamnar AB (SHAB) ska göras senast 24 timmar före ankomst. Anmälan görs till Claes Molldén eller Stefan Johansson via mejl eller telefon.**

**[claes.mollden@smalandshamnar.com](mailto:claes.mollden@smalandshamnar.com), 0491-872 05, 070-638 72 05**

**[stefan.johansson@smalandshamnar.com](mailto:stefan.johansson@smalandshamnar.com), 0491-872 10, 070-638 72 10**

**Samtliga besökare i Smålandshamnar ska bära id-kort utställt av SHAB för att beträda hamnområdet enligt lagen 2004:487 om sjöfartsskydd. Utfärdandet av ID-kort görs i Hamnens Hus vid uppvisande mot legitimation.**

**Vid heta arbeten skall tillstånd hämtas hos Claes Molldén i Hamnens Hus Oskarshamn.**

**Besökare ska även bära hjälm och varselväst.**

# Information on the safety and security rules that apply in the port

(also available on the website, <http://www.smalandshamnar.com/Ankomstinfo/Sakerhetsregler.aspx> )

**Notification of visits in Smålandshamnar AB (SHAB) shall be made 24 hours before arrival to Claes Molldén or Stefan Johansson by email or telephone.**

**[claes.mollden@smalandshamnar.com](mailto:claes.mollden@smalandshamnar.com), +46 491-872 05, +46 70-638 72 05 [stefan.johansson@smalandshamnar.com](mailto:stefan.johansson@smalandshamnar.com), +46 491-872 10, +46 70-638 72 10**

**Under the Swedish Maritime Security Act (2004:487) all visitors to Smålandshamnar must wear ID cards issue by the SHAB when entering the port area. ID cards are issued at Hamnens Hus on production of a valid passport or national identity card**

**When hot work is to be performed, permission must be obtained from Claes Molldén at Hamnens Hus.**

**Visitors must wear safety vests and helmets.**



# Miljöregler

- **Smålandshamnar AB:s regler för sortering och hantering av avfall skall följas.**
  - **Material som kan återvinnas ska sorteras i rätt container/behållare för återvinning.**
  - **Kemikalier och farliga ämnen får absolut inte hällas i avlopp eller läggas i avfallsbehållare som inte avsedd för detta. Vid miljöstation utanför verkstadsbyggnaden finns märkta behållare för kemikalier och farliga ämnen**
- **Entreprenörer som använder kemikalier/farliga ämnen vid arbete inom Smålandshamnar skall kontakta Claes Molldén eller Stefan Johansson via mejl eller telefon (enligt ovan) för godkännande innan arbetet påbörjas.**
  - **Säkerhetsdatablad ska finnas tillgängliga för de kemikalier som används.**
- **Användaren ska vara väl införstådd i vilka faror som kan uppkomma av det farliga ämnet samt vilken skyddsutrustning som behövs.**
- **Tillbud, olyckor och utsläpp skall omgående rapporteras till kontaktpersoner på Smålandshamnar enligt ovan.**

**I och med mottagande av passerkort/tillstånd accepterar innehavaren regler i detta dokument och förbinder sig att följa dessa under sin vistelse inom Smålandshamnar.**

# Environmental regulations

- **Smålandshamn AB regulations for sorting and handling of waste must be followed.**
  - **Material which can be recycled, shall be sorted in the correct container for recycling**
  - **An Environmental Station is located outside the workshop. There are labelled containers for chemicals and other hazardous substances. Under no circumstances is it allowed to dispose chemicals and other hazardous substances into other containers or to pour into drains.**
- **When chemicals or other hazardous substances are to be used in the area of Smålandshamn, Claes Molldén or Stefan Johansson shall be contacted by email or telephone for approval before use (see contacts information above)**
  - **Safety Data Sheet shall be available for used chemicals**
- **The user shall be well aware of the danger that might arise from the hazardous substances and safety equipment that is required**
- **Incidents, accidents and emissions shall be reported immediately to Claes Molldén or Stefan Johansson, see contact information above**

**When receiving an access card/permit, the holder accepts the regulations in this document and agrees to comply with those during the stay in the ports of Smålandshamn.**

# Tillbud – Avvikelserapport

Datum:	Plats:
Tillbud – Avvikelse, beskriv händelse:	
Orsak - Övrig information:	
Uppgiftslämnare (ej obligatorisk):	

# Tillbud – Avvikelserapport

Datum:	Plats:
Tillbud – Avvikelse, beskriv händelse:	
Orsak - Övrig information:	
Uppgiftslämnare (ej obligatorisk):	

# Incident and Non-Conformities Report

Date:	Place:
Incident – Non conformity, describe the incident:	
Cause - Other information:	
Informant (not mandatory):	

# Incident and Non-Conformities Report

Date:	Place:
Incident – Non conformity, describe the incident:	
Cause - Other information:	
Informant (not mandatory):	