

# MILJÖ- & KVALITETSPLAN



**Hedemora Inredningar**  
FÖR OSS ÄR SPECIAL STANDARD

## Innehållsförteckning i kvalitets- och miljöpärm

### ***Kvalitetsarbete***

1. Egendeklaration av kvalitetsinriktningen
2. Funktionsflöde
3. Checklistor, planer och rapporter
4. Förslag till förbättringar, idéer mm
5. Noteringar från kvalitetsmöten

### ***Miljöarbete***

6. Arbetsmiljö- och miljöpolicy
7. Egendeklaration av miljöinriktningen
8. Miljöutredning
9. Handlingsplan för förbättringsarbete
10. Miljöledningsenkät
11. Organisation och utbildningsbehov/planer
12. Program för egenkontroll av miljöarbetet

### ***Jämställdhetsarbete***

13. Jämställdhetspolicy

# 1. Egendeklaration av kvalitetsinriktningen

## ***Affärsidé***

Hedemora Inredningars affärsidé är att tillverka arkitektritade specialinredningar med högt ställda kvalitetskrav till publika och privata miljöer.

## ***Kvalitetspolicy***

Vi skall eftersträva nöjda kunder och lönsamhet i verksamheten. Detta är en förutsättning för företagets utveckling och långsiktiga överlevnad.

Vi skall skapa ett kund- leverantörsförhållande mellan och inom de olika funktionerna under enkla samarbetsformer, där varje anställd ansvarar för kvaliteten på sitt eget arbete.

Vi skall använda vår kompetens och våra resurser på bästa sätt för att skapa rätt kvalitet i vår verksamhet och på våra produkter.

## ***Kvalitetsmål***

De interna felkostnaderna skall minimeras under det närmaste året.

## ***Hur vi lever upp till vår affärsidé och kvalitetspolicy***

Vi har kartlagt vår huvudprocess och några viktiga del-, stöd- och styrprocesser för att identifiera behov av hjälpmedel, skapa överskådlighet, ordning och reda samt förutsättningar för att kunna upprätthålla en hög och jämn kvalitetsnivå. Härvid eftersträvar vi alltid att:

- tillsammans med kunden, med stöd av checklista, specificera de krav som vi har förutsättningar att uppfylla
- kontrollera beställningen mot offert och noteringar från ev. upphandlingsdiskussion och aktuellt beläggningsläge innan orderbekräftelse skrivs ut eller inköp/avtal påtecknas
- när vi fått en order noggrant gå igenom den med produktionsledningen
- noggrant specificera kvalitetskraven vid inköp av trä och faner
- före produktionsstart gå igenom ordern med produktionspersonalen
- utföra egenkontroller i produktionen i överenskommen omfattning
- slutkontroll utförs av den kvalitetsansvarige innan produkten emballeras
- inför montagestart kontrollera att allt är OK på montageplatsen

- utföra en okulärbesiktning med stöd av en checklista tillsammans med beställaren direkt efter slutfört montage
- utifrån företagets utvecklingsbehov och de anställdas intresse av personlig utveckling ge tillfälle till kompetensutveckling för att möta förändrade krav
- systematiskt ta tag i problem, identifiera förbättringsmöjligheter, finna lösningar som efter genomförande följs upp och vid behov ytterligare förbättras.

Gustafs våren 2006  
Hedemora Inredningar

Åke Lundvall

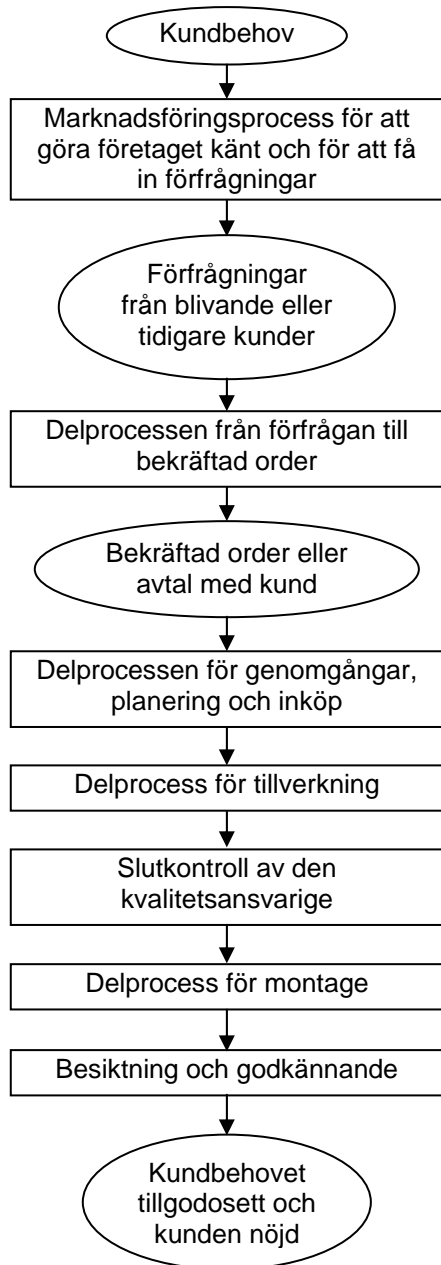
## 2. Funktionsflöde

### Huvudprocess

För marknadsföring, offert- och orderhantering samt planering, tillverkning och montage

#### Beteckningar:

P = Produktion  
PL = Projektledare  
B = Beredare  
Op = Operatör  
AO = Arbetsorder  
F = Försäljning



Se delprocessen från förfrågan till order av specialinredningar

Se delprocessen "från order till leverans" av specialinredningar samt delprocesser för tillverkning respektive montage

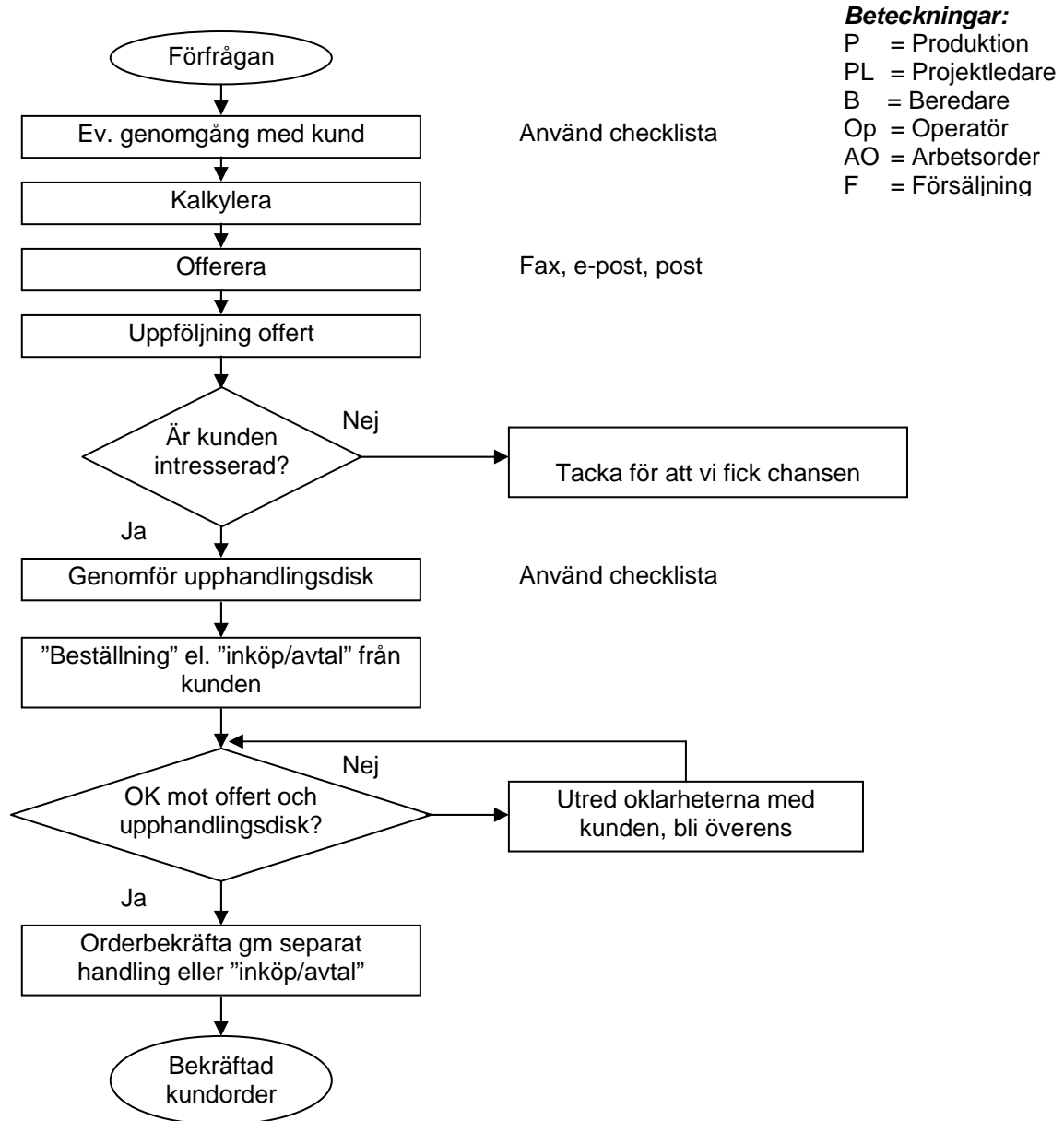
#### Våra viktiga styrprocesser för kvalitet

Hantering av styrande och redovisande dokument i varje projekt sker genom att vi samlar dokumentationen i projektpärmar eller mappar med identiska innehållsförteckningar

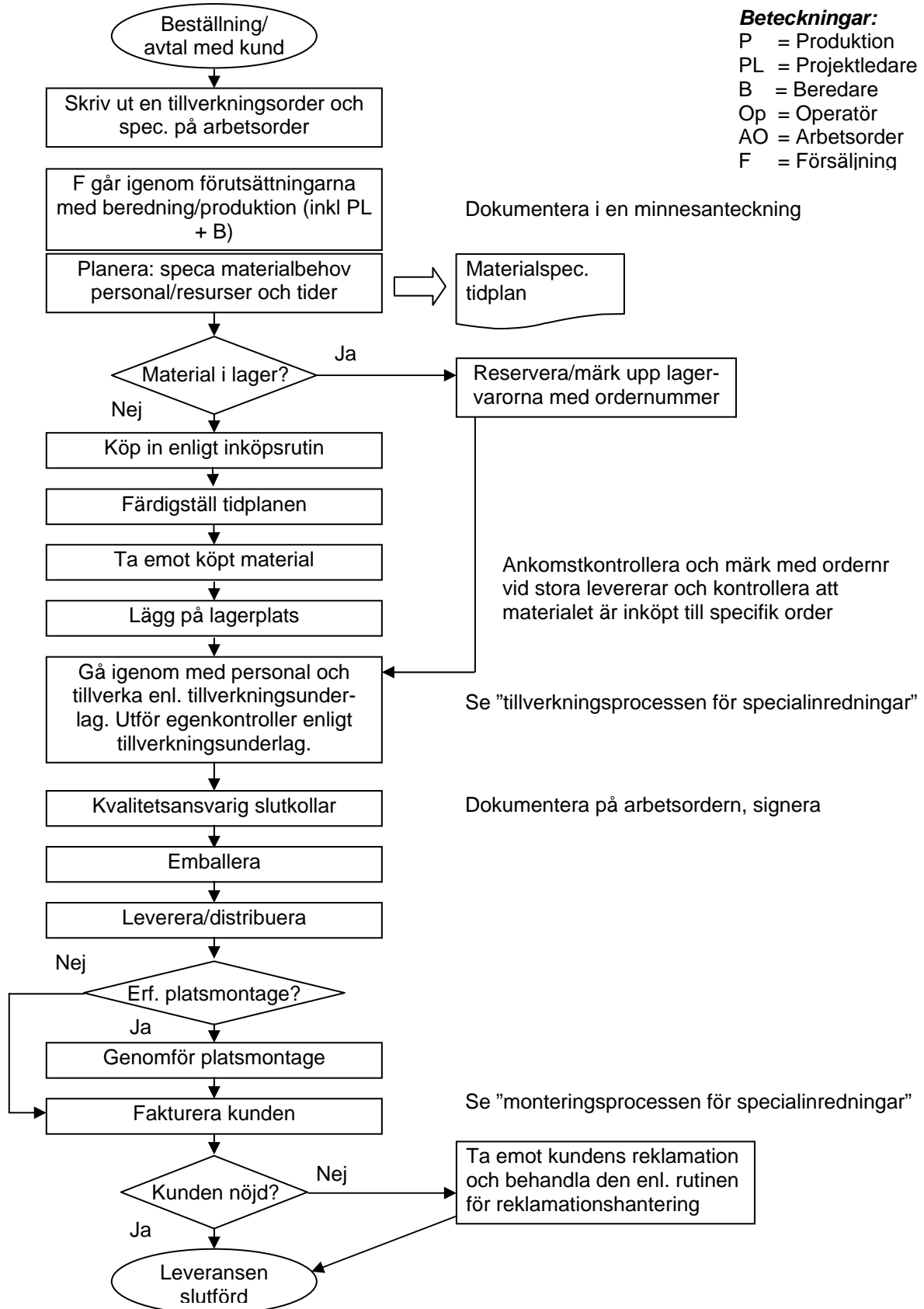
Vi genomför 1 gång/v ett kort informations- och planeringsmöte där all personal deltar. På dessa är kvalitet en stående punkt.

Vi genomför kvalitetsmöten ca 2 ggr/år där vi går igenom kvalitetsarbetet i stort, redovisar utfall, prioriterar bland förbättringsprojekt, sätter upp nya kvalitetsmål etc.

## Från förfrågan till order av specialinredningar



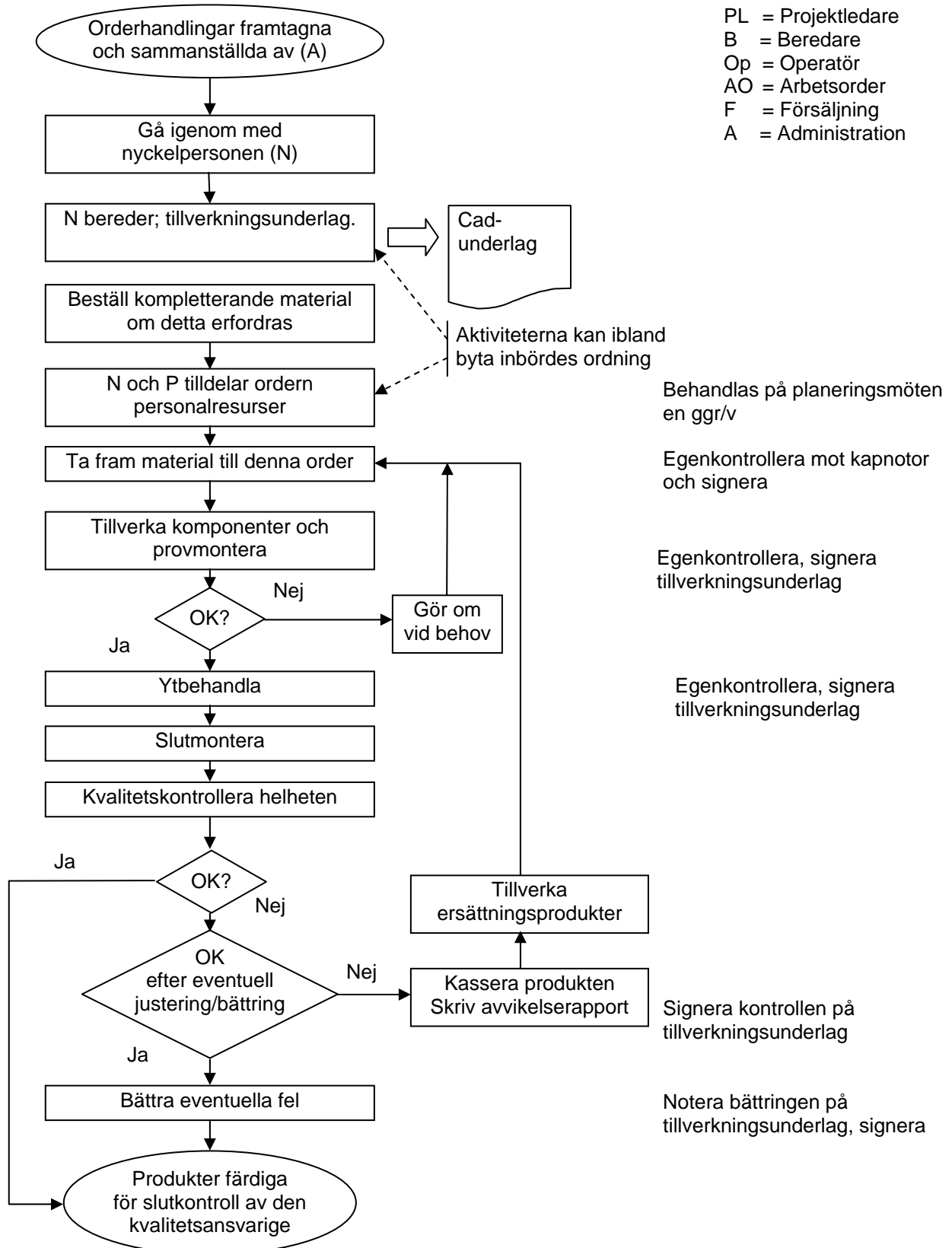
## Från order till leverans för specialinredningar



## Tillverkningsprocessen för specialinredningar

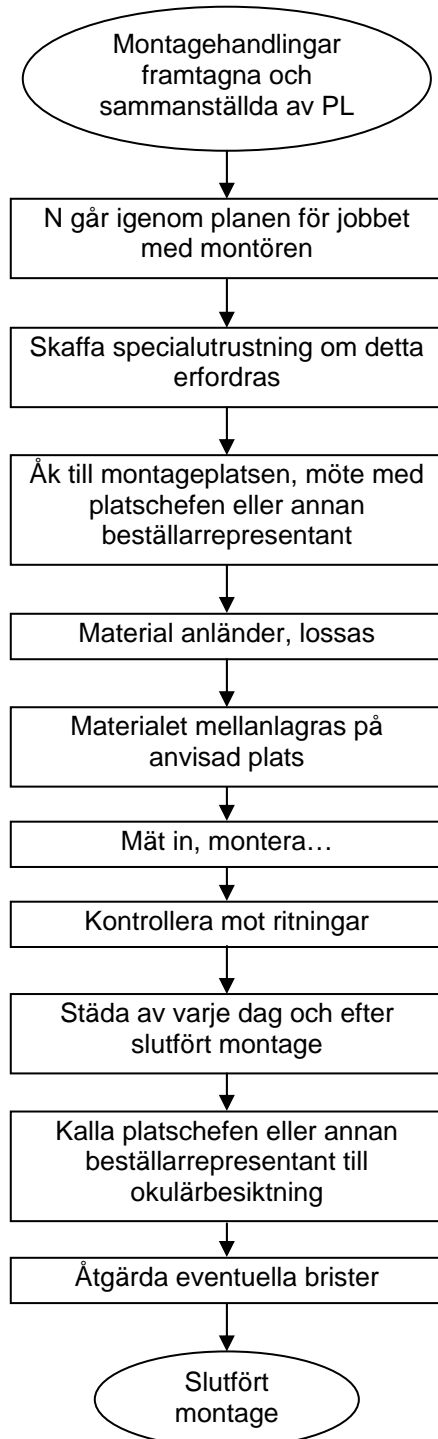
### Beteckningar:

- P = Produktion
- PL = Projektledare
- B = Beredare
- Op = Operatör
- AO = Arbetsorder
- F = Försäljning
- A = Administration





## Monteringsprocessen för specialsnickrier



Kontrollera att allt är klart för montaget på arbetsplatsen, hotell bokat etc.

**Beteckningar:**  
P = Produktion  
PL = Projektledare  
B = Beredare  
Op = Operatör  
AO = Arbetsorder  
F = Försäljning

Uppstår problem, rådgör med beställarrepresentanten

Egenkontrollera och signera checklisten

Okulärbesiktning enligt checklista

Skaffa beställarrepresentantens godkännande av montaget

### **3. Checklistor, planer och rapporter**

#### **a. Checklista**

Vid hantering av förfrågningar, offerter och beställningar

#### **b. Checklista**

Vid platsmontage

#### **c. Kvalitetsplan/egenkontroll för specialinredning**

#### **d. Avvikelse rapport**

## **4. Förslag till förbättringar, idéer mm**

Idéer och förslag till förbättringar kommer endera fram muntligen eller genom avvikelserapporter eller för ändamålet avsedda blanketter. Förslagen diskuteras sedan på planeringsmöten som genomförs en gång i veckan. Där avgörs om förslaget är relevant och genomförbart. Beslut redovisas dels genom muntlig info en gång per vecka, dels genom anslagen lista.

## **5. Noteringar från kvalitetsmöten**

Dessa utgör interna dokument och bifogas därför ej.

## 6. Arbetsmiljö- och miljöpolicy

Vi skall verka för att de anställda ej ska skall utsättas för arbetsmiljörisker, som menligt kan skada eller påverka de anställda.

Vi skall aktivt verka för att den yttre och inre miljön ej kommer att påverkas negativt av verksamheten i företaget.

Personalen skall kunna trivas och utvecklas i sitt arbete. Detta tror vi kan främjas av en trevlig miljö där vi för en diskussion mellan varandra om alla miljö- och trivselfrågor. Varje synpunkt skall tas tillvara för att öka säkerheten, hälsan och trivseln i företaget. Det är varje anställds skyldighet att ta personligt ansvar för sin och arbetskamraternas hälsa och säkerhet.

Alla anställda har ett delansvar i att företagets miljöpåverkan blir så liten som möjligt. Det skall ankomma på varje medarbetare att noga följa givna instruktioner och rutiner och att genast rapportera risker och hot mot en god arbetsmiljö och mot den yttre miljön. Om det uppstår störningar gäller att omsorgen om hälsa och miljö prioriteras. Personalen skall stimuleras till att leva upp till denna policys innehåll.

När beslut om nyinvesteringar, ny- eller ombyggnad eller ändrade metoder skall tas, skall dessa beslut noga diskuteras ur arbetsmiljö- och miljösynpunkt. Diskussionen skall föras med parterna på arbetsplatsen. Riskerna skall undersökas och konsekvenser av olika åtgärder noga bedömas. Det åtgärder som följer av besluten skall så långt det är möjligt minimera risker för såväl personalens hälsa som för miljön.

Såväl i nuvarande som i framtida arbetsmiljö skall gällande riktvärden för arbetsmiljön och miljöpåverkan innehållas med god marginal.

Gustafs våren 2006  
Hedemora Inredningar

Åke Lundvall

## 7. Egendeklaration av miljöinriktningen

### ***Miljöpolicy***

Hedemora Inredningar skall:

- uppfylla och överträffa krav i lagar och förordningar
- hushålla med naturresurser och minimera miljöpåverkan
- kontinuerligt utbilda och engagera personalen i miljöarbetet
- arbeta med kontinuerliga förbättringar enligt våra fastställda miljömål
- påverka våra leverantörer så att vi i samverkan uppfyller vår miljöpolicy

Vi har genomfört en miljöutredning för att identifiera våra betydande miljöaspekter och utarbetat rutiner för hantering av kemtekniska produkter och för avfall samt upprättat ett program för egenkontroll av miljöarbetet.

### **Vi prioriterar för närvarande följande uppgifter:**

#### **Transporter**

Vi kartlägger omfattningen av våra material- och persontransporter inklusive arbetsresor för att kunna ställa upp mål för högre transporteffektivitet.

#### **Avfallshantering**

Vi skall bli bättre på att källsortera vårt avfall och genom mätningar och val av miljövänligare produkter skall vi minska mängden avfall och reducera kostnaden för avfallshanteringen. Det miljöfarliga avfallet tas om hand på ett adekvat sätt och journalføres.

#### **Kemtekniska produkter**

Vi skall kartlägga vår användning av kemtekniska produkter. Vid inköp av kemtekniska produkter utesluter vi produkter på OBS-listan och väljer i första hand produkter enligt boken "Bra kemval".

Gustafs våren 2006  
Hedemora Inredningar

Åke Lundvall

## Instruktion för hantering av avfall

Utfärdad av	Godkänd av	Datum	Dokument nr	Utgåva
Åke Lundvall		2002-10-29	MR1	1

Syfte Att hantera avfallet på ett miljömässigt acceptabelt sätt, samt hålla snyggt och skapa ordning och reda. Förhindra utsläpp av miljöfarligt avfall till naturen.

Omfattning Gäller allt avfall inom företagets lokaler och tomtområde.

Fraktion	Identifiering	Emballeras/läggs i:	Samlas i:
Hushållsavfall	Matrester etc.	Plastpåse	Kommunalt sopkärl
Brännbart	Torrsopor, trassel etc. Renskrapade plastdunkar Plastmattor	Sopsäckar	Container märkt "Brännbart"
Blandskrot	Metallskrot, renskrapade färgburkar av plåt etc.		SIPAX-behållare märkt "metallskrot"
Trä	Träspill, plywood, spånplattor etc.	Interncontainer	Öppen 10 m <sup>3</sup> container
Well	Emballagematerial i well och grov kartong	Rullbur	Travas i rullbur
Deponirester	Säkringar, glödlampor, mineraliska produkter	Sopkärl	Sopkärl
Krymp-/sträckfilm	Emballageplast kring virkespaket och pallar	Säck	Säckar för samdistribution

Miljöfarligt avfall:			
Lösningsmedel	Uppmärkta sorter för sig	Lagras i dunk eller fat	Lämnas för destruktion
Färg	Märkta förpackningar	Lagras i burkar på anvisad plats	Lämnas för destruktion
Kemikalier		Lagras i burkar på anvisad plats	Lämnas för destruktion
Lysrör		Ställs i fat utan kartong	Lämnas för destruktion
Batterier		Lagras i hink eller annan behållare	Lämnas för destruktion

Miljöfarligt avfall samt burkar etc. med okänt innehåll skall hållas åtskilda vid tömning i respektive fat ovan. Transport skall ske till uppsamlingsplatsen för miljöfarligt avfall. Ansvarig är 1:e man inom det avsnitt där avfallet uppstår.

Kontroll skall ske av den miljöansvarige att den som anlitas för transport och slutligt omhändertagande av farligt avfall innehar det tillstånd som fordras för sådan verksamhet.

Ragnsells är vår nuvarande transportör och hanterare av vårt avfall. Se dokumentet Källsorteringsguide och internhantering.

Hämtning beställes hos Ragnsells när rimlig transportkvantitet ansamlats på platsen för mellanlagringen av det miljöfarliga avfallet. Mängden avfall skall redovisas genom att kopia av frakthandlingen sätts in i "avfallspärmen" där den lätt kan sammanställas för den årliga uppföljningen.

Det miljöfarliga avfall som lämnar företaget skall journalföras med uppgift om tidpunkt, typ, mängd, transportör och mottagare. Dokumentet arkiveras i avfallspärmen för årlig uppföljning.

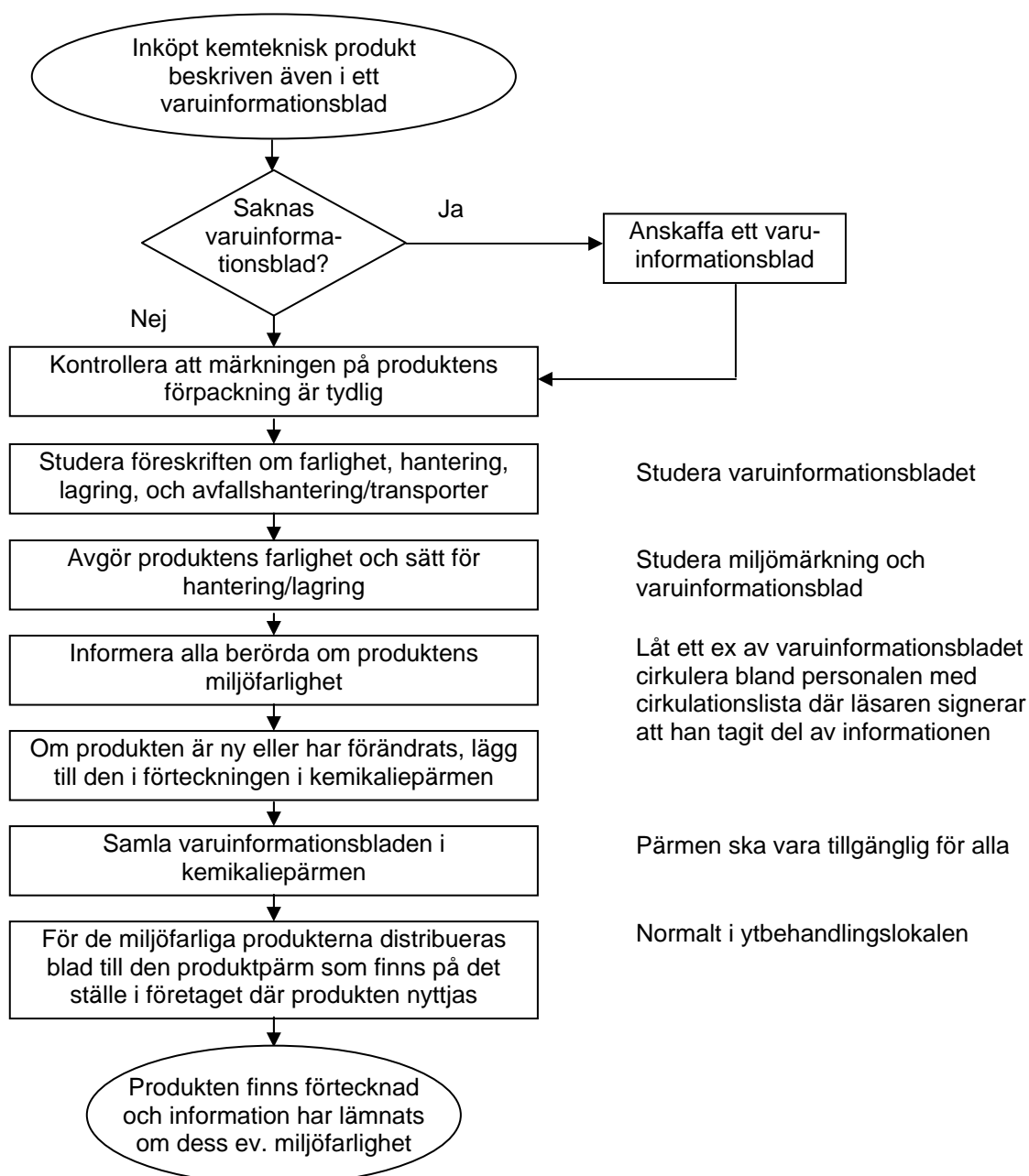


## Instruktion för kemtekniska produkter

Utfärdad av	Godkänd av	Datum	Dokument nr	Utgåva
Åke Lundvall		2002-10-29	MR2	1

**Syfte** För de kemtekniska produkter som används inom företaget: att säkerställa att vi har varuinformationsblad och att produktens miljöfarlighet blir bedömd.  
För de miljöfarliga produkterna: att berörd personal får information och att aktuella varuinformationsblad finns tillgängliga där den kemtekniska produkten används.

**Omfattning** Gäller alla kemtekniska produkter som används inom företaget.



## Källsorteringsguide och internhantering

Fraktion	Identifiering	Internhantering	Hämtningsförfarande/ Omhändertagande
Trä	Träspill, plywood, spånplattor m.m. ENDAST TRÄ!	Samlas i internbehållare. Tippas i container, öppen, 10 m <sup>3</sup>	Containerhantering – AVROP! Material till energiutvinning
Well	Emballagematerial i well och grov kartong	Travas i rullbur.	Samdistribution – AVROP! Material till återvinning
Blandskrot	Rörbitar, spik, skruv, strålbänd, kasserade verktyg	Lägges i sipax-behållare	Samdistribution – AVROP! Material till återvinning
Brännbart	Trasor, "trassel", handskar, plastmattor	Soptunnor tömmer i kärl, 1 x 370 l.	Kärltömning – komprimatorbil Material till energiutvinning
Deponirest	Säkringar, glödlampor, mineraliska produkter som porslin	Soptunnor tömmer i kärl, 1 x 190 l.	Kärltömning – komprimatorbil Material till säker deponi
Krymp- & sträckfilm (PE-LD, 04)	Emballageplast kring virkespaket och pallar	Samlas i säck	Samdistribution – AVROP! Material till återvinning

Ragnsells är vår nuvarande transportör och hanterare av vårt avfall.

## 8. Miljöutredning 2002

### Innehållsförteckning

1	Allmän beskrivning av företaget och hur företags intressenter ser på miljöfrågorna
2	Miljöpolicy
3	Lagar och andra krav
4	Miljöutredningen - tillvägagångssätt, metodik
5	Miljöpåverkande områden
5.1	Lokalisering
5.2	Mark och grundvatten
5.3	Vattenanvändning
5.4	Energi
5.5	Byggvaror och material
5.6	Kemikalier/farliga ämnen
5.7	Utsläpp till luft
5.8	Utsläpp till vatten
5.9	Avfall
5.10	Buller och vibrationer
5.11	Brand, spill och andra incidenter
5.12	Produkter
5.13	Varor och tjänster från leverantörer och underentreprenörer
5.14	Transporter och arbetsmaskiner
5.15	Kontor/administration

## **1. Allmän beskrivning av företaget och hur företagets intressenter ser på miljöfrågorna**

Hedemora Inredningar (HIAB) startade 1995 i förhyrda lokaler belägna inom Gustafs industriområde i Mora by, Sätters kommun. Under 1999 fick vi tillgång till större produktionslokal vilken vi för närvarande nyttjar. Denna lokal på 1500 m<sup>2</sup> har, liksom intilliggande byggnader, under en längre tidsperiod nyttjats för träindustriändamål.

Huvudprodukten är arkitektritade specialinredningar för publika och privata miljöer. Dessa inredningar tillverkas och platsmonteras med egen personal.

Företaget har ca 13 heltidsanställda varav ca 9 arbetar på verkstaden, 1 ute på montage och 3 personer med administrationen. Vid behov hyr vi även in extra montagepersonal.

Årsomsättningen ligger runt 15 Mkr.

Verksamhetsstyrningen underlättas av en egendeclaration av kvalitetsinriktningen grundad på en noggrann kartläggning av de delprocesser som ingår i företagets huvudprocess.

Huvudprocessen består av delprocesserna offerthantering, planering, beredning, tillverkning och platsmontering. Transporter ut till montageplatser sker dels med egna personbilar med släp, dels genom inköpta tjänster från speditörsföretag som nyttjar möjligheten till samlastning för hög transporteffektivitet.

Marknadskrafterna verkar tydligt mot en allt större miljömedvetenhet med skärpta krav på HIAB:s miljöhänsyn. Allt fler av våra kunder blir miljöcertifierade och de ställer inte bara krav på att vi skall ha en uttalad miljöpolicy, utan att vi även skall ha någon form av enklare miljöledningssystem. Det framstår även som en potentiell konkurrensfaktor gentemot våra konkurrenter.

Samhället tvingas ställa allt högre miljökrav och miljöorganisationer påverkar den allmänna opinionen. Kommunerna har utgående från lagar och föreskrifter ställt upp miljöregler som gäller för alla inom kommunen. De kräver att reglerna efterlevs och ser mycket positivt på miljömedvetna företag.

Banker och finansiärer värdesätter om en låntagare tar erforderlig miljöhänsyn i sin verksamhet, en viktig förutsättning för långsiktig överlevnad.

För företagets ägare och anställda är miljön en viktig strategisk fråga. Den är ett måste med hänsyn till konkurrensen och vid sidan av en rad andra saker lägger den grunden för trivsel, effektivt arbete och möjligheterna att rekrytera nya medarbetare.

## 2. Miljöpolicy

Hedemora Inredningar skall:

- uppfylla och överträffa krav i lagar och förordningar
- hushålla med naturresurser och minimera miljöpåverkan
- kontinuerligt utbilda och engagera personalen i miljöarbetet
- påverka våra leverantörer så att vi i samverkan följer vår miljöpolicy

### Vi prioriterar för närvarande följande uppgifter:

#### Transporter

Vi kartlägger omfattningen av våra material- och persontransporter inklusive arbetsresor för att kunna ställa upp mål för högre transporteffektivitet.

#### Avfallshantering

Vi skall bli bättre på att källsortera vårt avfall och genom mätningar och val av miljövänligare produkter skall vi minska mängden avfall och reducera kostnaden för avfallshanteringen. Det miljöfarliga avfallet tas om hand på ett adekvat sätt och journalføres (se Instruktion för hantering av avfall samt Källsorteringsguide och internhantering).

#### Kemtekniska produkter

Vi skall kartlägga vår användning av kemtekniska produkter. Vid inköp av kemtekniska produkter utesluter vi produkter på OBS-listan och väljer i första hand produkter enligt boken "Bra kemval".

## 3. Lagar och krav

Verksamheten bedrivs inom ett område som enligt stadsplanen är avsett för industriändamål och har klassats som anmälningspliktig i kategori C enligt miljöskyddslagen.

## 4. Miljöutredningen - tillvägagångssätt, metodik

Allt som kommer in i ett företag kommer på ett eller annat sätt också ut och påverkar därmed miljön. I förberedelsearbetet har vi tagit del av råd i NUTEK:s "Miljöledningspraktikan" och systematiskt gått igenom företaget med uppdelning efter företagets delprocesser. Den som har huvudansvaret för en enskild process har därvid medverkat i utredningen. Vi har härvid haft siktet inställt på att ta rätt på vilka de mest betydelsefulla miljöaspekterna är och på detta stadium inte grävt djupt i detaljer och delar med liten eller ringa miljöpåverkan.

Vi har följt handledningsmaterialets upplägg enligt innehållsförteckningen och på de punkter där vi funnit miljöbovar, har de noterats och kvantifierats.

Där frågetecken uppstått har vi rådfrågat sakkunnig person på Säter kommuns miljökontor.

## 5. Miljöpåverkande områden

### 5.1 Lokalisering

Industritomtens läge i förhållande till bostadsbebyggelsen skall normalt inte ge upphov till olägenheter. Juridiska och miljömässiga aspekter beaktas på ett tidigt stadium i planeringsprocessen inför förändringar.

### 5.2 Mark och grundvatten

Kemiska analyser har såvitt vi vet ej utförts av marken och vi saknar kännedom om eventuella historiska skador.

### 5.3 Vattenanvändning

Anläggningen utnyttjar inte vatten i processerna så när som på viss rengöring. Övrig förbrukning utgörs vatten för dusch, tvagning och till WC-stolar samt rengöring av personalutrymmen, ca 120 m<sup>3</sup>/år.

### 5.4 Energi

Till produktionsel och belysning åtgår ca 164 000 KWh per år. Lokalerna förhys inklusive värme, varför energisparåtgärder ej har penetrerats.

### 5.5 Råvaror och insatsvaror

Materialförbrukningen utgörs huvudsakligen av förnyelsebara råvaror som massivt trä och skivmaterial. Skissmaterial är mestadels E1-klassade och Svanenmärkta. Vid inköp beaktas miljö- och hälsoaspekter.

### 5.6 Kemikalier/farliga ämnen

De kemikalier som nyttjas i verksamheten finns förtecknade i särskild pärm med bakomliggande varuinformationsblad. Förbrukningen av kemikalier under 2001 var ca 2600 liter med etanol och butylacetat som de dominerande lösningsmedlen. Vi verkar för en övergång till lacker med "snälla" lösningsmedel och upphöra med kemikalier som innehåller xylol och toluen. Vi beräknar att under 2003 uteslutande använda oss av vattenlösliga lacker.

Företaget uppfyller kraven på hantering av kemikalier i Miljöbalken och Arbetsmiljölagen.

### 5.7 Utsläpp till luft

Utsläppspunkter för lösningsmedel och mängder finns kartlagda. Stoftutsläppen har däremot ej kartlagts, ej heller utsläppen från energiproduktionen enär denna tillhandahålls av fastighetsägaren.

### 5.8 Utsläpp till vatten

Inskränker sig till dusch, lokalvård och viss rengöring samt normalt avloppsvatten. Tappställena finns kartlagda.

### 5.9 Avfall

Den årliga avfallsmängden utgörs av ca 15,7 ton brännbart avfall, << 1 ton

papper och << 1 ton metallskrot. Miljöfarligt avfall inkl batterier och lysrör omhändertas av Ragnsells för destruktion eller lämnas till Sätters kommuns deponeringsanläggning.

#### 5.10 **Buller och vibrationer**

Närheten till bostadsmiljöer har ej resulterat i specificerade krav på bullerbegränsning.

#### 5.11 **Brand, spill och andra incidenter**

Förteckning finns över färg, lösningsmedel och olja som ev. skulle kunna ge upphov till skadliga gaser vid brand. Brandskyddsåtgärder har kartlagts och beredskapsåtgärder har diskuterats med det lokala brandförsvaret. Företaget utför inga "heta arbeten" med undantag för arbete med vinkelslip i enstaka situationer.

#### 5.12 **Produkter**

Företaget anses ha miljöanpassade produkter med relevant miljö-, hälso- och säkerhetsinformation om hur de skall hanteras efter slutanvändning. För att minska miljöfarligheten har i möjligaste mån miljöfarliga komponenter tagits bort resp. minimerats.

#### 5.13 **Varor och tjänster från leverantörer och underentreprenörer**

Vid inköp av material och underentreprenörer beaktas hälso- och miljöaspekter genom att, som vi uttrycker det i vår inköspolicy, i första hand välja leverantör som hanterar hälso- och miljöaspekter på ett godtagbart sätt.

#### 5.14 **Transporter och arbetsmaskiner**

Materialtransporter till och från vår verkstad sker med inhyrd lastbil eller med eget fordon. Vid alla transporter eftersträvas samordning/optimering.

Inom verkstadsområdet sker transporter med eldriven truck.

På montageplatserna sker transporter med handtruck och handkraft.

Persontransporter till och från arbetet sker med personbilar där samordningen sköts av de anställda.

Det egna transportfordonet, som förbrukar ca 2750 l diesellojja/år, lämnas regelbundet in för service till auktoriserad verkstad som omhändertar spilloljor.

#### 5.15 **Kontor/administration**

Erforderlig kommunikation sker genom telefon, fax och e-post. Belysningen är släkt när rummen ej utnyttjas för kontorsarbete. Kontoret nyttjar återvinningssystem för tonerkassetter. Pappersavfall insamlas, svanenmärkta produkter utnyttjas och sparåtgärder används i den dagliga hanteringen.

## **9. Handlingsplan för förbättringsarbete**

Med hjälp av en handlingsplan/åtgärdslista punktar vi upp förändringar och idéer som förbättrar vår miljö. Där anges också ett senaste datum för att åtgärd.

För att kontrollera att åtgärderna genomförts har vi uppföljningsmöten, där åtgärdade punkter bockas av och ev. nya kommer till.



## **11. Organisation och utbildningsbehov/planer**

Regelbundna utvecklingssamtal genomförs där personalen och ledningen har möjlighet att planera och fånga upp utbildningsönskemål/behov. Frågor gällande organisation och ansvarsområden tas upp på möten ett par gånger om året.

## 13. Jämställdhetspolicy

### ***Målsättning***

Företagets jämställdhetsarbete skall bedrivas enligt lagen om jämställdhet samt företagets personalpolitik.

### ***Långsiktig utveckling***

Vi skall

- Säkerställa att kvinnor och män har lika möjlighet till utbildning/utveckling
- Säkerställa att kvinnor och män har lika anställningsvillkor för samma prestation
- Aktivt verka för en jämnare könsfördelning

### ***Jämställdhetsplan***

- Utredda de kvinnliga medarbetarnas utbildningsstatus och ge förslag till kompletterande utbildning
- Verka för att underrepresenterat kön utses till projekt- och arbetsgrupper
- Se till att rekryteringsannonsering är könsneutral
- Uppmana kvinnor att söka vakanta befattningar inom företaget, som bidrar till deras utveckling
- Erbjudna kvinnor som genomgår teknisk utbildning praktik vid företaget samt erbjuda examensarbeten och traineeplatser
- Stimulera intresset för chefsbefattningar bland kvinnor

Gustafs våren 2006  
Hedemora Inredningar

Åke Lundvall