



Dokumentnamn BEFATTNINGSBESKRIVNING	Utfärdare FA	Datum 200309
Dokumenttyp PERSONAL	Dokumentklass INTERNT	Ident.nr ISO 10.3
Beskrivning Befattningsbeskrivning för KMA-samordnare	Revision 1	Revisionsdatum

Befattningsbeskrivning

KMA-samordnare

Arbetsuppgifter

Följande arbetsuppgifter är kopplade till rollen som KMA-samordnare;

- Driva förbättringsarbete i samarbete med övriga medarbetare på företaget
- Ge verksamheten förutsättningar för att uppfylla lagkrav inom KMA och då särskilt arbetsmiljökrav
- Planera, genomföra och följa upp interna KMA-revisioner
- Ge stöd åt verksamheten både centralt och lokalt
- Ta fram KMA-utbildningar
- Kommunicera KMA-arbetet externt (hållbarhetsredovisning, hemsida m.m.)
- Initiera nya affärskoncept inom KMA
- Driva arbetet med strategier för hälsa och säkerhet

Befogenheter

Följande befogenheter är kopplade till rollen som KMA-samordnare.

- Rätt att stoppa arbeten som kan utgöra fara för person eller miljö
- Starta projekt inom miljö och arbetsmiljöområdet
- Självständigt besluta om ändringar i ledningssystemet