

Име на документот: Политика за здравје и безбедност и благосостојба	Тип на документ: Групна политика	Верзија: 1.1
Одобрено од: Одбор на директори на МедикOVER АБ (публика)	Сопственик на документ: СРО	Датум на одобрување: 21.03.2025



Политика за здравје и безбедност и благосостојба на Medicover

Име на документот: Политика за здравје и безбедност и благосостојба	Тип на документ: Групна политика	Верзија: 1.1
Одобрено од: Одбор на директори на МедикOVER АБ (публика)	Сопственик на документ: CPO	Датум на одобрување: 21.03.2025



С содржина

1	Вовед	3
2	Цел	3
3	Опсег	3
4	Политика	3
5	Дефиниции	4
6	Одговорности	4
7	Прашања	5

Име на документот: Политика за здравје и безбедност и благосостојба	Тип на документ: Групна политика	Верзија: 1.1
Одобрено од: Одбор на директори на МедикOVER АБ (публика)	Сопственик на документ: CPO	Датум на одобрување: 21.03.2025



1 Вовед

„Да го подобриме и одржиме здравјето и благосостојбата“ е мисијата на МедикOVER, која ја следиме кон пациентите и клиентите, како и кон нашите вработени и соработници. Сакаме да создадеме здрави и безбедни работни услови за нашите луѓе и нашата крајна цел е „НУЛА“ несреќи при работа.

2 Цел

Целта на оваа Политика за здравје и безбедност и благосостојба (оваа „ **Политика** “) е да го опише пристапот и обврските на МедикOVER за обезбедување безбедна и здрава работна средина за нашите луѓе да:

- спречување на несреќи и болести поврзани со работата;
- усогласеност со релевантното законодавство за здравје и безбедност;
- обезбеди соодветна обука за здравствени и безбедносни стандарди и безбедносни стандарди за да се осигура дека нашите луѓе работат безбедно;
- ангажирање со вработените и социјалните партнери за прашања поврзани со благосостојбата и здравјето и безбедноста;
- спроведување на итни процедури за безбедност при работа.

3 Опсег

Оваа политика е организациска политика и се однесува на сопствената работна сила во МедикOVER, сфатена како вработени или соработници ангажирани во ентитети на групата МедикOVER (МедикOVER АБ (публика) и нејзините подружници, „ **МедикOVER** “ и секоја „ **компанија МедикOVER** “), како што е предвидено со соодветните општи закони или закони за работни односи на дадена земја.

Бидејќи оваа политика не може да се однесува на сите локални правни прашања во сите земји во кои работи МедикOVER, *каде што законот е во спротивност со оваа Политика, превладува построгото* .

4 Политика

Здравјето и животот на нашите луѓе се наш највисок приоритет во МедикOVER, поради што сме посветени на систематско управување со здравјето и безбедноста и благосостојбата, вклучувајќи:

Усогласеност . Посветени сме да се придржуваме до релевантните закони, прописи и стандарди за здравје и безбедност во секоја земја каде што работиме и редовно да ги прегледуваме и ажурираме нашите практики за здравје и безбедност за да обезбедиме усогласеност.

Проценка на ризик . Ние спроведуваме редовни проценки на ризикот за безбедност при работа за да ги идентификуваме потенцијалните опасности и да спроведеме контролни мерки за ублажување на идентификуваните ризици. Ги прегледуваме и ажурираме

Име на документот: Политика за здравје и безбедност и благосостојба	Тип на документ: Групна политика	Верзија: 1.1
Одобрено од: Одбор на директори на МедикOVER АБ (публика)	Сопственик на документ: СРО	Датум на одобрување: 21.03.2025



проценките на ризикот периодично и секогаш кога има значителни промени на работното место.

Образование . Обезбедуваме обуки за здравјето и безбедноста на нашите луѓе и промовираме свесност за ризиците за безбедност при работа, стандардите за здравје и безбедност и други поврзани теми.

Известување и истрага за инциденти . Бараме брзо известување за здравствени и безбедносни инциденти, речиси промашувања и опасности и да спроведеме темелни истраги на инциденти за да ги идентификуваме основните причини и да спроведеме корективни активности како што е предвидено со соодветните општи закони или закони за работни односи на дадена земја.

Подготвеност за итни случаи . Обезбедуваме итни процедури за брзо реагирање на критичните настани за безбедноста на работата.

Здравје и благосостојба . Ние промовираме физичка, ментална и социјална благосостојба меѓу нашите луѓе преку програми за образование и благосостојба.

Следење, преглед и превенција . Редовно ги прегледуваме перформансите на здравјето и безбедноста, ја следиме усогласеноста со политиките и процедурите за здравје и безбедност и ги подобруваме стандардите за безбедност при работа врз основа на повратни информации и истраги за инциденти.

Ресурси . Ние обезбедуваме ресурси за спроведување на горенаведените обврски.

Ефективна комуникација . Ние ефикасно комуницираме и ги спроведуваме вредностите, политиките и барањата за здравјето, безбедноста и благосостојбата со работниците и други за тие да научат и да ги разберат нивните одговорности за секогаш да усвојуваат безбедно однесување.

5 Дефиниции

Во оваа политика, ги користиме следните дефиниции:

Сопствена работна сила, вработени или наши луѓе : секое лице (вработен или колега) ангажирано во правните лица на МедикOVER, како што е предвидено со соодветните општи закони или закони за работни односи на дадена земја.

Здравствен и безбедносен персонал : персонал специјализиран за процесите на здравје и безбедност и посветен на здравствените и безбедносните процеси и прашања, како што е предвидено со соодветните општи закони или закони за работни односи на дадена земја.

Менаџер(и) : лице одговорно за управување со луѓе во неговата/нејзината област и за надзор и обезбедување на стандардите за здравје и безбедност, како што е предвидено со соодветните општи закони или закони за работни односи на дадена земја.

6 Одговорности

Оваа Политика се разгледува и дополнува доколку тоа го бара Главниот директор за луѓе (СРО) и стапува на сила по овластување од извршниот директор и одобрение од Одборот и нејзиното објавување преку онлајн каналите достапни за вработените.

Раководителите за човечки ресурси во земјите (или раководителите на други сектори каде што функциите за здравје и безбедност се организациски поставени) се одговорни за спроведување на оваа Политика во нивните соодветни деловни области, а персоналот за

Име на документот: Политика за здравје и безбедност и благосостојба	Тип на документ: Групна политика	Верзија: 1.1
Одобрено од: Одбор на директори на МедикOVER АБ (публика)	Сопственик на документ: CPO	Датум на одобрување: 21.03.2025



здравје и безбедност е одговорен за спроведување на оваа Политика и поддршка на менаџерите во спроведувањето и усогласувањето со неа.

Менаџерите на сите нивоа се на крајот одговорни за спроведување и усогласеност со оваа Политика во нивните области и за обезбедување на потребните ресурси за да се обезбедат стандарди за здравје и безбедност.

Нашите луѓе се одговорни да се придржуваат до здравствените и безбедносните процедури и стандарди, да учествуваат на обуки и да известуваат за опасностите или инцидентите што ги забележуваат на нивното работно место.

Оваа Политика може да биде дополнета од раководителите на човечки ресурси на земјите до степен што го бараат локалните регулативи на земјата, по претходен договор со CPO (предмет на *построгиот* принцип наведен погоре).

7 Прашања

Сите сомнежи или прашања поврзани со оваа Политика може да се упатат на:

- Линиски менаџер
- Човечки ресурси или персонал за здравје и безбедност во дадена земја
- Раководител на правен оддел

Секој случај на недолично однесување или прекршување на оваа Политика треба да се пријави отворено или анонимно преку еден од каналите за известување подолу:

- Линиски менаџер
- Човечки ресурси или персонал H&S во дадена земја
- за укажувачи на МедикOVER, предмет на локални барања.

Име на документот: Политика за здравје и безбедност и благосостојба	Тип на документ: Групна политика	Верзија: 1.1
Одобрено од: Одбор на директори на МедикOVER АБ (публика)	Сопственик на документ: СРО	Датум на одобрување: 21.03.2025



Историја на верзијата

<i>Верзија</i>	<i>Датум на одобрување</i>	<i>Автор(и)</i>
1.0	29.10.2024	Главен директор за луѓе
1.1	21.03.2025	Главен директор за луѓе

Детали за документот

	<i>Улога</i>	<i>Датум</i>	<i>Потпис</i>
Автор(и)	Главен директор за луѓе (Камила Скорупинска)	14.03.2025	

Овластување

	<i>Улога</i>	<i>Датум</i>	<i>Потпис</i>
Овластен од	извршен директор (Фредрик Рагмарк)	14.03.2025	
Потпишан од	N/A		