

Nume document: Politica de sănătate și siguranță și bunăstare	Tip document: Politica de grup	Versiune: 1.1
Aprobat de: Consiliul de administrație al Medicover AB (publ)	Proprietar document: CPO	Data aprobarii: 21.03.2025



Politica de sănătate, siguranță și bunăstare Medicover

Nume document: Politica de sănătate și siguranță și bunăstare	Tip document: Politica de grup	Versiune: 1.1
Aprobat de: Consiliul de administrație al Medicover AB (publ)	Proprietar document: CPO	Data aprobarii: 21.03.2025



CONȚINUT

1	Introducere	3
2	Scopul	3
3	Domeniul de aplicare	3
4	Politica	3
5	Definiții	4
6	Responsabilități	4
7	Întrebări	5

Nume document: Politica de sănătate și siguranță și bunăstare	Tip document: Politica de grup	Versiune: 1.1
Aprobat de: Consiliul de administrație al Medicover AB (publ)	Proprietar document: CPO	Data aprobarii: 21.03.2025



1 Introducere

Misiunea Medicover este „A îmbunătăți și susține sănătatea și bunăstarea” este, pe care o urmărim față de pacienți și clienți, precum și fata de angajații și colegii noștri. Dorim să creăm condiții de muncă sănătoase și sigure pentru oamenii noștri, iar scopul nostru final este „ZERO” accidente de muncă.

2 Scop

Scopul acestei politici de sănătate, siguranță și bunăstare (această „**Politică**”) este acela de a sublinia abordarea și angajamentele Medicover pentru asigurarea unui mediu de lucru sigur și sănătos pentru oamenii noștri pentru a:

- preven accidentele și îmbolnăvirile legate de muncă;
- respecta legislația relevantă în materie de sănătate și siguranță;
- oferi instruire adecvată privind riscurile de sănătate și siguranță și standardele de siguranță pentru a ne asigura că oamenii noștri lucrează în siguranță;
- se angrena cu angajații și partenerii sociali în chestiuni legate de bunăstare și sănătate și siguranță;
- implementa proceduri de urgență pentru securitatea muncii.

3 Domeniul de aplicare

Această Politică este o politică organizațională și se aplică forței de muncă proprii a Medicover, înțeleasă ca angajați sau colegi de muncă angajați în entitățile grupului Medicover (Medicover AB (publ) și filialele sale, „**Medicover**” și fiecare o „**companie Medicover**”), astfel cum acestia sunt reglementați de legile generale sau de legile muncii respective ale unei țări date.

Deoarece această Politică nu poate aborda toate chestiunile legale locale din toate țările în care operează Medicover, *unde o lege intră în conflict cu această Politică, prevalează prevederile cele mai stricte.*

4 Politică

La Medicover, sănătatea și viața oamenilor noștri este cea mai mare prioritate a noastră, motiv pentru care ne angajăm în gestionarea sistematică a sănătății, siguranței și bunăstării, inclusiv:

Conformitate. Ne angajăm să aderăm la legile, reglementările și standardele relevante în materie de sănătate și siguranță în fiecare țară în care operăm și să revizuim și să actualizăm în mod regulat practicile noastre de sănătate și siguranță pentru a asigura conformitatea.

Evaluare a riscurilor. Efectuăm evaluări regulate ale riscurilor pentru siguranța muncii pentru a identifica pericolele potențiale și pentru a implementa măsuri de control pentru a atenua riscurile identificate. Examinăm și actualizăm evaluările riscurilor periodic și ori de câte ori apar schimbări semnificative la locul de muncă.

Educație. Oferim instruire în domeniul sănătății și siguranței oamenilor noștri și promovăm conștientizarea riscurilor legate de securitatea muncii, standardele de sănătate și siguranță și alte subiecte conexe.

Raportarea și investigarea incidentelor. Solicităm raportarea promptă a incidentelor de sănătate și siguranță, accidente și pericole și efectuăm investigații amănunțite ale incidentelor pentru a identifica cauzele fundamentale și pentru a implementa acțiuni corective, astfel cum sunt prevăzute de legile generale respective sau de legislația muncii dintr-o anumită țară.

Nume document: Politica de sănătate și siguranță și bunăstare	Tip document: Politica de grup	Versiune: 1.1
Aprobat de: Consiliul de administrație al Medicover AB (publ)	Proprietar document: CPO	Data aprobării: 21.03.2025



Pregătirea pentru situații de urgență. Asigurăm proceduri de urgență pentru a răspunde rapid la evenimente critice de siguranță a muncii.

Sănătate și bunăstare. Promovăm bunăstarea fizică, mentală și socială în rândul oamenilor noștri prin programe de educație și bunăstare.

Monitorizare, revizuire și prevenire. Analizăm în mod regulat performanța în materie de sănătate și siguranță, monitorizăm conformitatea cu politicile și procedurile de sănătate și siguranță și îmbunătățim standardele de siguranță a muncii pe baza feedback-ului și a investigațiilor incidentelor.

Resurse. Oferim resurse pentru implementarea angajamentelor de mai sus.

Comunicare eficientă. Comunicăm și aplicăm în mod eficient valorile, politicile și cerințele de sănătate, siguranță și bunăstare cu lucrătorii și cu alții pentru ca aceștia să învețe și să înțeleagă responsabilitățile lor de a adopta întotdeauna un comportament sigur.

5 Definiții

În această politică, folosim următoarele definiții:

Forța de muncă proprie, angajați sau oamenii noștri: fiecare persoană (angajat sau coleg de muncă) angajată în entități juridice ale Medicover, conform legile generale sau legile muncii respective ale unei anumite țări.

Personal de sănătate și siguranță: personal specializat în procese de sănătate și siguranță și dedicat proceselor și problemelor de sănătate și siguranță, conform legile generale sau legile muncii respective ale unei țări date.

Manager(i): o persoană responsabilă cu gestionarea oamenilor din zona sa și cu supravegherea și asigurarea standardelor de sănătate și siguranță, astfel cum sunt prevăzute de legile generale respective sau de legile muncii dintr-o anumită țară.

6 Responsabilitati

Această Politică este revizuită și modificată dacă este solicitată de către Chief People Officer (CPO) și intră în vigoare după autorizarea de către CEO și aprobarea de către Consiliul de administrație și publicarea acesteia prin canalele online disponibile pentru angajați.

Șefii de resurse umane din țară (sau șefii altor departamente în care funcțiile de sănătate și siguranță sunt plasate din punct de vedere organizațional) sunt responsabili pentru implementarea acestei politici în domeniile lor de activitate respective, iar personalul de sănătate și siguranță este

Nume document: Politica de sănătate și siguranță și bunăstare	Tip document: Politica de grup	Versiune: 1.1
Aprobat de: Consiliul de administrație al Medicover AB (publ)	Proprietar document: CPO	Data aprobării: 21.03.2025



responsabil pentru aplicarea acestei politici și sprijinirea managerilor în implementarea și respectarea acesteia.

Managerii de la toate nivelurile sunt în ultimă instanță responsabili pentru aplicarea și conformitatea cu această Politică în domeniile lor și pentru furnizarea resurselor necesare pentru a asigura standardele de sănătate și siguranță.

Oamenii noștri sunt responsabili să respecte procedurile și standardele de sănătate și siguranță, să participe la cursuri și să raporteze pericolele sau incidentele pe care le observă la locul lor de muncă.

Această politică poate fi completată de șefii de resurse umane din țară în măsura cerută de reglementările locale ale țării, după acordul prealabil cu CPO (sub rezerva principiului *prevalenței mai stricte* menționat mai sus).

7 Întrebări

Orice îndoieli sau întrebări legate de această Politică pot fi adresate la:

- Manager de linie
- Personalul de resurse umane sau de sănătate și siguranță într-o anumită țară
- Șef departament juridic

Orice caz de abatere sau încălcare a acestei Politici trebuie raportat în mod deschis sau anonim prin unul dintre canalele de raportare de mai jos:

- Manager de linie
- Personalul HR sau H&S într-o anumită țară
- Canalele Medicover privind avertizorii de integritate, conform cerintelor locale

Nume document: Politica de sănătate și siguranță și bunăstare	Tip document: Politica de grup	Versiune: 1.1
Aprobat de: Consiliul de administrație al Medicover AB (publ)	Proprietar document: CPO	Data aprobării: 21.03.2025



Istoricul versiunilor

<i>Versiune</i>	<i>Data aprobării</i>	<i>Autor(i)</i>
1.0	29.10.2024	Chief People Officer
1.1	21.03.2025	Chief People Officer

Detalii document

	<i>Rol</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
Autor(i)	Chief People Officer (Kamila Skorupińska)	14.03.2025	

Autorizare

	<i>Rol</i>	<i>Data</i>	<i>Semnătura</i>
Autorizat de	CEO (Fredrik Rågmark)	14.03.2025	
Semnăt de	N / A		