

Arbejds miljø politik

Aftalt den: [dato]	Godkendt af: [arbejdsgivers navn]
Gælder for: [virksomhedens navn]	Aftale nr. 1.1

Formål: At udstikke retningslinjer for virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.

Ansvar: Arbejdsgiver

Beskrivelse:

Erstat følgende tekst med hvad der er besluttet på din ejendom

Virksomheden ønsker et arbejdsmiljø, som fysisk og psykisk er sikkert og sundt og som medvirker til at fastholde og tiltrække attraktive medarbejdere.

Vores arbejdsmiljøarbejde skal være kendetegnet ved, at:

- Arbejds miljø arbejdet er et ledelsesansvar.
- Udvikling af arbejdsmiljøet sker i samarbejde med medarbejderne.
- Den forbyggende indsats prioriteres i dagligdagen.
- Forbedringer sker løbende.
- Myndighedskrav skal overholdes.
- Medarbejderne har ansvar for eget arbejdsmiljø.

Dette opnås gennem indsats på følgende områder:

- Løbende vurdering og vedligeholdelse af arbejdspladsvurderingen.
- Handlingsplaner sikrer løbende forbedringer.
- En klar forventning til, at alle i organisationen arbejder aktivt for at fremme arbejdsmiljøet.
- Samtaler om arbejdsmiljø i dagligdagen.
- Medarbejdermøder mindst hver anden måned med arbejdsmiljøemner og fokus på evaluering og forbedring af arbejdsgange.

Vores arbejdsmiljøpolitik revurderes en gang om året på det årlige møde, hvor arbejdsmiljøet drøftes (tirsdag formiddag uge 6).

Virksomheden vil sikre, at arbejdsmiljøpolitikken er kendt og indarbejdet på alle niveauer i virksomheden.

Dokumentation og arkivering

Arbejds miljø politikken findes i "Håndbog om Arbejds miljø ledelse i landbruget – helt enkelt".

Når aftalen ikke længere gælder, fjernes den og erstattes med ny aftale

Systematisk arbejdsmiljø ledelse i landbruget ...helt enkelt

