

Arbejdsmiljøpolitik

Wihlborgs' arbejdsmiljø skal være så sikkert, at der så vidt muligt kan undgås skader og sygdomme, der skyldes arbejdet og dets indhold.





Arbejds miljøet skal være sådan, at vores medarbejdere oplever arbejdsglæde, arbejdsvillighed og trivsel i deres bestræbelser på at opnå gode resultater. Risici for arbejdsskader og arbejdsrelateret dårligt helbred forebygges gennem et løbende og velfungerende arbejdsmiljøarbejde. Wihlborgs vurderer løbende virksomhedens indsats inden for arbejdsmiljøområdet for hele tiden at lave forbedringer, hvad angår både fysisk og psykisk arbejdsmiljø. Foranstaltninger, der forbedrer arbejdsmiljøet, har en positiv effekt på både den enkelte medarbejder og virksomheden. Overvågning og udvikling af arbejdsmiljøet skal være en naturlig del af Wihlborgs.

Ansvarsfordeling

Wihlborgs har hovedansvaret for arbejdsmiljø og at sørge for, at de love og bestemmelser, der gælder inden for arbejdsmiljøområdet, overholdes. Wihlborgs vil træffe alle de foranstaltninger, der er nødvendige for at forebygge risici for sygdomme og ulykker på ar-

bejdspladsen og ellers skabe et godt arbejdsmiljø. Direktøren er i sidste ende ansvarlig for arbejdsmiljøspørgsmål inden for Wihlborgs og skal sørge for, at ansvar og beføjelser uddeles i virksomheden, på en sådan måde at arbejdsmiljøarbejdet kan udføres effektivt. Afdelingschefer har inden for sine respektive afdelinger ansvar for, at der aktivt arbejdes med arbejdsmiljø, og at der gives de forudsætninger, der er nødvendige for så vidt muligt at løse arbejdsmiljø sager på det niveau, hvor de opstår. Alle ansatte har et arbejdsmiljøansvar, f.eks. at følge sikkerhedsforanstaltninger, instruktioner, rutiner og retningslinjer samt identificere risici eller mangler i arbejdsmiljøet for deres nærmeste chef.

Samarbejde

For at skabe et godt arbejdsmiljø kræves der et tæt og løbende samarbejde mellem Wihlborgs og de ansatte.

Retningslinjer

For at opnå et arbejdsmiljø, der lever op til målet, gælder følgende:

› Arbejdsmiljøet for hver ansat skal i takt med den tekniske og sociale udvikling forbedres og udvikles, på en sådan måde at risikoen for arbejdsrelaterede sygdomme mindskes. Der skal årligt rapporteres om denne udvikling i form af statistiske beregninger af arbejdsrelateret sygefravær i sammenligning med tidligere år. For at opnå dette skal der være velfungerende rutiner for indberetning af sygdom, ulykker og hændelser.



› Det psykosociale miljø skal årligt revideres med hjælp af i første omgang en medarbejderundersøgelse og udviklingssamtaler med alle ansatte og deres respektive chefer.

› Ingen ansatte skal udsættes for krænkende særbehandling som f.eks. mobning, psykisk vold, social udstødelse eller chikane.

› Arbejdstilpasning- og rehabiliterings spørgsmål skal inddrages som led i det igangværende arbejdsmiljøarbejde. Wihlborgs skal have en bedriftssundhedstjeneste, der er tilpasset virksomheden.

› Den enkelte medarbejder har så vidt muligt udviklende og stimulerende arbejdsopgaver, hvor muligheder for variation udnyttes i henhold til forudsætninger. Ansvarsfordeling og beføjelser er klart definerede og kendte.

› Opretholdelse af et godt fysisk helbred hos medarbejderne fremmes gennem passende udformede arbejdspladser samt et tilbud om et årligt sundhedstilsbud. Fælles sundhedsfremmende aktiviteter såsom Wihlborgs Klassikern gennemføres hvert år.

› Gradvis forbedring af uddannelsesniveauet inden for arbejdsmiljøområdet blandt ansatte og chefer.

› Interne og eksterne ressourcer udnyttes for at identificere og vurdere risici. Konkrete foranstaltninger vedrørende arbejdsmiljøarbejdet etableres gennem en handlingsplan. Indsatser og initiativer gennemføres og udføres. Opfølgning sker årligt, og rapportering af indsatserne gives til ledelsen.

› Arbejdsmiljøaktiviteter er et fælles anliggende for virksomheden og de ansatte. De skal gennemføres i samarbejde, hvor alle har ansvar for at bidrage.