

ARBEJDSMILJØPOLITIK BAR2

I BAR2 bestræber vi os på, at skabe et godt arbejdsmiljø. Vi tror på, at et godt arbejdsmiljø er en væsentlig kilde til arbejdsglæde og, at et godt arbejdsmiljø sikre stabilitet blandt vore medarbejdere.

Ledelsens målsætning er derfor:

- ❖ At medarbejdere gennem information og uddannelse motiveres til at handle i overensstemmelse med BAR2's arbejdsmiljøpolitik.
- ❖ At BAR2 som minimum overholder de krav og vilkår, som er pålagt virksomheden af myndighederne.
- ❖ At BAR2 til stadighed søger at minimere de gener og belastninger, som virksomhedens aktiviteter kan påføre medarbejderne.
- ❖ At BAR2 fører en åben og proaktiv dialog med medarbejdere, myndigheder og andre interessenter om forhold af arbejdsmiljømæssige betydning.

Ledelsen vil således:

- ❖ Tage seriøst hånd om alle henvendelser vedrørende arbejdsmiljø
- ❖ Løbende kortlægge og om nødvendigt forbedre arbejdsmiljøet
- ❖ Sætte mål for relevante arbejdsmiljøforhold og arbejde for, at målene opfyldes
- ❖ Uddanne medarbejdere i relevante arbejdsmiljøforhold

For at indfri målsætningen har ledelsen vedtaget følgende:

- ❖ BAR2 skal have et Sikkerhedsudvalg, der som minimum mødes en gang i kvartalet. Referater af sikkerhedsudvalgsmøder opsættes på virksomhedens opslagstavle senest syv arbejdsdage efter et møde
- ❖ BAR2 skal årligt udarbejde et grønt regnskab/ en miljøredegørelse
- ❖ Alle ansatte skal have gennemgået BAR2 Sikkerhedsmappe *. Nyansatte skal af repræsentanter fra Sikkerhedsudvalget og senest 14 dage efter tiltræden introduceres til Sikkerhedsmappen
- ❖ Arbejdsmiljørelaterede henvendelser fra de ansatte vil blive behandlet i Sikkerhedsudvalget
- ❖ BAR2 afholder efter behov informationsmøder med fokus på specifikke arbejdsmiljøforhold. På disse møder kan deltage eksterne eksperter så som repræsentanter fra Avidenz A/S og Arbejdstilsynet.
- ❖ Som et led i vurderingen af større nyanskaffelser, det være sig af nye færemærkede kemiske produkter eller nye typer værktøjer og maskiner eller i vurderingen af nye hovedarbejdsprocesser, skal disse først drøftes i Sikkerhedsudvalget med hensyn til arbejdsmiljøforhold.

*) Sikkerhedsmappen indeholder som udgangspunkt følgende hovedafsnit:

1. Checkliste for introduktion af nye medarbejdere.

ARBEJDSMILJØPOLITIK BAR2

2. Beredskabsplan.
3. Placering af brand- og nødhjælpsudstyr.
4. Organisering af sikkerhedsarbejdet (sikkerhedsudvalg, sikkerhedsrepræsentant og daglig sikkerhedsleder).
5. Virksomhedens arbejdsmiljøpolitik.
6. Forhold omkring Ensidigt Gentaget Arbejde (EGA)
7. Forhold omkring støjbelastninger
8. Regler for brug af sikkerhedsudstyr (hørevern, sikkerhedsfodtøj, åndedrætsværn, handsker, mm.)

16-04-2012/SJ