ARBEJDSMILJØPOLITIK

Der er ikke lovpligtigt at udarbejde en arbejdsmiljøpolitik, men en arbejdsmiljøpolitik er et godt redskab i forbindelse med systematisering af arbejdsmiljøarbejdet.

Arbejdsmiljøpolitikken bør indeholde konkrete mål og delmål samt aktiviteter, der skal gennemføres for at kunne nå målene.

Arbejdsmiljøet påvirkes af mange af de beslutninger, der tages i virksomheden. Det er derfor vigtigt at indtænke arbejdsmiljøet i virksomhedens øvrige politikker, fx indkøbspolitik. Som eksempel kan nævnes indkøb af maskiner, redskaber og håndværktøj, hvor der bør tages hensyn til den ergonomiske belastning ved brugen, eventuelt støjniveau, ulykkesfare mv. Endvidere bør man indtænke arbejdsmiljøet ved nyindretning eller ombygning af lokaler, således at der tages hensyn til lys, indeklima, arbejdsstillinger mv.

En arbejdsmiljøpolitik bør udarbejdes i samarbejde mellem ledelse og medarbejdere, og kan fx indeholde virksomhedens hensigter med arbejdsmiljøet.

Det kan være:

- Vision for arbejdsmiljøindsatsenDe overordnede opgaver for ledelsen, medarbejderne og sikkerhedsorganisationen
- Værdier, etik, kultur og holdninger til arbejdsmiljøindsatsen
- Mål, milepæle, strategier, succeskriterier og prioritering af indsatserne
- Organiseringen af arbejdsmiljøindsatsen, herunder hvem der skal varetage de forskellige opgaver, ansvar, bemyndigelse mv.