

LGP Åkeri är ett transportföretag n med huvudkontor i Växjö och sin verksamhet i Sverige. Denna policy riktar sig till medarbetare anställda inom LGP

ÖVERGRIPANDE SYFTE

Vårt arbetsmiljöarbete ska skapa förutsättningar för att ständigt förbättra och därmed skapa stimulans och trivsel för medarbetarna. Arbetet är grunden i att förhindra och minska arbetsrelaterad sjukdom. Arbetsmiljöarbetet omfattar all verksamhet, och uppfyller kraven i arbetsmiljöföreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Policyn klargör också vilket ansvar arbetsgivaren och varje medarbetare har.

MÅL

Det övergripande målet för arbetsmiljöarbetet i vår verksamhet är att säkerställa en arbetsmiljö som inte utsätter arbetstagare för ohälsa eller olycksfall, och som är tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den verksamhet som råder i företaget. Vi vill arbeta för en arbetsorganisation som gör riskerna för ohälsosam arbetsbelastning så liten som möjligt.

Vi arbetar förebyggande med att fånga upp tidiga signaler på stress och ohälsa huvudsakligen via medarbetarsamtal, avdelningsmöten, medarbetarenkäter och skyddskommittén, men även i vardagens dialoger mellan chef och medarbetare.

Företaget tolererar inte mobbning eller kränkande särbehandling i någon form. Alla anställda ska behandlas lika och på ett respektfullt sätt. Om någon trots detta utsätts för kränkande behandling har chefer på alla nivåer i organisationen ett ansvar att omedelbart agera.

FÖRETAGSANSVAR

Som arbetsgivare har vi det huvudsakliga ansvaret att våra medarbetare inte utsätts för olycksfall eller ohälsa på arbetsplatsen.

En god arbetsmiljö befrämjar både företaget och våra medarbetare. Vi ser det därför som viktigt att medarbetaren ges möjlighet att medverka i utformning av sin arbetssituation samt förändrings och utvecklingsarbete som rör det egna arbetet så långt det är möjligt.

Vi utövar ett coachande och förtroendeingivande ledarskap som ska genomsyras av koncernens värdegrund 

Inom LGP Åkeri har VD delegerat arbetsmiljöansvaret till avdelningschefer.

ARBETSTAGARENS ANSVAR

I det dagliga arbetet ska varje enskild anställd visa ett personligt ansvar för hälsa och arbetsmiljö. Alla ska följa instruktioner och rutiner samt vara uppmärksamma och genast rapportera eventuella risker, som kan utgöra ett hot mot en god arbetsmiljö. Arbetstagarens ansvar för arbetsmiljön klargörs även i befattningsbeskrivningen.

Jag som anställd har tagit del av företagets policy enligt ovan och jag godkänner härmed den i sin helhet:

Datum och underskrift (anställd)

Namnförtydligande