

Function: HR	Name of Policy Policy om arbetsmiljö	Revised: 2022-10-25	Approved by: Charlotte Ingman
Created by: Eva Bergström	Created:	Revised by: Aase Ryeng	Version 1.0

Jetpak Groups policy om arbetsmiljö

1. Varför en policy om arbetsmiljö?

Jetpak har det yttersta ansvaret för arbetsmiljön, och ser det som självklart att verka för en god arbetsmiljö för våra medarbetare ur både ett fysiskt och ett psykiskt perspektiv. Varje medarbetare har därtill ett eget ansvar att verka för och bidra till en bra arbetsmiljö och ett gott företagsklimat.

2. Vår policy

Arbetsmiljöarbetet ska dels bedrivas som en naturlig del i det dagliga arbetet, dels mer systematiskt med regelbundna undersökningar, och att se till att beslutade åtgärder följs upp.

Följande ansvarsfördelning råder:

- HR-chefen har ansvar för att Jetpaks arbetsmiljöarbete bedrivs i enlighet med landets arbetsmiljölagsstiftning och Jetpaks regler.
- För det dagliga arbetsmiljöarbetet ansvarar avdelningscheferna, som även ska ha genomgått en utbildning i arbetsmiljöarbete.
- Ansvaret för förebyggande hälsovård och rehabilitering ligger lokalt.

De övergripande målen för arbetsmiljöarbetet inom Jetpak är:

- Att säkerställa en arbetsmiljö som inte utsätter medarbetare för ohälsa eller olycksfall, och som är tillfredsställande med hänsyn till arbetets natur och den sociala och tekniska utvecklingen i samhället.
- Att ett aktivt och rätt bedrivet arbetsmiljöarbete förebygger ohälsa och olycksfall samt främjar samverkan mellan arbetsgivare och medarbetare.
- Att arbetsförhållandena anpassas till våra medarbetares olika förutsättningar, både fysiskt och psykiskt.
- Att medarbetaren ges möjlighet att medverka i utformningen av sin egen arbetssituation samt i förändrings- och utvecklingsarbete som rör det egna arbetet.

3. Detta gör vi

Arbetsmiljörevision

En arbetsmiljörevision görs årligen och redovisas till HR-Manager i Jetpak Group. Vissa arbetsmiljöproblem kan vara av sådan art att teknisk, medicinsk eller psykosocial expertis behöver anlitas. Beslut om inkallande av expertis tas av avdelningschefen eller HR-ansvarige, efter samråd med berörda medarbetare/skyddsombud.

Ansvar: HR-ansvarig i respektive land.

4. Här får du veta mer

Läs mer på intranätet, under HR i respektive land.