

| | | | |
|-------------------|---|--------------------------|------------------------|
| Avdelning: HR | Namn på policy Policy om arbetsmiljö | Reviderad: 2023-01-20 | Godkänd av: LG PJ:s |
| Created by: CA | Created: 2023-01-12 | Revised by: CA | Version 1.0 |

PJ:s policy om arbetsmiljö

1. Varför en policy om arbetsmiljö?

PJ:s 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:

- VD har ansvar för att PJ:s arbetsmiljöarbete bedrivs i enlighet med Sveriges arbetsmiljölagsstiftning och PJ:s övriga regler.
- För det dagliga arbetsmiljöarbetet ansvarar avdelningscheferna, som även ska ha genomgått en utbildning i arbetsmiljöarbete.
- Ansvaret för förebyggande hälsovård och rehabilitering ligger hos ytterst ansvarig.

De övergripande målen för arbetsmiljöarbetet inom PJ:s 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 ledare och delägare i PJ:s. Vissa arbetsmiljöproblem kan vara av sådan art att teknisk, medicinsk eller psykosocial expertis behöver anlitas. Beslut om inkallande av expertis tas av avdelningschefen eller VD, efter samråd med berörda medarbetare/skyddsombud.

Ansvar: VD.

4. Här får du veta mer

Läs mer i vår personalhandbok.