

JK – Jørgen Kynde

01. UDDANNELSE/KURSER/SIKKERHED

Dygtige medarbejdere er en forudsætning for at kunne skabe gode resultater.

I JK ser vi positivt på relevant uddannelse, der sikrer udvikling af medarbejderne, som herved opnår en høj faglig viden og en personlig tilfredsstillelse.

En høj faglig ekspertise opnås ved en god introduktion, jobtræning i arbejdssituationen, rådgivning, jobrotation, samt ved interne og eksterne uddannelser.

Kursusdeltagelse bliver fastlagt enten ud fra personlig initiativ eller ved opfordring fra lederen.

Ved såvel eksterne som interne kurser er det vigtigt, at lederen og medarbejderen evaluerer kursusudbyttet.

Medarbejderen er medansvarlig for sin egen personlige udvikling.

02. ARBEJDSMILJØ

Målet for JK's arbejdsmiljøpolitik er, at forebygge ulykker og sundhedsfarer på arbejdspladsen samt at sikre trivsel, udvikling og arbejdsglæde.

Sikkerhed og sundhed for alle medarbejderne prioriteres højt og derfor vil JK:

- Kræve lederens aktive engagement med hensyn til, at fremme et godt arbejdsmiljø.
- Forvente ansvarlighed og agtpågivenhed hos alle ansatte.
- Leve op til arbejdstilsynets anbefalinger og forskrifter.
- Sikre at arbejdsmiljømæssige risici identificeres og elimineres.
- Sikre tilstrækkelig og relevant uddannelse af alle medlemmer af sikkerhedsudvalget.
- Have et højt informationsniveau for alle medarbejdere.
- Støtte forebyggende arbejde.

03. MILJØ

JK's miljømålsætning fokuserer på følgende områder:

- Lederne er ansvarlig for at medarbejderne inddrager miljøaspekter i det daglige arbejde.
- Miljøforhold tages i betragtning ved alle om- og tilbygninger og ved investeringer.
- Forbruget af energi og andre resurser begrænses mest muligt.
- Miljøbelastende produkter subsitueres så vidt muligt med ikke belastende.
- Affaldsmængden skal minimeres og mest muligt skal genanvendes.
- Hvert år opstilles miljømål for de kommende 2 år.
- Hvert år gennemgås miljømålsætningen og handlingsplaner med henblik på opfyldelse af miljømål.
- Der udarbejdes en miljøredegørelse hvert år.

04. ALKOHOL OG EUFORISERENDE STOFFER (AES)

AES og arbejde hører ikke sammen. AES på arbejdspladsen forstærker risikoen for arbejdsulykker og reducerer arbejdssevnen.

Der er forbud mod, at indtage AES i arbejdstiden, en overtrædelse af forbudet kan medføre øjeblikkelig bortvisning.

Misbrug af AES er et fælles problem for den pågældende medarbejder, kollegaer og ledelse.

Alle medarbejdere har pligt til at ”gribe ind”, hvis en kollega er til fare for sikkerheden pga. AES på arbejdspladsen.

I tilfælde af misbrug kontaktes den ansvarlige leder med henblik på en vurdering af, hvilken form for aktivitet, der skal iværksættes. JK vil efter en indledende vurdering yde hjælp til medarbejdere med problemer med AES.

Bekræftes mistanken ved samtalen med medarbejderen, skal denne opfordres til at søge hjælp hos relevante behandlere (læge, foreninger m.m.).

Ledere og kollegaer på ethvert niveau skal være opmærksomme på de tegn, der kan skyldes et misbrug af AES hos medarbejderen, disse tegn kan f.eks. være:

- Ændrede mødetidspunkter.
- Flere sygedage.
- Fantasifulde forklaringer på fravær m.v.

05. RYGNING

Et sundt og godt arbejdsmiljø er en forudsætning for en optimal arbejdsindsats. Rygepolitikken skal sikre, at medarbejderne ikke udsættes for passiv rygning imod deres vilje.

Rygning er ikke tilladt på kontorer og lokaler, som udgør arbejdssted for flere medarbejdere, samt i fælles lokaler såsom møde- kantine-, køkkenområder og toiletter.

Al rygning i firmaets biler er ikke tilladt.

I forbindelse med arbejde udenfor virksomhedens arealer, er det alle rygers pligt at undersøge det pågældende steds rygepolitik, samt at respektere det.

06. FØRERBEVIS

Udførsel af arbejdsopgaver i JK forudsætter generelt at medarbejderne er i besiddelse af kørekort.

I forbindelse med ansættelser skal JK søge dokumentation for, at medarbejderen er i besiddelse af et gyldigt førerbevis.

Medarbejdere, som mister førerbeviset, er pligtig til omgående at orientere nærmeste leder. Er tabet af førerbeviset selvforskyldt – f.eks. på grund af spirituskørsel – vil det kunne medføre afskedigelse eller bortvisning, hvis arbejdet kræver førerbevis.

07. MOBNING OG SEKSUEL CHIKANE

Mobning og seksuel chikane kan ikke accepteres og skal altid tages alvorligt. Ved mobning forstås bevidst eller ubevidst systematisk chikane, der foregår over en kortere eller længere periode. Ved seksuel chikane forstås en uønsket seksuel adfærd (både verbal og ved berøring). Føler en medarbejder sig udsat for mobning eller seksuel chikane, tilrådes det at tage det åbent op med den/de der chikanerer for på den måde, at få adfærden stoppet.

Hvis medarbejderen ikke kan løse situationen selv, skal der ske henvendelse til nærmeste leder for at få hjælp til at få problemet løst.

08. SIKKERHEDSORGANISATION

JK's sikkerhedsudvalg har 4 medlemmer (2 fra ledelsen og 2 fra medarbejderne).

Der afholdes sikkerhedsmøde min. 1 gang hver 3. måned.

Der udarbejdes referat af møderne.

Referaterne skal indeholde følgende:

- Hvornår er mødet afholdt.
- Hvilke emner blev drøftet.
- Hvilke beslutninger blev truffet.
- Hvem skal sørge for, at beslutningerne bliver gennemført.
- Hvornår skal beslutningerne være gennemført.

Sikkerhedsudvalget sørger for at der gennemføres en arbejdspladsvurdering (APV) evt. ved hjælp af eksterne rådgivere.

Der udarbejdes APV minimum hvert tredje år.