

Type dokument:	Gælder for:	Dato vedtaget:	Sidst revideret:	Version:
Koncernpolitik	Alle selskaber i GK	21.10.2020	21.10.2020	1.0
Beslutningsmyndighed:	Dokumentejer:	Implementeringsansvar:	Sprog:	
Koncernledelsen	Koncernchef	HMS-enheden	Dansk	

## Arbejdsmiljøpolitik for koncernen

### Formål

At beskrive GK Gruppens arbejdsmiljøpolitik.

### Ansvar

Det er koncernchefen, der har ansvaret for GK's arbejdsmiljøpolitik.

### Målsætning

GK driver virksomhed i en branche, hvor der er en høj risiko for ulykker, og vi lægger derfor stor vægt på at fremme en virksomhedskultur, som skaber et sikkert og sundhedsfremmende arbejdsmiljø for samtlige medarbejdere. Gennem et systematisk og målrettet arbejdsmiljøarbejde skal GK fungere som drivkraft i branchen, og virksomhedens løfte over for både medarbejdere, markedet og samfundet som helhed er at udføre handlinger, der tæller. En professionel tilgang til arbejdsmiljø med fokus på forbedringstiltag skal føre til et trygt og inkluderende arbejdsmiljø og bedre rentabilitet for koncernen.

I kraft af vores arbejdsmiljøarbejde vil vi skabe tryghed og tillid over for medarbejdere, kunder og leverandører. Alle ansatte skal kende til og følge GK's interne adfærdskodeks (code of conduct), som beskriver vores kerneværdier og etiske retningslinjer. Andre, som arbejder på vegne af os, skal følge vores adfærdskodeks for leverandører.

Arbejdsskader og andre uønskede indvirkninger på sundhed, miljø og materiel, herunder fysisk og psykosociale faktorer, skal undersøges og elimineres. GK's interne arbejdsmiljøsystemer skal sikre, at alle medarbejdere rapporterer arbejdsmiljøhændelser, så der kan iværksættes tiltag, og uønskede hændelser og sygefravær kan forebygges,

GK's overordnede mål er at have så få arbejdsulykker og så lidt sygefravær som muligt, og tallene skal minimum være på niveau med den norske byggebranches landsforening BNL's årlige normtal for branchen.

GK's arbejdsmiljøvision er, at alle medarbejdere i kraft af professionelle og ansvarlige holdninger og valg bidrager til nul skader og ulykker.

### Omfang

GK's arbejdsmiljøpolitik gælder for alle GK's aktiviteter på byggepladser og i egne lokaler. Vores aktiviteter skal:

- kunne gennemføres uden at skade personer, miljø eller materiel
- være i overensstemmelse med projektets og/eller GK's specificerede arbejdsmiljøkrav

- overholde og iagttage de til enhver tid gældende love, forskrifter og branchenormer, der er relevante for arbejdsmiljøet
- gøre hver enkelt medarbejder i stand til at træffe de rigtige valg og fungere som ambassadør for en tryk og sikker arbejdsplads

## Efterlevelse

GK's medarbejdere og leverandører skal kende til denne politik og dens mål. Arbejdsmiljøarbejdet hos GK udføres i samarbejde med medarbejderne og deres repræsentanter, og alle medarbejdere har pligt til at medvirke til, at GK's arbejdsmiljøpolitik bliver overholdt.

Arbejdsmiljøindsatsen skal sikre:

- samarbejde og engagement på tværs af roller, fag og stillinger for at sikre en optimal drift og løbende forbedring og indlæring af arbejdsmiljøpolitikken
- transparent og åben kommunikation med vores samarbejdspartnere vedrørende arbejdsmiljøanliggender
- rapportering og dokumentation af hændelser, som indebærer en potentiel eller reel risiko
- at alle medarbejdere kender og tager deres ansvar samt kender og udfører deres opgaver
- at den enkelte medarbejder har de kurser og kompetencer, der er nødvendige for, at vedkommende kan udføre sine arbejdsopgaver
- involvering af arbejdsmiljøudvalg, så tiltag kan iværksættes, og hændelser kan forebygges

## Principper

Hos GK skal vi efterleve følgende principper for at skabe en sundhedsfremmende og bæredygtig arbejdsplads i tråd med GK's målsætninger på arbejdsmiljøområdet:

- Arbejdsmiljøarbejdet gennemføres som et samarbejde mellem arbejdsgiver, arbejdstager, tillidsrepræsentanter og sikkerhedsrepræsentanter i henhold til de gældende love og regler på GK's kontorer og byggepladser.
- Alle medarbejdere og alt indlejet personale skal have oplæring i arbejdsmiljø, som er tilpasset deres ansvarsområde.
- Uønskede hændelser, deriblandt ulykker og nær-ved-ulykker, skal rapporteres, og der skal løbende følges op på dem.
- Personlige værnemidler skal overholde de gældende lovkrav og standarder og passe til arbejdsopgaverne.
- Der skal udarbejdes handlingsplaner, som sikrer kontinuitet i arbejdsmiljøarbejdet og implementering af forbedringstiltag.
- Alle byggepladser skal have en arbejdsmiljøplan, som skal gennemgås sammen med de berørte medarbejdere.

- Der skal gennemføres sikkerhedsrunderinger med det formål at sikre intern kontrol af arbejdsmiljøarbejdet og kortlægge behov for forbedringstiltag.
- Underentreprenører og indlejet personale har pligt til at overholde GK's arbejdsmiljøkrav.
- Alle GK's leverandører og underentreprenører skal prækvalificeres i henhold til GK's arbejdsmiljøkrav.
- Ansatte, som på grund af særlige behov ikke kan udføre deres normale arbejde, skal i henhold til GK's nærværsfilosofi sikres tilpassede arbejdsopgaver.
- Risici for mennesker, miljø og materiel skal løbende vurderes, og alvorlige hændelser skal analyseres/granskes efterfølgende.
- Behovet for korrigerende tiltag, som eliminerer rodårsager og gentagelser af hændelser, skal løbende vurderes.
- GK skal have systemer, som sikrer intern kontrol af arbejdsmiljøarbejdet.

## Rapportering

Nøgletal for arbejdsmiljø rapporteres til koncernledelsen hvert kvartal og til ledelsens gennemgang af selskaberne i de enkelte lande i tråd med ISO 9001. Som medlem af UN Global Compact har GK forpligtet sig til at rapportere om den årlige udvikling i arbejdsskades- og ulykkesstatistik, og alle rapporterede data udgør dermed et vigtigt grundlag for GK's strategiske arbejdsmiljøarbejde.