



Arbejdsmiljøpolitik

DSB

Ansvarlig: Direktør for HR

Godkendt af: Direktørkredsen

Dato: 30.10.2024

1. Introduktion

Arbejdsmiljøpolitikken sætter rammen og retningen for arbejdsmiljøarbejdet og et bæredygtigt arbejdsliv.

2. Formål

Et godt arbejdsmiljø er en vigtig del af DSB's formål "*Plads til alle på rejsen mod det bæredygtige*". Med et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø er vi fælles om at gøre DSB til en attraktiv arbejdsplads og en sikker jernbanevirksomhed. Derfor er det vigtigt, at vi alle tager ansvar for at skabe og forbedre vores arbejdsmiljø.

3. Vores ambition og mål

Vi forpligter os til at skabe og opretholde et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø, gennem udvikling af medarbejderne og en kultur med fokus på alles sikkerhed, sundhed og trivsel.

På enhver af DSB's forskellige arbejdspladser skal man opleve, at arbejdsmiljøet bliver prioriteret, og at der er én fælles tilgang til en systematisk og effektiv arbejdsmiljøindsats.

Det centrale er, at arbejdsmiljø skal indgå som en naturlig del af den daglige planlægning og udførelse af arbejdet, via råd og vejledning fra arbejdsmiljøorganisationen, via ensartede processer og fælles metoder, og via kompetenceudvikling af organisationen indenfor arbejdsmiljø.

DSB's ambition er desuden at skabe løbende forbedringer bl.a. ved at sætte mål for og nedbringe sygefravær, arbejdsulykker, stress og krænkelser.

Vores grundholdning er at:

- Det er muligt at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø
- Arbejdsulykker kan forebygges
- Vores kultur danner grundlaget for den sikre adfærd
- Ser man det, ejer man det – ignorerer man, accepterer man

4. Sådan indfrier vi vores ambition og/eller når vores mål

HR Arbejdsmiljø er ansvarlig for at opretholde politikken.

Ledere på alle niveauer er ansvarlige for at implementere arbejdsmiljøpolitikken i egen afdeling/område. Alle ledere og medarbejdere er ansvarlige for at efterleve politikken.

DSB arbejder systematisk og forebyggende med arbejdsmiljøet og stræber hele tiden efter at blive bedre gennem opretholdelse af et certificeret arbejdsmiljøledelsessystem efter DS/ISO 45001:2018.

Vi efterlever vores ambition og mål ved at:

- Sikre, at arbejdsmiljøpolitikken og -ansvaret er kendt
- Udvikle og efterleve vores arbejdsmiljøledelsessystem og overholde de til enhver tid gældende aftaler og lovgivning på området
- Sætte mål for arbejdsmiljøarbejdet og følge nøje op herpå
- Reducere og forebygge arbejdsulykker og arbejdsbetingede lidelser
- Arbejde systematisk og forebyggende med at reducere risici for arbejdsmiljøpåvirkninger
- Arbejde med løbende forbedring af arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøledelsessystemet
- Støtte medarbejdere der har været udsat for en hændelse
- Opretholde solide arbejdsmiljøkompetencer i DSB
- Opfordre alle til at tale åbent om vores arbejdsmiljø
- Ikke gå forbi, men altid adresserer en usikker situation
- Fremme viden om og ansvar for eget og andres arbejdsmiljø
- Inddrage medarbejdere via arbejdsmiljøorganisationen

4.1. Påvirkninger, risici og muligheder

HR Arbejdsmiljø identificerer, prioriterer og initierer strategiske og tværgående arbejdsmiljøindsatser i forhold til risici og muligheder.

Lokale arbejdsmiljømæssige risici og muligheder prioriteres og håndteres i områderne, men altid med afsæt i en fælles tilgang, en fælles enkel struktur, ens processer og standarder.

Eksempler på arbejdsmiljømæssige risici er hændelser der fører til arbejdsulykker herunder arbejdsulykker pga. vold og trusler

Arbejdet med at styre og følge op på arbejdsmiljømæssige risici sker via processerne i arbejdsmiljøledelsessystemet.

5. Organisation, ansvar og godkendelse

Arbejdsmiljøpolitikken omfatter alle i DSB og alle 100% ejede selskaber, såvel egne medarbejdere og ledere, som konsulenter, vikarer og eksterne leverandører, der arbejder på DSB's områder.

Direktørkredsen i DSB er overordnet ansvarlig for godkendelse af arbejdsmiljøpolitikken

Direktørkredsen skal sikre at arbejdsmiljøpolitikken bliver etableret, implementeret og vedligeholdt.

Hovedarbejdsmiljøudvalget orienteres ved revision og konsulteres ved ændringer i arbejdsmiljøpolitikken.

Direktør for HR ejer arbejdsmiljøpolitikken.

Politikken revideres årligt.

6. Samspil med andre politikker og retningslinjer

Arbejdsmiljøpolitikken er i samspil med:

Politik for samfundsansvar – Fraværspolitik – Personalepolitik – Mangfoldighedspolitik – Compliancepolitik- Indkøbspolitik

Retningslinje for håndtering af vold og trusler – Retningslinjer for anmeldelse af vold og trusler – Retningslinjer for krænkende adfærd – Etske retningslinjer for leverandører og samarbejdspartnere (Code of Conduct)