

Sikkerhedspolitik for Mo-Entreprise

1. Formål

Formålet med denne sikkerhedspolitik er at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø for alle medarbejdere hos Mo-Entreprise. Politikken skal forebygge arbejdsulykker, skader og sygdomme samt sikre overholdelse af gældende lovgivning.

2. Anvendelsesområde

Denne politik gælder for alle medarbejdere, ledere, underentreprenører og besøgende, der arbejder for eller opholder sig på Mo-Entreprise's arbejdspladser.

3. Ansvar

3.1 Ledelsen

- Sikre at sikkerhedspolitikken implementeres og overholdes
- Sørge for nødvendige ressourcer til sikkerhedsarbejde
- Gennemføre løbende risikovurderinger

3.2 Medarbejdere

- Følge gældende sikkerhedsprocedurer
- Bruge påkrævet personligt værnemiddel (PPE)
- Rapportere farlige forhold og hændelser straks

3.3 Sikkerhedsrepræsentant

- Deltage i arbejdsmiljøarbejde
- Bidrage til forbedring af sikkerheden
- Være kontaktperson mellem medarbejdere og ledelse

4. Risikovurdering

- Alle arbejdsopgaver skal risikovurderes før opstart
- Risikovurderinger skal dokumenteres og opdateres løbende
- Særlige risici skal håndteres med passende foranstaltninger

5. Personlige værnemidler

- Brug af PPE er obligatorisk, hvor det er påkrævet
- Udstyr skal være godkendt og vedligeholdt
- Medarbejdere skal instrueres i korrekt brug

6. Uddannelse og instruktion

- Alle medarbejdere skal modtage sikkerhedsinstruktion

- Der skal gennemføres relevante kurser og træning
- Nye medarbejdere skal introduceres til sikkerhedspolitikken

7. Rapportering af hændelser

- Alle ulykker og næved-hændelser skal rapporteres
- Hændelser skal analyseres for at forebygge gentagelser
- Der skal iværksættes korrigerende handlinger

8. Nødberedskab

- Der skal være klare procedurer for nødsituationer
- Medarbejdere skal kende flugtveje og samlingspunkter
- Førstehjælpsudstyr skal være tilgængeligt

9. Kontrol og opfølgning

- Der skal gennemføres regelmæssige sikkerhedsrunderinger
- Politikken skal revideres mindst én gang årligt
- Overtrædelser kan medføre disciplinære konsekvenser

10. Ikrafttrædelse

Denne sikkerhedspolitik træder i kraft fra [indsæt dato] og gælder indtil videre.

Godkendt af ledelsen

Mo-Entreprise