

9. Arbejdsmiljøgennemgange

Virksomheden skal gennemføre interne arbejdsmiljøgennemgange på virksomheden minimum to gange om året. På virksomheder, hvor der efter arbejdsmiljølovgivningen skal være etableret en sikkerhedsorganisation, skal denne deltage i gennemgangen.

10. Arbejdsmiljøinddragelse i forbindelse med planlægning

Virksomheden skal inddrage arbejdsmiljøforhold ved indkøb, projektering eller ændring af arbejdsprocesser m.v. i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Vurdering og inddragelse af arbejdsmiljøhensyn skal indgå så tidligt som muligt.

11. Arbejdsmiljøkrav til fremmede virksomheder der udfører arbejde på virksomhedens område

Virksomheden skal, hvor det er relevant, udarbejde retningslinier for information om arbejdsmiljøkrav over for fremmede virksomheder, der arbejder inden for virksomhedens område.

II Akkrediteret certificering

En virksomhed kan opnå akkrediteret certificering, hvis den etablerer og vedligeholder et system til styring af arbejdsmiljøet. Systemet skal indeholde nedennævnte elementer og udformes således, at det er tilpasset den enkelte virksomhed.

(De krav, der gør sig gældende for virksomheden, gælder tilsvarende for produktionsenheden).

1. Arbejdsmiljøkrav

Systemet opbygges således, at det sikrer, at arbejdsmiljøkravene til virksomheden, som er listet under pkt. I, opfyldes.

2. Arbejdsmiljøpolitik

Ud over de krav, der følger af punkt I, nr. 1, skal der i arbejdsmiljøpolitikken være udmøntet konkrete delmål og aktiviteter, der skal gennemføres for at opfylde målene. Arbejdsmiljøpolitikken skal endvidere være udmøntet i forbindelse med andre politikområder, fx indkøbspolitik.

3. Kortlægning, mål og handleplaner

Virksomheden skal gennemføre kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljø og virksomhedens arbejdsmiljøproblemer. På baggrund af

kortlægningen skal der udarbejdes en prioriteret handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.

Ved prioriteringen af arbejdsmiljøindsatsen skal virksomheden forholde sig til og (hvor det er relevant) inddrage væsentlige arbejdsmiljøproblemer, jf. bilag 1.

4. Organisation

Virksomheden skal fastlægge opgaver, ansvar og beføjelser i relation til virksomhedens arbejdsmiljøarbejde. Dette omfatter bl.a. beskrivelsen af virksomhedens sikkerhedsorganisation.

Virksomheden skal udforme og vedligeholde fremgangsmåder for at kommunikationen mellem de forskellige niveauer og funktioner i virksomheden sikrer, at viden om arbejdsmiljøforhold formidles til og behandles på relevante områder.

5. Uddannelse og træning

Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at relevante behov for uddannelse og træning bliver identificeret, og at medarbejderne opnår de tilhørende sikkerheds- og sundhedsmæssige færdigheder, der er hensigtsmæssige eller krævede for gennemførelsen af deres arbejde.

6. Implementering og drift

Virksomheden skal identificere de funktioner, hvor behovet for planlægning og gennemførelse af aktiviteter har væsentlig betydning for arbejdsmiljøet. Hvor det er relevant for sikring af arbejdsmiljøet, skal der udformes nedskrevne fremgangsmåder.

7. Forebyggelse af ulykker

Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer for at sikre, at potentielle risici bliver identificeret, og at der tages passende forholdsregler med henblik på at forebygge og håndtere eventuelle ulykker.

I det omfang det er relevant, skal der gennemføres ulykkes- og risikoanalyser. Resultatet af sådanne analyser skal inddrages ved revisionen af handlingsplanen, jf. pkt. 3.

8. Lovbestemte krav og andre bestemmelser

Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at eksisterende og nye krav i arbejdsmiljølovgivningen bliver identifi-