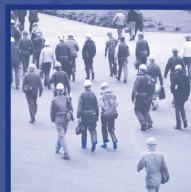


Undersøgelse af sikkerhedskultur



Auditskema





Vejledning

Dette auditskema er udviklet til at vurdere, hvordan det formaliserede sikkerhedsarbejde i virksomheden fungerer.

Auditskemaet kan udfyldes på flere måder: Det kan gøres ved, at en udefrakommende arbejdsmiljørådgiver udfylder skemaet gennem interview med den person i virksomheden, der har det overordnede daglige ansvar for sikkerhed og arbejdsmiljø, fx den daglige sikkerhedsleder. Skemaet kan også bruges som en selvtest, hvor den daglige arbejdsmiljøleder eller en anden intern person selv udfylder det.

Det er vigtigt at pointere, at der skal spørges nærmere ind til de enkelte punkter, så man sikrer sig et så retvisende og sandfærdigt svar som muligt, der afspejler hverdagen i virksomheden og ikke blot det "rigtige" svar ift. virksomhedens politik.

I forbindelse med auditering af virksomheden, skal spørgsmålene på delområderne 2-7 i skemaet besvares på følgende måde:

Først besvares det enkelte spørgsmål ved med afkrydsning at svare JA eller NEJ.

Hvis svaret er Nej (hvis der fx ikke været afholdt de møder, der er påkrævet i arbejdsmiljøorganisationen) sættes der kryds i feltet **NEJ**, og man går videre til næste spørgsmål.

Hvis svaret er Ja (hvilket i mange tilfælde betyder, at man opfylder arbejdsmiljølovens minimumskrav), sættes der kryds i feltet **JA**, hvorefter det altid skal undersøges, om virksomheden kan dokumentere, at dette er det rigtige svar (fx referater fra møder i arbejdsmiljøudvalget)

Hvis dokumentationen findes, sættes der kryds i feltet **Dokumentation**, hvorefter det altid skal undersøges, om dokumentationen er fyldestgørende.

Hvis dokumentationen er fyldestgørende, sættes der kryds i feltet **Fyldestgørende**. Med fyldestgørende menes, at man gennem dokumentationen kan se, at virksomheden på tilfredsstillende vis lever op til gældende krav (fx om der er dokumentation for, at alle de lovpligtige arbejdsmiljøudvalgsmøder er afholdt).

Opgørelse af resultatet:

Resultatet kan både opgøres for de enkelte delområder 2-7 eller samlet. Resultatet findes ved at finde frem til procentdelen af opfyldte auditkrav (dvs andelen af "JA"-scoringer i forhold til det samlede antal audit-krav).

På sidste side er der et resultatskema, der kan bruges til at udregne både den overordnede procentsats samt procentsatsen for dokumentation og fyldestgørende dokumentation (begge disse bør ligge over 80 %).

Følgende tommelfingerregler kan bruges til vurdering af den opnåede procentsats:

- Under 50%: Dårligt resultat. Der er mange områder, der skal arbejdes på
- Mellem 50-75%: OK resultat, men der er stadig områder, hvor der skal tages fat
- Over 75%: Fint resultat. Der er stadig enkelte ting, der kan arbejdes med

Spørgsmål vedrørende brugen af skemaet eller andre kommentarer kan rettes til Arbejdsmedicin, Regionshospitalet Herning på tlf. 7843 3500.

På forskningsgruppens vegne

Kent Nielsen
projektleder



Auditering af virksomhed

Virksomhed: _____ Afd: _____

Dato: _____ Tid: _____

Auditører: _____

Deltagere fra virksomheden: _____

1 Virksomhedsdata

1.1. Har virksomheden en skriftlig arbejdsmiljøpolitik?

Ja (få en kopi)

Nej

1.2. Har virksomheden konkrete målsætninger for arbejdsmiljøarbejdet?

Ja (få en kopi eller nedskriv)

Nej

1.3. Har virksomheden et formaliseret arbejdsmiljøledelsessystem?

Nej

ISO9001

ISO14001

Dupond

ISO45001/OHSAS18001

BS 8800

Andet:

1.4. Antal ansatte i produktionen: Ansatte

1.5. Antal arbejdsmiljørepræsentanter: Arbejdsmiljørepræsentanter

1.6. Antal arbejdsledere: Arbejdsledere



2 Arbejdsmiljøorganisation

	Nej	Ja/antal	Hvis Ja: dokumentation	Hvis Ja: fyldestgørende
2.1 Har virksomheden et arbejdsmiljøudvalg?				
2.2 Antal møder i arbejdsmiljøudvalg det sidste år? (dok=referat)				
2.3 Antal møder for hele arbejdsmiljøorganisation sidste år? (dok=referat)				
2.4 Er der en daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet på virksomheden?				
2.5 Behandles arbejdsulykker på møder i arbejdsmiljøudvalget? (dok=referat)				
2.6 Behandles arbejdsmiljørelateret sygefravær på møde i arbejdsmiljøorganisationen? (dok=referat)				

3 APV

	Nej	Ja	Hvis ja: dokumentation	Hvis ja: fyldestgørende
3.1 Er der gennemført APV? (dok=skriftligt)				
3.2 Hvornår blev det gennemført sidste gang?	Dato:			
3.3 Hvor hyppigt gennemføres APV?	Interval:			
3.4 Hvem deltager i APV?	<input type="checkbox"/> Den daglige arbejdsmiljøleder <input type="checkbox"/> Arbejdslederen <input type="checkbox"/> Arbejdsmiljørepræsentanten <input type="checkbox"/> Medarbejdere <input type="checkbox"/> Andre:			
3.5 Bliver resultatet offentliggjort i virksomheden? (dok=rapport, opslag eller lign)				
3.6 Er arbejdsmiljøproblemer identificeret og kortlagt? (dok=rapport, opslag eller lign. Fyldestgørende: er det relevante problemer ifht. virksomhedens arbejdsmiljø?)				
3.7 Bliver der på grundlag af APV'en lavet en prioritering af hvilke arbejdsmiljøproblemer, der skal løses? (dok=liste)				
3.8 Bliver der lavet handlingsplaner på grundlag af APV'en? (dok=skriftligt)				
3.9 Bliver handlingsplanerne ført ud i livet?				
3.10 Er der nogen opfølgning på APV'en?				
3.11 Er sygefravær inddraget i APV'en? (dok=skriftligt)				

4 Sikkerhedsrundering

	Nej	Ja	Hvis Ja: dokumentation	Hvis Ja: fyldestgørende
4.1 Bliver der gennemført sikkerhedsrunderinger? (Hvis nej, gå videre til spørgsmål 5)				
4.2 Hvornår blev det gennemført sidste gang?	Dato:			
4.3 Hvor hyppigt gennemføres sikkerhedsrundering?	<input type="checkbox"/> Kvartalsvis <input type="checkbox"/> Månedsvise <input type="checkbox"/> Hver 14. dag <input type="checkbox"/> Andet:			
4.4 Hvem deltager i sikkerhedsrundering?	<input type="checkbox"/> Den daglige sikkerhedsleder <input type="checkbox"/> Arbejdslederen <input type="checkbox"/> Arbejdsmiljørepræsentanten <input type="checkbox"/> Medarbejdere <input type="checkbox"/> Andre:			
4.5 Bliver det gjort skriftligt?				
4.6 Bliver der grundlag af sikkerhedsrunderinger lavet en prioritering af hvilke arbejdsmiljøproblemer, der skal løses? (dok=skriftligt)				
4.7 Bliver der lavet handlingsplaner på grundlag af sikkerhedsrunderingerne? (dok=skriftligt)				
4.8 Bliver handlingsplanerne ført ud i livet?				
4.9 Er der nogen opfølgning på handlingsplaner?				

5 Ulykker

	Nej	Ja	Hvis ja: dokumentation	Hvis ja: fyldestgørende
5.1 Foregår der en systematisk registrering af nærvedulykker i virksomheden?				
5.1.1 Foretages der analyser og opfølgning på nærvedulykker? (dok=skriftligt)				
5.2 Foregår der en systematisk registrering af mindre (ikke-anmeldepligtige) ulykker i virksomheden?				
5.3 Foretages der årsagsanalyser af stedfundne ulykker på virksomheden? (dok=skriftligt)				
5.4 Bruges der nogen form for nedskreven fremgangsmåde, når der sker en arbejdsulykke på virksomheden?				
5.5 Udarbejdelse der statistik over de arbejdsulykker, der sker på virksomheden? (dok=skriftligt)				
5.6 Medvirker sikkerhedsgruppen ved analyser af årsagen til arbejdsulykker indenfor gruppens område?				



6 Arbejdsmiljøfaglig viden

	Nej	Ja/antal	Hvis ja: dokumentation	Hvis ja: fyldestgørende
6.1 Uddannelse af medarbejdere				
6.1.1 Har alle arbejdsmiljørepræsentanter de lovpligtige kurser? (dok=kursusbeviser)				
6.1.2 Har alle arbejdsmiljøledere/arbejdsledere de lovpligtige kurser? (dok=kursusbeviser)				
6.1.3 Har alle menige medarbejdere de lovpligtige kurser (svejsning, truck, kran)? (dok=kursusbeviser)				
6.1.4 Afholdes der kurser, temadage eller lign. for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen?				
6.1.5 Afholdes der kurser, temadage eller lign. omhandlende arbejdsmiljø for de menige medarbejdere?				
6.1.6 Foregår der nogen form for systematisk introduktion og oplæring af nye medarbejdere i forhold til arbejdsmiljø? (dok=skriftligt)				
6.2 Eksterne rådgivere				
6.2.1 Bruger virksomheden eksterne rådgivere på arbejdsmiljøområdet?				
6.2.2 Hvilke?	<input type="checkbox"/> Arbejdsmiljørådgivere <input type="checkbox"/> Arbejdstilsynet <input type="checkbox"/> Arbejdsmedicinske klinikker <input type="checkbox"/> Leverandører <input type="checkbox"/> Andre:			
6.3 Ajourføring af viden				
6.3.1 Sker der systematisk ajourføring af medarbejdernes viden og kvalifikationer (f.eks. gennem kurser, uddannelsesplaner)?				
6.3.2 Hvorfra indsamles der viden om arbejdsmiljø	<input type="checkbox"/> Brancheforeninger <input type="checkbox"/> Arbejdsmiljørådgivere <input type="checkbox"/> Arbejdstilsynet <input type="checkbox"/> Arbejdsmedicinske klinikker <input type="checkbox"/> Tidsskrifter <input type="checkbox"/> Netværk fx andre virksomheder <input type="checkbox"/> Andet:			



7 Integration af arbejdsmiljø i virksomhedens øvrige aktiviteter og planlægning

	Nej	Ja	Hvis ja: dokumentation	Hvis ja: fyldestgørende
Inddrages arbejdsstedets arbejdsmiljøforhold, herunder APV ifm:				
7.1 Indførelse af nye maskiner?				
7.2 Projektering af nyt byggeri?				
7.3 Planlægning og ændring af arbejdets organisering?				
7.4 Indretning af arbejdspladser?				
7.5 Indkøb af varer/materialer? (herunder kemikalier)				
7.6 Vedligeholdelse af bygninger, udstyr o.l.?				
7.7 Arbejdsfastholdelse?				
7.8 Faglig efteruddannelse?				
7.9 Bliver ekstern arbejdskraft og leverandører informeret om virksomhedens arbejdsmiljøforhold (beskyttelse af de eksterne)? (dok=skriftligt)				
7.10 Stiller virksomheden arbejdsmiljøkrav til ekstern arbejdskraft og leverandører, som kunne have betydning for virksomhedens medarbejdere (beskyttelse af interne folk)? (dok=skriftligt)				

Opgørelse af resultat

	Antal "nej" i alt	Antal "ja" i alt	Antal "dokumentation" i alt	Antal "fyldestgørende" i alt
Samlet antal for delområder 2-7:				
Overordnet resultater:	$\frac{\text{Ja}}{\text{Nej} + \text{Ja}} \times 100 = \frac{\quad}{\quad} \times 100 = \quad \%$			
Antal dokumentationer:	$\frac{\text{dok}}{\text{Ja}} \times 100 = \frac{\quad}{\quad} \times 100 = \quad \%$			
Antal fyldestgørende:	$\frac{\text{fyld}}{\text{Ja}} \times 100 = \frac{\quad}{\quad} \times 100 = \quad \%$			



Arbejdsmedicin
Regionshospitalet Herning
Gl. Landevej 61
7400 Herning
www.arbejdsmedicin.rm.dk

Det Nationale Forsknings-
center for Arbejdsmiljø
Lersø Parkallé 105
2100 København Ø
www.nfa.dk

Forskningscenter Risø
Frederiksborgvej 399
4000 Roskilde
www.risoe.dk