

Eksempel på Arbejdsmiljøledelsesdokument

Gyldig fra: 02/08-01	Godkendt af: NN	Gælder for: Hele Virksomheden	Dok: P-17.1
Version: 1	Udstedt af: NN		Side 1/1

Titel: Procedure for intern audit

Formål: At sikre, at [arbejdsmiljøledelsessystemet](#) vedligeholdes.

Ansvar: Ledelsen og bogholder.

Beskrivelse:

Den interne [audit](#) består af en dokumentgennemgang og en undersøgelse af implementeringsgraden. Auditplanen udarbejdes af sikkerhedsudvalget, som fordeler ansvaret for de enkelte opgaver imellem sig.

Dokumentgennemgang

Opgave	Ansvarlig
Årsplan: Gennemgang af årsplan. Check, at aktiviteter er gennemført og tidsplan har holdt. Revision af plan til brug for næste år	
Registreringer: Check, at listen over lovgivning er opdateret, at vedligeholdelsesplanen er gennemført m.v.	
Ledelsessystemet: Check, at procedurerne, der beskriver arbejdsmiljøledelsessystemet, fortsat er relevante og beskriver praksis	
Driftskontrol: Check, at procedurerne, der beskriver arbejdsgangen i driften, fortsat er relevante. Inddrag de relevante medarbejdere i kontrollen	
Overvågning: Check, at arbejdsskemaerne er blevet behandlet og målene nået	

Implementeringsgrad

Bogholder koordinerer og planlægger forløbet.

[Sikkerhedsgrupperne](#) udarbejder lister med spørgsmål til de forskellige ledere og medarbejdergrupper inden for deres arbejdsområde.

Sikkerhedsgrupperne bytter lister og gennemfører interview med ledere og medarbejdere i hinandens områder.

Efter interviewene noteres eventuelle [afvigelser](#) i et arbejdsskema.

På sikkerhedsudvalgsmødet gennemgås afvigelserne og det beslutes, hvad der skal gøres for at følge op.

Dokumentation:

- Interviewlister
- Arbejdsskemaer
- Referat af sikkerhedsudvalgsmøde med tilbagemelding fra bogholder.

Arkivering:

Arbejdsmiljøledelsesmappen hos sikkerhedsleder.