

STATUSMÅLING

Hvad er en statusmåling:

Statusmålingen består af en række checkspørgsmål, som giver et indtryk af, hvordan I arbejder med arbejdsmiljø på virksomheden.

Det udfyldte skema giver således et billede af jeres nuværende arbejdsmiljøarbejde, og om der er nogle "huller" i forhold til hovedparten af de krav, der stilles til et arbejdsmiljøledelsessystem efter OHSAS 18001.

Hvem skal svare på spørgsmålene:

Meningen er, at I skal sætte jer sammen i jeres lille AML-gruppe (dvs. leder og medarbejderrepræsentant/sikkerhedsrepræsentant) og svare på spørgsmålene i fællesskab. Som forberedelse kan det være en god idé, hvis I hver især svarer på spørgsmålene og så diskuterer de spørgsmål, som I eventuelt har svaret forskelligt på og bliver enige om krydset skal stå.

Hvad bruges statusmålingen til:

Statusmålingen kan bruges til at beslutte hvor I skal gøre en indsats for at forbedre jeres arbejdsmiljøarbejde. Ved at besvare de samme spørgsmål om ½-1 år, kan I vurdere udviklingen i jeres arbejdsmiljøarbejde.

Hvordan skal vi svare:

Hvert spørgsmål besvares med enten

Ja = det har vi/det gør vi altid

Delvist = det er vi godt i gang med/det har vi gjort en del steder

Påbegyndt = det er vi startet på, men vi mangler stadig meget

Nej = det har vi ikke/det gør vi ikke

Irrelevant = den type arbejde har vi ikke / det har ingen mening hos os

Navn:

Dato:

Antal ansatte:

| Nr. | Emne | Kryds af | | | | | Vejledning |
|-----|--|----------|---------|-----------|-----|------------|--|
| | | Ja | Delvist | Påbegyndt | Nej | Irrelevant | |
| 1. | Arbejdspladsvurdering (APV): Har I indenfor de sidste 3 år: | | | | | | |
| | 1.1 Kortlagt de arbejdsmiljøpåvirkninger de ansatte kan blive udsat for | | | | | | Har I foretaget en systematisk gennemgang af om der er noget i arbejdsmiljøet, som kan påvirke de ansattes helbred negativt på kort eller lang sigt |
| | 1.2 Kortlagt om der er nogle særlige farekilder | | | | | | Har I foretaget en systematisk gennemgang af om de ansatte nogen steder bliver udsat for risici, der kan føre til arbejdsulykker |
| | 1.3 Dækker kortlægningen alle ansattes arbejdsforhold | | | | | | Har I gennemført en vurdering af alle almindeligt forekommende arbejdsoperationer, både arbejdsoperationer hjemme i virksomheden og arbejdsoperationer "ude" hos kunder |
| | 1.4 Har I gennemført en prioritering af de væsentligste arbejdsmiljøpåvirkninger | | | | | | Har I prioriteret hvilken rækkefølge de kortlagte problemer skal løses i |
| | 1.5 Har I udarbejdet handlingsplaner | | | | | | Har I beskrevet hvornår problemerne skal være løst, hvem der er ansvarlig og hvordan I følger op på om løsningerne fungerer |
| | 1.6 Har I en procedure for gennemførelse af APV | | | | | | Har I skrevet ned hvornår, hvem og hvordan I laver jeres APV |
| 2. | Arbejds miljøpolitik: | | | | | | |
| | 2.1 Arbejds miljøpolitik | | | | | | Har virksomheden formuleret og nedskrevet en arbejds miljøpolitik |
| | 2.2 Opfylder politikken kravene i OHSAS 18001 | | | | | | Indeholder politikken: - forpligtigelse til løbende forbedringer - forpligtigelse til at overholde loven Er politikken relevant i forhold til virksomhedens arbejdsmiljøpåvirkninger Er politikken tilgængelig for medarbejdere og interessenter |
| 3. | Arbejds miljø gennemgange: | | | | | | |
| | 3.1 Gennemfører I jævnligt arbejdsmiljø gennemgange (sikkerhedsrunderinger) | | | | | | Går I jævnligt (hver 3-6 måned) en rundgang på virksomheden og vurderer om der er nogle sikkerhedsmæssige problemer |
| | 3.2 Har I en procedure for gennemførelse af arbejdsmiljø gennemgange | | | | | | Har I skrevet ned hvornår, hvem og hvordan I laver jeres arbejdsmiljø gennemgange |

| Nr. | Emne | Kryds af | | | | | Vejledning |
|-----|---|----------|---------|-----------|-----|------------|---|
| | | Ja | Delvist | Påbegyndt | Nej | Irrelevant | |
| 4. | Arbejds miljølovgivning: | | | | | | |
| | 4.1 Lovbestemte krav | | | | | | Er I bekendt med de arbejdsmiljølove og regler, der er relevante for jeres område. |
| | 4.2 Har I "rent bord" i relation til Arbejdstilsynet | | | | | | Med "rent bord" forstås at virksomheden ikke har et påbud, forbud eller lignende uafklarede forhold til Arbejdstilsynet. |
| | 4.3 Har I en procedure for hvordan I holder jer opdateret mht. nye regler og lovkrav | | | | | | Har I en skrevet ned hvem og hvordan I holder jer opdateret med nye lovkrav og regler. |
| 5. | Sikkerhedsorganisation (lovkrævet på virksomheder med 10 ansatte eller derover): | | | | | | |
| | 5.1 Organisering af sikkerhedsarbejdet | | | | | | Har I oprettet sikkerhedsgrupper, således at I opfylder de lovmæssige krav der til organisering af sikkerhedsarbejdet. |
| | 5.2 Struktur og ansvar | | | | | | Har I beskrevet SiO (struktur) og ansvar i relation til arbejdsmiljø. |
| | 5.3 Sikkerhedsgruppens uddannelse | | | | | | Har alle I jeres SiO gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse. |
| | 5.4 Bliver SiO og medarbejdere inddraget i planlægningen i forhold til forebyggelse af arbejdsmiljøproblemer, f.eks. ved indkøb, projektering og nye arbejdsprocesser | | | | | | Forebyggelsen af arbejdsmiljøproblemer sker allerede under planlægningen af ændringer i produktionen og arbejdet eller ved indkøb af nye maskiner, tekniske hjælpemidler, sikkerhedsudstyr m.m. Erfaringsmæssigt ved man at der er vigtigt at sætte fokus på maskinsikkerhed ved indkøb af maskiner. Det er både nemmere og billigere at løse problemerne, mens de endnu findes på tegnebrættet. Virksomhedens sikkerhedsorganisation skal i henhold til loven deltage i planlægningen af arbejdet og i kontrollen af arbejdsmiljøet. |
| | 5.5 Har I en procedure, der sikrer inddragelse af SiO | | | | | | Har I udarbejdet en procedure der sikrer inddragelse af arbejdsmiljøforhold i planlægningen. |

| Nr. | Emne | Kryds af | | | | | Vejledning |
|-----|--|----------|---------|-----------|-----|------------|--|
| | | Ja | Delvist | Påbegyndt | Nej | Irrelevant | |
| 6. | Uddannelse og træning: | | | | | | |
| | 6.1 Har de ansatte gennemgået lovpligtige uddannelser hvor det kræves | | | | | | For flere typer arbejde stilles der krav om bestemt uddannelse, f.eks.: - håndtering af bestemte produkter (epoxy, isocyanater, bekæmpelsesmidler) - svejsning (rustfrit stål) - kørsel m. gaffeltruck - kørsel m. kran - stilladsarbejde |
| | 6.2 Oplæres nyansatte så de kan udføre deres arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt | | | | | | Har I retningslinjer for hvornår og hvordan nye ansatte oplæres og hvem der har ansvar herfor |
| | 6.3 Instrueres ansatte så de til stadighed ved hvordan de skal udføre deres arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt | | | | | | Har I retningslinjer for hvornår og hvordan de ansatte instrueres og hvem der har ansvar herfor |
| 7. | Ulykker: | | | | | | |
| | 7.1 Foretager I anmeldelse af arbejdsulykker | | | | | | Har I anmeldt de arbejdsulykker, der måtte være sket på virksomheden |
| | 7.2 Undersøger I årsager og hindre gentagelse af arbejdsulykker | | | | | | Hvis I har haft nogle arbejdsulykker, har I så undersøgt hvad der kunne være årsag til ulykkerne og forsøgt at foregribe at ulykkerne kan gentage sig |
| | 7.3 Lærer I af tilløb til ulykker | | | | | | Registrerer I og analyserer I tilløb til arbejdsulykker med henblik på at forebygge lignende situationer |
| | 7.4 Har I en procedure for hvordan I håndterer ulykker og tilløb til ulykker | | | | | | Har I en skrevet ned hvem der gør hvad i relation til at anmelde, undersøge og lære af arbejdsulykker og tilløb hertil |
| | 7.5 Har I nogle beredskabsplaner | | | | | | Har I udarbejdet fremgangsmåder (beredskabsplaner) til at forebygge og mindske mulig risiko. |

| Nr. | Emne | Kryds af | | | | | Vejledning |
|-----|---|----------|---------|-----------|-----|------------|--|
| | | Ja | Delvist | Påbegyndt | Nej | Irrelevant | |
| 8. | Stoffer, materialer og CE-mærket maskiner/udstyr: | | | | | | |
| | 8.1 Har I leverandørbrugsanvisninger for alle færemærkede stoffer og materialer | | | | | | Leverandørerne skal levere brugsanvisninger, der beskriver hvilke forholdsregler der generelt skal tages ved brug af færemærkede stoffer og materialer (forsynet med orange færemærkning) |
| | 8.2 Har I arbejdspladsbrugsanvisninger for alle færemærkede stoffer og materialer | | | | | | Arbejdspladsbrugsanvisningerne skal beskrive hvilke forholdsregler der skal tages ved brug af færemærkede stoffer og materialer ved de konkrete arbejdsprocesser |
| | 8.3 Har I en procedure som sikrer at I har opdaterede leverandør- og arbejdspladsbrugsanvisninger | | | | | | Har I skrevet ned hvem der udarbejder arbejdspladsbrugsanvisninger og sikrer at der altid er opdaterede leverandørbrugsanvisninger. |
| | 8.4 Har I brugsanvisninger for alle CE-mærkede maskiner/ tekniske hjælpemidler | | | | | | Der er krav om at leverandørbrugsanvisninger for CE-mærkede maskiner skal være tilgængelige ved eller i nærheden af maskinen. |
| | 8.5 Har I en procedure som sikrer, at I har opdaterede brugsanvisninger for CE-mærkede maskiner/tekniske hjælpemidler | | | | | | Har I skrevet ned hvem der er ansvarlig for at sikre at der er brugsanvisninger for alle CE-mærkede maskiner og tekniske hjælpemidler. |
| 9. | Lovpligtige eftersyn: | | | | | | |
| | 9.1 Får I gennemført lovpligtige eftersyn af maskiner og tekniske hjælpemidler | | | | | | Lovpligtige eftersyn skal foretages af en sagkyndig for en række redskaber: - Hejseredskaber - Løfteredskaber - Transportredskaber - Spil - Presser - Trykluftbeholdere - Porte |
| | 9.2 Har I journaler/"logbøger" for jeres tekniske hjælpemidler mv. | | | | | | Journalerne bruges til at beskrive hvornår der er gennemført eftersyn, reparation, vedligeholdelse mv. af udstyret |
| | 9.3 Har I en procedure som sikrer, at de lovpligtige eftersyn gennemføres | | | | | | Har I skrevet ned hvem der skal sikre, at I får gennemført lovpligtige eftersyn af maskiner og tekniske hjælpemidler. |

| Nr. | Emne | Kryds af | | | | | Vejledning |
|-----|---|----------|---------|-----------|-----|------------|---|
| | | Ja | Delvist | Påbegyndt | Nej | Irrelevant | |
| 10 | Fremmede håndværkere: | | | | | | |
| | 10.1 Orienterer I fremmede håndværkere om de risici arbejde på virksomheden kan indebære | | | | | | Virksomheden skal sikre sig, at fremmede håndværkere er bekendte med de risikofaktorer, der er ved at udføre arbejde på virksomheden. Virksomheden skal gøre håndværkerne bekendt med de interne arbejdsmiljøinstruktioner, som gælder på virksomheden. |
| | 10.2 Har I en procedure, der sikrer at fremmede håndværkere orienteres om eventuelle risici | | | | | | Har I skrevet ned hvem der sikrer, at fremmede håndværkere får instruktion om de sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold på virksomheden, som har betydning for deres arbejde. |
| 11 | Dokumentation: | | | | | | |
| | 11.1 Kan I dokumentere jeres arbejdsmiljøarbejde | | | | | | Udarbejder og vedligeholder I information, der beskriver elementerne i jeres arbejdsmiljøarbejde samt hvor man kan finde relevant dokumentation. |
| 12 | Orden og ryddelighed: | | | | | | |
| | 12.1 Har I et system der sikre orden og ryddelighed på virksomheden | | | | | | |