

Eksempel på Arbejdsmiljøledelsesdokument

Gyldig fra: 30/07-01	Godkendt af: NN	Gælder for: SIO	Dok: P-7.1
Version: 1	Udstedt af: NN		Side 1/1

Titel: Sikkerhedsrundering

Formål

- Afdække fejl og mangler
- Skabe dialog
- Følge op på aftalte handlinger

Ansvar: Sikkerhedsudvalget

Beskrivelse:

Virksomhedens arbejdsmiljøforhold iagttages ved en [rundering](#) som gennemføres hvert kvartal umiddelbart før sikkerhedsudvalgsmødet.

Runderingen foretages af [sikkerhedsgrupperne](#)

Forud for runderingen udpeger sikkerhedsgrupperne de punkter, som i hvert fald skal checkes. Dette gøres ved at sikkerhedsgruppen gennemgår sidste sikkerhedsudvalgsmøde, APV kortlægning og statusmåling og følger op på de aftaler der er truffet i henhold hertil er opfyldt.

Under runderingen noteres også andre iagttaget sikkerhedsmæssige forhold - positive såvel som negative.

Resultaterne fra runderingen beskrives på [skema for sikkerhedsrundering](#) under brug af følgende vurderingskriterier: Rød = Uacceptabel; Gul = skal forbedres/undersøges; Grøn = Godt.

Sikkerhedsudvalget sørger for at formidle resultaterne fra sikkerhedsrunderingerne på opslagstavle i kantinen.

Dokumentation:

- Referater af sikkerhedsudvalgsmøder
- Opslag på tavle i kantinen

Arkivering:

- Arbejdsmiljøhåndbogen hos sikkerhedsleder.

