

Værdien af arbejdsmiljøcertificering

Workshop på AM2010 tirsdag d. 9/11 kl. 13.00

Sektorchef Lars Vestergaard Jensen



Move Forward with Confidence

Program



- ▶ Præsentation
- ▶ Kort om arbejdsmiljøledelse/arbejdsmiljøcertificering
- ▶ Erfaringer og eksempler på proces, metoder og opgaver ifm. arbejdsmiljøcertificering
- ▶ Drøftelse af deltagererfaringer

Hvordan kan arbejdsmiljøcertificering bruges som løftesstang for arbejdsmiljøarbejdet?

Præsentation - Lars Vestergaard Jensen



► Sektorchef for det offentlige område

- ansvar for salg og service til stat, kommuner, regioner, sygehuse, institutioner, m.v.
- arbejdsmiljøauditor
- tiltrådt 1. september 2007

► Tidligere jobs

- regionschef i JobLiv Danmark (nu ALECTIA)
- sikkerhedsleder i Vejle Kommune
- konsulent hos MILJØ KEMI
- konsulent i BST Vejle

Kort om Bureau Veritas

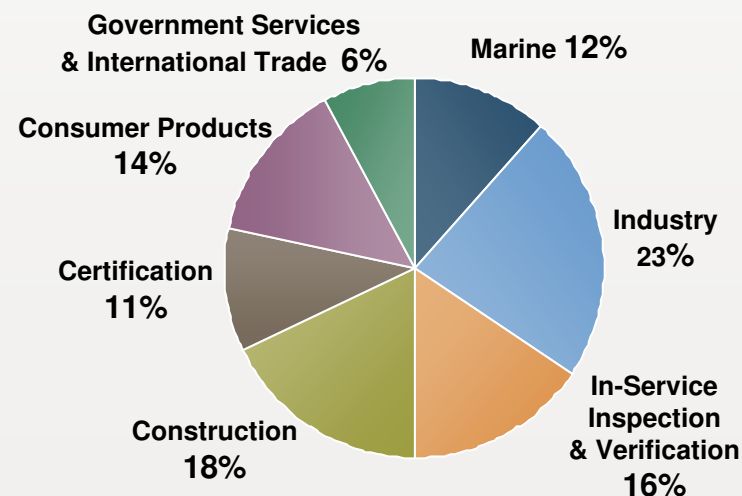


- ▶ En af verdens førende virksomheder inden for uafhængig gennemgang af kvalitet, miljø, arbejdsmiljø, sikkerhed og social ansvarlighed
- ▶ 370.000 kunder betjenes af 40.000 medarbejdere på 900 kontorer i 140 lande
- ▶ Omsætning 2009: €2.65 mio. (DKK 19,5 mia.)
- ▶ Otte forretningsområder
 - Marine
 - Industri
 - Inspektion
 - HSE
 - Bygge & Anlæg
 - Certificering
 - Consumer Products
 - Offentlige services

Etableret i 1828



Otte forretningsområder



Arbejdsmiljøledelse og arbejdsmiljøcertificering



- ▶ Det systematiske arbejdsmiljøarbejde/arbejdsmiljøledelse
 - ledelse af arbejdsmiljøet
 - prioritering og engagement
 - systematik, styring og overblik
 - forbedringer og forebyggelse

- ▶ Arbejdsmiljøcertificering
 - certificering af godkendt arbejdsmiljøledelsessystem
 - akkrediteret certificeringsorgan
 - eksterne audits
 - udstedelse af certifikat

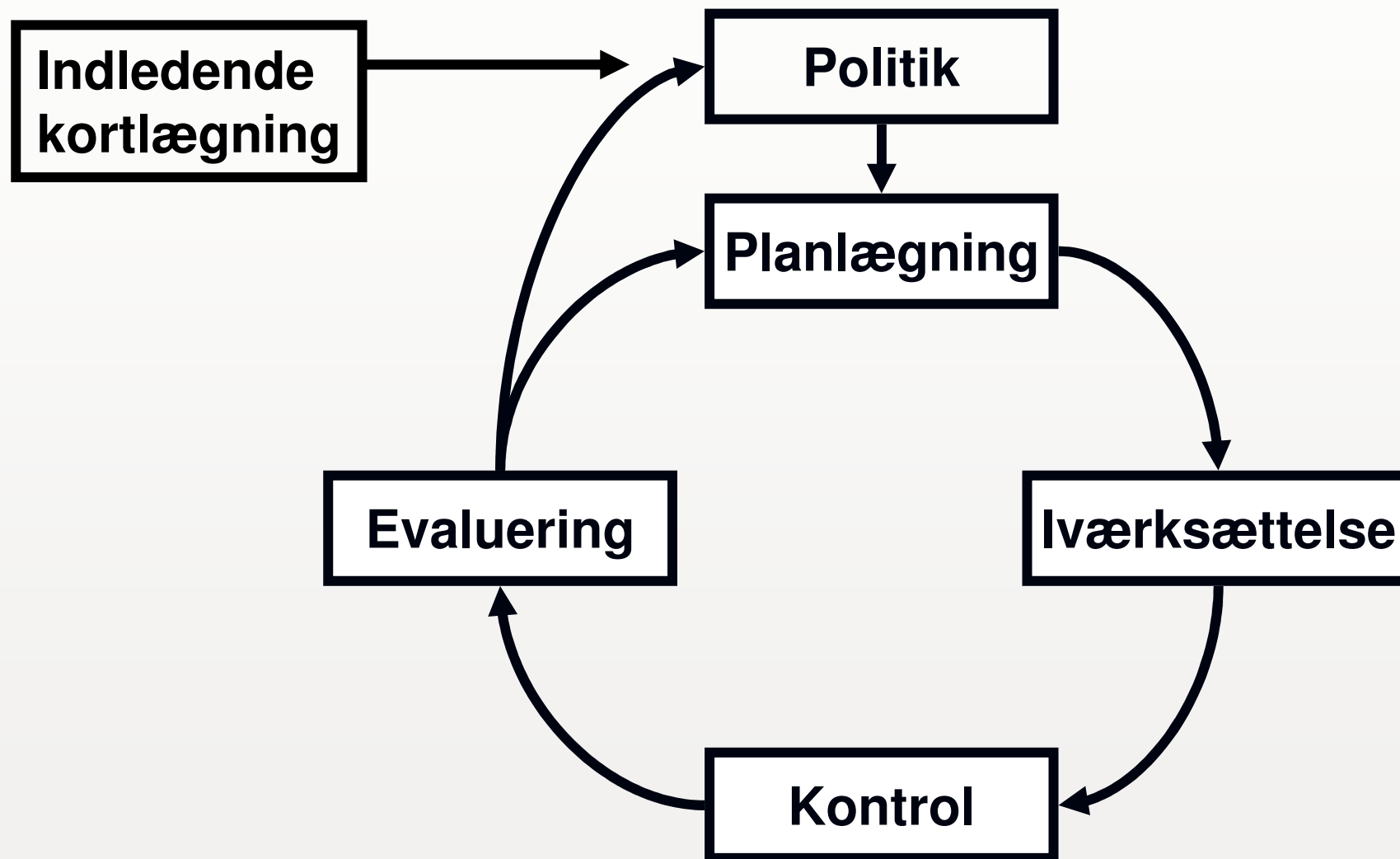
Elementer i det systematiske arbejdsmiljøarbejde

- eksempler

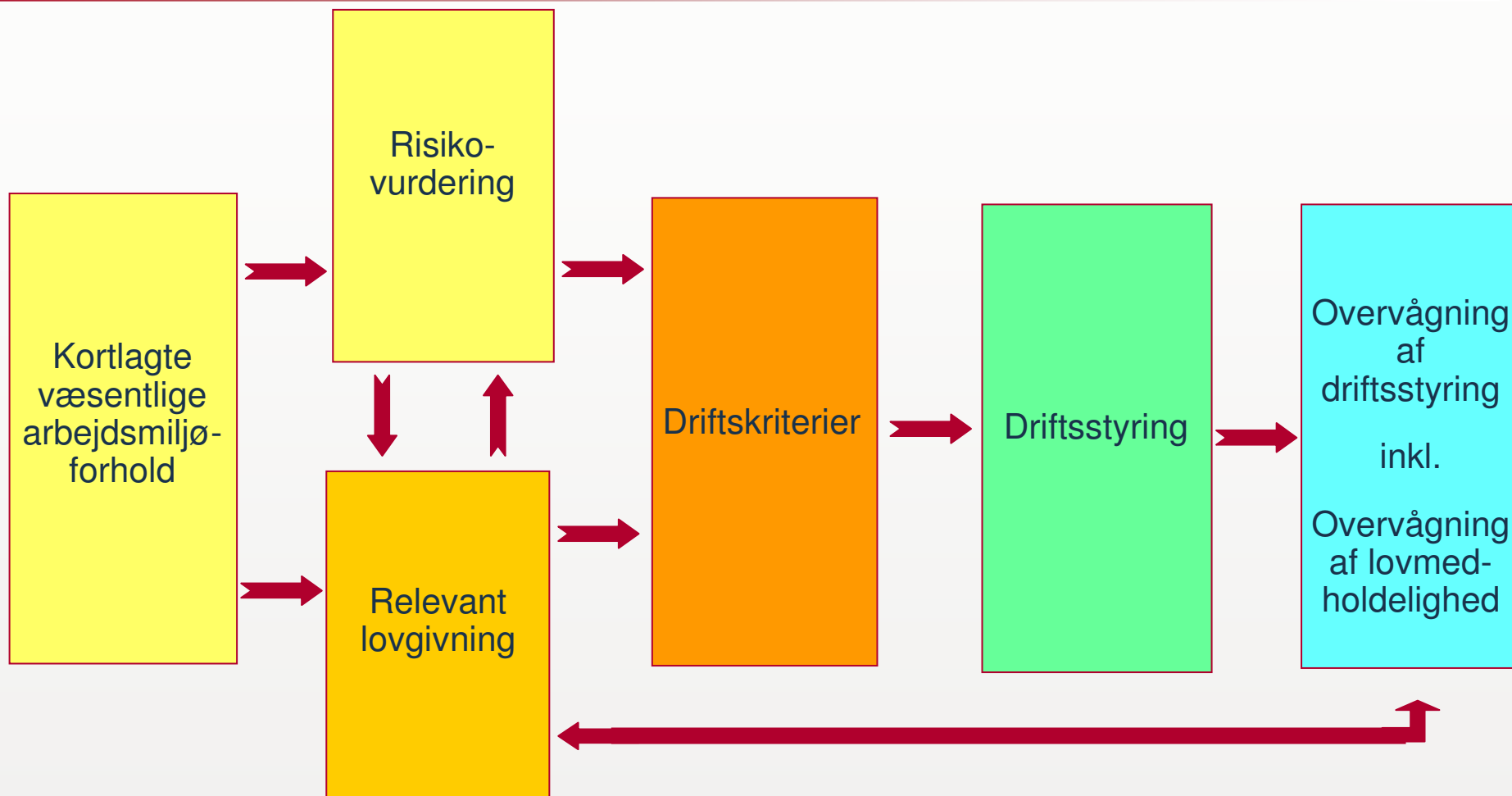


- Arbejdsmiljøpolitik
- Organisering af arbejdsmiljøarbejdet
- Beskrivelse af roller, ansvar og opgaver
- Arbejdsmiljøet med i lederens resultatkontrakt
- Faste møder i arbejdsmiljøorganisationen med arbejdsmiljøet på dagsordenen
- Årscyklus for arbejdsmiljøarbejdet i arbejdsmiljøorganisationen
- Arbejdsmiljøinformationer og kommunikation - arbejdsmiljøhåndbog/intranet
- Viden om arbejdsmiljølovgivning
- Kortlægning af væsentligste arbejdsmiljøforhold
- APV
- Trivselsundersøgelser
- MUS-samtaler
- Sygefraværssamtaler
- Risikovurderinger
- Opstille mål
- Indsatsområder
- Handlingsplaner
- Kompetenceoversiger
- Introduktion af nye medarbejdere og oplæring
- Arbejdsmiljøuddannelse og uddannelse af resourcepersoner
- Analyse af arbejdsulykker med henblik på forebyggelse
- Arbejde med nær-ved-ulykker/tilløb til ulykker
- Inddrage arbejdsmiljøet ved indkøb og byggeri
- Information til fremmede håndværkere m.v.
- Overvågning af arbejdsmiljøet
- Evaluering, kontrol og opfølgning
- Brugsanvisninger for kemiske stoffer og maskiner
- Eftersyn af maskiner, udstyr m.v.
- Sikkerhedsrunderinger
- Beredskabsplaner og øvelser
- Audit - interne og eksterne
- Arbejdsmiljøberetninger/årsrapporter/ledelsens evaluering/årsplaner

Opbygning af arbejdsmiljøledelsessystemer



Kortlægning, risikovurdering og driftstyring



Hovedelementer i arbejdsmiljøledelse



- klar organisering af arbejdsmiljøarbejdet samt definition af ansvar og kompetencer
- arbejdsmiljøpolitik
- mål og indsatsområder
- kendskab til og overholdelse af lovgivning
- kortlægning, vurdering, styring og kontrol af væsentlige arbejdsmiljøforhold
- uddannelse og introduktion
- indkøb, ombygning og nybyggeri med arbejdsmiljøfokus
- årlig ledelsesmæssig vurdering af arbejdsmiljøarbejdet/ arbejdsmiljøredegørelse

Forløb med arbejdsmiljøcertificering



- ▶ Ledelsesbeslutning
- ▶ Planlægning af opgaven
- ▶ Beskrivelse af system/udarbejdelse af arbejdsmiljøhåndbog
- ▶ Overblik over arbejdsmiljøniveauet
- ▶ Evt. præaudit
- ▶ Interne audit
- ▶ Indledende efterprøvning/systemgennemgang
- ▶ Hovedefterprøvning
- ▶ 1/2 eller 1/1-årige vedligeholdelsesbesøg
- ▶ Recertificering hver 3. år

Vores erfaring med udvalgte elementer ifm. arbejdsmiljøcertificering



- Ledelsesbeslutning/-prioritering
- Præcisering af ansvar og opgaver
- Systematik
- Målstyring - evaluering, kontrol og opfølgning
- Indsatsområder
- Kortlægning af væsentligste arbejdsmiljøforhold
- Samlet overblik over arbejdsmiljøet
- Nøglemedarbejdere i arbejdsmiljøarbejdet
- Risikovurdering
- Uddannelse og træning
- Styring af ændringer, indkøb og byggeri
- Evaluering og læring af hændelser
- Arbejdsmiljøgennemgange
- Audit - interne og eksterne
- Overholdelse af lovgivning
- Ledelsens evaluering

Effekten af arbejdsmiljøcertificering?



- ▶ Større fokus på arbejdsmiljøarbejdet
- ▶ Klarhed omkring ansvar, roller og opgaver
- ▶ Bedre overblik og beslutningsgrundlag
- ▶ Styling af væsentlige risici
- ▶ Overholdelse af lovgivning
- ▶ Sikre ledelsens fortsatte prioritering og engagement
- ▶ Fokus på forbedring og forebyggelse
- ▶ Rutiner for evaluering og læring
- ▶ Understøtte virksomhedens strategi

Drøftelse af deltagererfaringer/synspunkter



- ▶ Drøft i grupper følgende spørgsmål
 - Kan arbejdsmiljøcertificering bruges som løftestang for arbejdsmiljøarbejdet ?
 - hvor ser vi styrkerne?
 - hvor ser vi svaghederne/behovene for udvikling?

- ▶ Fælles drøftelse og opsamling i plenum