

ISO 45001:2018 + Amd 1:2024 Ledningssystem för arbetsmiljö

Arbetsmiljö som ledningssystem

91 krav. Det går att certifiera sig mot denna standard hos ett ackrediterat certifieringsorgan. Utgåva 07/2026.

Mot ISO 45001 kan en organisation certifieras av ett ackrediterat organ. Det som certifieras är organisationen för en fastställd omfattning, inte en person och inte en produkt. Ett certifikat visar att ledningssystemet överensstämmer med standarden. Det visar inte att lagstiftningen följs och det ersätter ingen skyldighet gentemot myndighet eller arbetsskadeförsäkringsgivare. Denna lista är ett arbetsstöd för självskattnings och förberedelse, inte ett bevis. Utgåvan från 2018 gäller tillsammans med Amendment 1:2024 (klimatåtgärder). En revidering är sedan juni 2026 ute på internationell omröstning.

Företag	Datum	Upprättad av
---------	-------	--------------

4 Organisationens kontext8

4.1-a

De interna och externa frågor som har betydelse för organisationens syfte och som påverkar dess förmåga att nå de avsedda resultaten av ledningssystemet för arbetsmiljö är fastställda och ses över på nytt vid fastställda intervall.

Vad som styrker det: En kontextanalys med datum och versionsstatus räcker, ofta en tabell på en sida med kolumnerna fråga, intern eller extern, och påverkan på arbetsmiljön. Typiska frågor är ordertoppar och skiftpress, personalens ålders- och språkprofil, byggnadernas och maskinernas skick, brist på yrkeskunnig personal och kundernas förväntningar på arbetsmiljön. Analysdokumentet tillsammans med ett protokoll från ledningens genomgång som bekräftar eller justerar kontexten fungerar som bevis. En liten verksamhet hanterar detta i en årlig genomgång på en timme tillsammans med ledningen, skyddsombudet och två personer från produktionen.

Öppet	Pågår	Uppfyllt	Ej tillämpligt
-------	-------	----------	----------------

Bevis / motivering

4.1-b

Organisationen har uttryckligen bedömt om klimatförändringar är en relevant fråga i kontexten. Bedömningen finns tillgänglig med sin motivering, även där slutsatsen är att någon väsentlig relevans inte föreligger.

Vad som styrker det: Ett eget stycke eller en egen rad i kontextanalysen där frågan besvaras och svaret motiveras. För arbetsmiljön handlar det om värmebelastning i hallar, på tak och i fordon, exponering för UV-strålning utomhus, skyfall och storm på byggarbetsplatser och i logistik, bortfall av kyla, ventilation eller el samt förändrade risker från insekter och infektioner. Två eller tre årliga meningar per punkt räcker. Där frågan bedöms som relevant måste den återkomma senare i identifieringen av faror och i riskbedömningen, annars brister kedjan.

Öppet	Pågår	Uppfyllt	Ej tillämpligt
-------	-------	----------	----------------

Bevis / motivering

4.2-a

De intressenter som har betydelse för arbetsmiljön är fastställda. Arbetstagarna själva är upptagna som intressent, liksom personer som inte står i ett anställningsförhållande men utför arbete under organisationens kontroll.

Vad som styrker det: En daterad lista eller tabell över intressenter. Vid sidan av de egna arbetstagarna namnger den vanligen inhyrd personal, lärlingar, entreprenörer och deras personal, leverantörer med tillträde till området, besökare, grannar, kunder, tillsynsmyndigheter, arbetsskadeförsäkringsgivaren, företagsläkaren och, där en sådan finns, skyddskommittén. Den som arbetar på området regelbundet hör hemma på listan, oavsett vem som betalar lönen. Organ och roller som krävs enligt nationell lag, till exempel enligt ArbSchG och DGUV Vorschrift 1, är goda kandidater för denna lista, även om standarden själv inte föreskriver dem på denna punkt.

Öppet	Pågår	Uppfyllt	Ej tillämpligt
-------	-------	----------	----------------

Bevis / motivering

4.2-b

För varje intressent är de relevanta behoven och förväntningarna fastställda. Det är klarlagt och dokumenterat vilka av dem som är lagkrav och vilka organisationen frivilligt antar som bindande krav.

Vad som styrker det: Två ytterligare kolumner i samma tabell: förväntning och bindande status, med värdena lagkrav, frivilligt antaget eller inte bindande. De rader som är markerade som bindande blir källan till registret över lagar och andra krav som förs enligt avsnitt 6.1.3, så att samma information inte hålls två gånger och i motstridiga versioner. En kolumn som förs rent här sparar mycket letande under revisionen.

Öppet	Pågår	Uppfyllt	Ej tillämpligt
-------	-------	----------	----------------

Bevis / motivering

4.2-c Det är kontrollerat om intressenter ställer förväntningar på organisationen som hänger samman med klimatförändringar. Sådana förväntningar beaktas när behoven fastställs.

Vad som styrker det: En notering i intressenttabellen som besvarar frågan med ja eller nej för varje intressent. För arbetsmiljön handlar det till exempel om arbetstagarnas förväntningar på värmeskydd, dricksvatten och anpassad arbetstid, om kundkrav på arbetsförhållandena på byggarbetsplatser vid extremväder och om försäkringsgivarens villkor kring väderrisker. Om kontrollen genomgående utfaller negativt räcker en mening med skälet, vilket är uttryckligen tillåtet.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

4.3-a Omfattningen av ledningssystemet för arbetsmiljö finns tillgänglig som dokumenterad information. Den anger systemets gränser och dess tillämplighet och den beaktar de fastställda frågorna i kontexten och intressenternas behov.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: En eller två sidor, eller ett eget avsnitt i handboken, med datum, versionsstatus och godkännande. Texten namnger arbetsställen med adress, organisatoriska enheter, typer av verksamhet och former av arbete utanför företagets lokaler som montagearbete, fältservice, mobilt arbete och arbete hemifrån. Att lämna gränserna vaga skjuter bara upp diskussionen till revisionsdagen.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

4.3-b Omfattningen täcker all verksamhet, alla produkter och alla tjänster som står under organisationens kontroll eller påverkan och som kan påverka dess arbetsmiljöprestanda. Verksamheter eller grupper av personer utesluts inte i syfte att hålla faror utanför systemet. Omfattningen finns tillgänglig för intressenterna.

Vad som styrker det: En jämförelse av omfattningen mot den faktiska verksamheten: en lista över arbetsställen, organisationsschema, en lista över entreprenörer med tillträde och en lista över arbetsplatser utanför lokalerna. Varje uteslutning behöver en hållbar motivering, och skälet får aldrig vara att det ligger en risk där. Tillgängligheten uppnås snabbt i en liten verksamhet: ett anslag på tavlan, en fil på den gemensamma enheten eller ett stycke på webbplatsen.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

4.4-a Ledningssystemet för arbetsmiljö är infört, underhålls och förbättras ständigt. De processer som behövs och deras samverkan är fastställda, och arbetstagarnas medverkan är inbyggd i dessa processer.

Vad som styrker det: En processkarta eller en enkel lista över processer med processägare, plus en koppling som visar vilken process som täcker vilket avsnitt i standarden. Bevis på verkan hämtas från de löpande redovisande dokumenten i den dagliga driften, till exempel riskbedömningar, utbildningsdokumentation, protokoll från skyddsronder och tillbudsrapporter. En pärm full av vackra dokument utan sådana spår från vardagsarbetet visar precis motsatsen till det som krävs här.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

5 Ledarskap, ansvar och arbetstagarnas medverkan

8

5.1-a Högsta ledningen har det övergripande ansvaret för att skydda arbetstagarna från arbetsrelaterad skada och ohälsa, kan inte delegera detta ansvar och tillhandahåller de personer, den tid och de resurser som ledningssystemet för arbetsmiljö kräver.

Vad som styrker det: Typiska bevis är protokoll från ledningens genomgång med beslut som går att härleda till namngivna personer, en godkänd budget för arbetsmiljöåtgärder och skyddsutrustning och ett daterat åtagande undertecknat av högsta ledningen. I en liten verksamhet är ägaren beviset: en kort daterad mötesanteckning med beslutet, budgeten och slutdatumet räcker, förutsatt att den hålls aktuell. Lagstadgade skyldigheter enligt nationell arbetsmiljölagstiftning gäller oberoende av detta och ersätts inte här.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

5.1-b	Arbetsmiljöarbetet är integrerat i verksamhetsprocesserna och i den strategiska inriktningen, ledningen främjar en kultur där incidenter, tillbud, faror och förbättringsidéer rapporteras utan rädsla för repressalier, och den stöder befintliga skyddskommittéer liksom mellancheferna i deras roll. Vad som styrker det: Bevis är bland annat arbetsmiljökriterier i beslut om investering, projekt och inköp, en skriftlig försäkran om att rapportering inte medför någon nackdel, anonyma rapporteringskanaler eller kanaler med låg tröskel inklusive utvärderingen av dem, protokoll från skyddskommittén och arbetsmiljöpunkter i de mål som avtalas med cheferna. En liten verksamhet visar detta med en stående punkt på dagordningen i teammötet och en enkel rapporteringslogg. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	
5.2-a	Det finns en arbetsmiljöpolicy godkänd av högsta ledningen som förbinder sig till säkra och hälsosamma arbetsförhållanden, syftar till att förebygga skada och ohälsa samt till att undanröja faror och minska risker, förbinder sig att uppfylla tillämpliga lagar och andra krav, ger ramen för arbetsmiljömålen, förankrar ständig förbättring av systemet och uttryckligen förbinder sig till samråd med och medverkan av arbetstagarna och deras representanter. Vad som styrker det: Beviset är själva det godkända policydokumentet, en eller två sidor, med datum, version och högsta ledningens underskrift. I praktiken kontrolleras det med en kopplingstabell: en rad per åtagande i uppräkningslistan ovan, en kolumn med hänvisningen till det stycke som bär det. En policy som bara erbjuder allmänna formuleringar och inte ordagrant bär dessa åtaganden märks i revisionen. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	Dokument
5.2-b	Arbetsmiljöpolicyen kommuniceras inom organisationen, finns tillgänglig för arbetstagarna i en begriplig form, görs tillgänglig för relevanta intressenter och ses över med avseende på sin fortsatta lämplighet. Vad som styrker det: Bevis är bland annat anslaget på anslagstavlan eller intranätet med skärmbild och datum, att policyn ingår i introduktionsmaterialet med underskriftslista, publicering på webbplatsen eller överlämnande till entreprenörer och ett protokoll från ledningens genomgång där policyn bekräftades eller justerades. Där personalen talar flera språk hör även de översatta versionerna till bevisen. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	
5.3-a	Ansvar och befogenheter för rollerna inom ledningssystemet för arbetsmiljö är tilldelade, kommuniceras till berörda på alla nivåer och hålls aktuella som dokumenterad information, samtidigt som varje arbetstagare tar ansvar för de arbetsmiljöfrågor som ligger inom den egna kontrollen. Vad som styrker det: Beviset är en rollmatris eller ett organisationsschema som visar arbetsmiljörollerna, beskrivningar av befattningar eller uppgifter inklusive arbetsmiljödelen och skriftliga utnämningar med undertecknade av den utnämnda. En liten verksamhet klarar sig med en tabell på en sida: roll, namn, uppgift, befogenhet, gäller sedan. Standarden kräver uttryckligen dokumenterad information här. Formella utnämningar som krävs enligt nationell lag, som en arbetsmiljöexpert, en företagsläkare eller personer utbildade i första hjälpen, är ytterligare lagstadgade skyldigheter och fungerar samtidigt som bevis. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	Dokument
5.4-a	Arbetstagare utan chefsbefattning rådfrågas innan beslut fattas, närmare bestämt om intressenternas behov, om arbetsmiljöpolicyen, om fördelningen av roller och befogenheter, om hur lagar och andra krav uppfylls, om arbetsmiljömålen, om kraven på inköp, entreprenörer och utlagda processer, om vad som övervakas, mäts och utvärderas samt om planeringen och genomförandet av revisionsprogrammet och om ständig förbättring. Vad som styrker det: Bevis är bland annat protokoll från skyddskommittén eller teammötet som visar att arbetstagarna hördes innan beslutet fattades, yttranden från arbetstagarrepresentanterna, resultat från enkäter med återkoppling till personalen och en enkel kopplingstabell: ämne, datum för samrådet, deltagare, utfall, beslut. Utan skyddskommitté räcker ett dokumenterat personalmöte eller ett kort skriftligt hörande, det viktiga är att det skedde före beslutet. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	

5.4-b

Arbetstagare utan chefsbefattning medverkar aktivt: i fastställandet av formerna för samråd och medverkan, i identifieringen av faror och i bedömningen av risker och möjligheter, i fastställandet av åtgärderna för att undanröja faror och minska risker, i fastställandet av vilken kompetens och utbildning som behövs, i fastställandet av vad som kommuniceras och hur, i skyddsåtgärderna och deras verkningfulla införande samt i utredningen av incidenter och avvikelser och i de korrigerande åtgärder som härleds ur dem.

Vad som styrker det: Bevis är närvarolistor och underskrifter på riskbedömningarna för respektive arbetsplats, protokoll från skyddsronder som namnger de arbetstagare som deltog, utredningsrapporter om incidenter som namnger deltagare från det berörda området, analyser av utbildningsbehov med återkoppling från de berörda och förbättringsförslag med dokumenterad hantering. En tumregel vid kontrollen: riskbedömningarna namnger de personer som faktiskt arbetar på arbetsplatsen.

ÖppetPågåruppfylltEj tillämpligt

Bevis / motivering

5.4-c

De hinder som står i vägen för samråd och medverkan är kartlagda och undanröjs eller minskas så långt det är möjligt, och arbetstagarna får den tid, den utbildning och det stöd som behövs för detta samt tillgång i rätt tid till tydlig, begriplig och relevant information om ledningssystemet för arbetsmiljö.

Vad som styrker det: Beviset är en kort lista över de hinder som kartlagts och de motåtgärder som vidtagits, till exempel språkhinder, svårigheter att läsa och skriva, skiftformer, inhyrd arbetskraft eller rädsla för repressalier, tillsammans med översättningar och bildinstruktioner, ledighet under betald arbetstid som framgår av skiftplanen, utbildningsdokumentation för skyddsombuden och en tillgänglig plats där policy, riskbedömningar och nyckeltal förvaras. En liten verksamhet visar tillgången med en pärm på en fast plats som alla känner till och en kort notering om vem som informerades och när.

ÖppetPågåruppfylltEj tillämpligt

Bevis / motivering

6 Planering21

6.1.1-a

Planeringen av ledningssystemet för arbetsmiljö bygger på frågorna från organisationens kontext, på intressenternas behov och på den fastställda omfattningen. Ur dessa härleds de risker och möjligheter som har betydelse för att nå de avsedda resultaten, för att förebygga eller minska oönskade effekter och för ständig förbättring.

Vad som styrker det: En planeringstabell med fyra kolumner: källa (fråga i kontexten, intressent, gräns för omfattningen), den risk eller möjlighet som härleds ur den, motiveringen och den ansvarige. Förändrade klimatförhållanden som värmeperioder, skyfall eller kyla hör hemma här så snart de har identifierats i kontexten (Amendment 1:2024). En liten verksamhet har detta på ett enda blad och arbetar igenom det en gång per år.

ÖppetPågåruppfylltEj tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.1-b

Risker och möjligheter härleds ur de faror som identifierats, de risker som bedömts, de möjligheter som upptäckts och ur lagar och andra krav. Ändringar som planeras i organisationen, i processer, i verksamheter eller i ledningssystemet, permanenta såväl som tillfälliga, bedöms med avseende på sin påverkan på arbetsmiljön innan de införs.

Vad som styrker det: En korshänvisningslista som visar varje ändring (ny maskin, ny skiftform, ombyggnad, inhyrd arbetskraft, säsongstopp) tillsammans med datumet för bedömningen och datumet för införandet, så att det syns att bedömningen kom först. En liten verksamhet använder ett fält på blanketten för inköp eller investering som inte går att passera utan ett godkännande.

ÖppetPågåruppfylltEj tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.1-c

De fastställda riskerna och möjligheterna finns tillgängliga som dokumenterad information, liksom de processer och åtgärder som behövs för att fastställa och hantera dem, i den omfattning som behövs för att kunna lita på att de genomfördes som planerat.

Dokument

Vad som styrker det: Ett register över risker och möjligheter med ändringsstatus och version, plus en kort beskrivning av metoden för hur risker och möjligheter identifieras, utvärderas och hanteras. Spårbarheten kommer från datumet, den ansvarige och slutförandenoteringen på varje rad, inte från dokumentets längd.

ÖppetPågåruppfylltEj tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.1-a Identifieringen av faror löper som en fortlöpande, proaktiv process och inte bara som reaktion på en händelse. Arbetstagarna och, där sådana finns, deras representanter deltar i den och rådfrågas.

Vad som styrker det: En rutinbeskrivning med utlösande händelser och frekvens (återkommande skyddsronnd, ny verksamhet, tillbud, ändring), plus protokoll från skyddsronder som namnger de arbetstagare som deltog. En liten verksamhet visar medverkan genom närvarolistan från skyddsronden och en öppen rapporteringskanal för faror vars poster dokumenteras med datum.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.1-b Identifieringen beaktar arbetsorganisation och sociala faktorer, däribland arbetsbelastning, arbetstider och skiftformer, tonen i samspelet, trakasserier och ledarbeteende, liksom både återkommande och icke återkommande arbetsuppgifter.

Vad som styrker det: En översikt över faror där psykosocial belastning och arbetsorganisation har egna rader och där tekniska faror inte är de enda posterna. Datakällor är bland annat korta anonyma enkäter, analyser av sjukfrånvaro och övertid samt anteckningar från samtal. Tysk arbetsmiljölägstiftning kräver ändå att psykosocial belastning beaktas, och den som redan dokumenterar detta där hänvisar helt enkelt till samma redovisande dokument på denna punkt.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.1-c Även infrastruktur, utrustning, material, ämnen och arbetsplatsens fysiska förhållanden beaktas, liksom utformningen av arbetsområden och arbetsflöden, mänskliga faktorer och hur arbetet faktiskt utförs i vardagen.

Vad som styrker det: En förteckning över tillgångar och utrustning, ett register över farliga ämnen med säkerhetsdatablad, uppmätta värden för buller, belysning, klimat eller vibration, plus observationsanteckningar från arbetsplatsen som dokumenterar var den faktiska praktiken avviker från den skrivna instruktionen. Jämförelsen mellan avsett och faktiskt är det egentliga beviset.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.1-d Tidigare incidenter inom organisationen och hos jämförbara organisationer beaktas, liksom möjliga nödlägen och alla personer som har tillträde till en arbetsplats eller berörs av verksamheten, däribland besökare, entreprenörer, arbetstagare hos andra organisationer och människor i grannskapet. Ny kunskap om faror leder till en förnyad genomgång.

Vad som styrker det: Analys av incidenter och tillbud, en lista över de antagna nödläges scenarierna, en överenskommelse som omfattar entreprenörer och besökare och anteckningar om ny kunskap från tillverkarinformation, tekniska publikationer eller vägledning från arbetsskadeförsäkringsgivaren, var och en med den genomgångsnotering som härleds ur den.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.2-a Metoder och kriterier för att bedöma arbetsmiljörisker är fastställda, de passar bedömningens omfattning, art och tidpunkt och de är proaktiva snarare än reaktiva. Metoder och kriterier finns tillgängliga och bevaras som dokumenterad information.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: En beskrivning av bedömningsmetoden med nivåerna för sannolikhet och allvarighet, de tröskelvärden som utlöser åtgärd och regeln för när åtgärd vidtas omedelbart. En liten verksamhet klarar sig med en matris med tre gånger tre steg, det viktiga är att samma kriterier gäller i alla områden och att versionen bär ett datum.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.2-b De identifierade farorna bedöms mot dessa kriterier, verkan hos de skyddsåtgärder som redan finns går in i bedömningen och den kvarvarande risken anges.

Vad som styrker det: Ett bedömningsblad per arbetsområde eller arbetsuppgift med kolumner för fara, befintlig skyddsåtgärd, bedömning med skyddsåtgärden på plats, åtgärdsbehov och datum. Bedömningen är först bevisad när det syns vad värderingen vilar på, inte genom en bock enbart.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.2-c Utöver riskerna för arbetsmiljön bedöms även riskerna för själva ledningssystemet, till exempel de som uppstår ur verksamhetens kontext, ur knappa resurser, ur personalomsättning eller ur utlagd verksamhet.

Vad som styrker det: Ett eget avsnitt i riskregistret för systemrisker, till exempel förlust av den enda kompetenta personen, en vakant roll, ingen budget för skyddsteknik eller beroende av en enda leverantör, var och en med en bedömning och sättet den hanteras på. Dessa rader är tydligt skilda från arbetsplatsens faror.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.3-a Möjligheter att förbättra arbetsmiljön är kartlagda och bedömda, i synnerhet sätt att undanröja faror och minska risker och att anpassa arbetet, arbetsorganisationen, arbetstiden och arbetsmiljön till arbetstagarna.

Vad som styrker det: En lista över möjligheter med källan (förbättringsförslag, skyddsron, planerad investering, ombyggnad) och den förväntade påverkan på arbetstagarnas belastning. Den som redan driver ett förslagssystem eller en förbättringstavla markerar där de poster som har en koppling till arbetsmiljön och för in dem i samma lista.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.2.3-b Möjligheter att förbättra själva ledningssystemet är också kartlagda, till exempel i det synliga stödet från högsta ledningen, i utredningen av incidenter, i formerna för arbetstagarnas medverkan eller i en rapporteringskultur fri från rädsla för repressalier.

Vad som styrker det: Anteckningar från ledningens genomgång, från en revision eller från ett arbetsmiljömöte där sådana idéer fångas som en möjlighet och får en ansvarig och ett slutdatum. En möjlighet utan slutdatum förblir en avsikt och fungerar inte som bevis.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.3-a Det finns ett fastställt tillvägagångssätt för att ta reda på vilka lagar och andra krav som gäller arbetsmiljön, för att ha tillgång till dem, för att klarlägga vad de betyder för organisationen och för att beakta dem när systemet införs, tillämpas, underhålls och ständigt förbättras.

Vad som styrker det: En kort rutin som namnger källan och hur ofta genomgången sker, till exempel ett nyhetsbrev från arbetsskadeförsäkringsgivaren, en informationstjänst inom området, ett cirkulär från branschorganisationen eller en extern arbetsmiljökonsult. Andra krav är bland annat kundspecifikationer, lokala kollektivavtal, koncernregler eller frivilliga åtaganden. En liten verksamhet dokumenterar källa, genomgångsfrekvens och ansvarig på tre rader.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.3-b Lagar och andra krav finns tillgängliga som dokumenterad information och uppdateras så snart kraven eller verksamheten ändras.

Dokument

Vad som styrker det: Ett lagregister eller en kravlista med hänvisningen, kopplingen till organisationen (verksamhet, anläggning, ämne) och datumet för den senaste genomgången. Typiska poster i tyskt sammanhang är arbetsmiljölagen, arbetsplatsförordningen, förordningen om industriell säkerhet, förordningen om farliga ämnen och de tillämpliga reglerna från DGUV. Standarden kräver registret, vilka rättsregler som står i det följer av verksamheten.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.4-a Åtgärder är planerade för de fastställda riskerna och möjligheterna, för lagar och andra krav och för hanteringen av nödlägen, med en synlig koppling till den rad i registret som de kommer från.

Vad som styrker det: En åtgärdsplan med ett referensnummer till posten för risken eller möjligheten, en ansvarig, ett slutdatum och en status. En åtgärd utan ursprung går inte att härleda, en riskrad utan åtgärd förblir obehandlad. Denna koppling gör båda synliga på en gång.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.4-b Vid valet av åtgärder tillämpas åtgärdstrappan: först undanröja faran, sedan ersätta den, sedan tekniska skyddsåtgärder och omorganisering av arbetet, sedan administrativa skyddsåtgärder inklusive instruktion och utbildning och först sist personlig skyddsutrustning.

Vad som styrker det: En kolumn i åtgärdsplanen som namnger det steg i åtgärdstrappan som valdes, plus en kort motivering till varför ett högre steg inte var genomförbart. Om åtgärderna hopar sig på det lägsta steget visar just denna kolumn det. Den är den mest verkningsfulla delen av blanketten.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.1.4-c De planerade åtgärderna är integrerade i ledningssystemets processer och i verksamhetens övriga processer, och det är fastställt hur deras verkan utvärderas.

Vad som styrker det: Bevis på integrationen genom investeringsäskandet, underhållsplanen, inköpsprocessen, utbildningsplanen eller skiftöverlämningen där åtgärden förekommer, plus kontrollen av verkan med datum och resultat, till exempel en upprepad mätning, en uppföljande skydds rond eller en fråga till arbetstagarna på arbetsplatsen.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.2.1-a Arbetsmiljömål är fastställda för de relevanta funktionerna och nivåerna för att upprätthålla och ständigt förbättra ledningssystemet. De beaktar resultaten av bedömningen av risker och möjligheter, lagar och andra krav och resultaten av samrådet med arbetstagarna.

Vad som styrker det: En lista över mål som anger nivå eller område och en notering om vilken riskrad, vilket krav eller vilket inspel från arbetstagarna som målet kom ur. Protokoll från mötet där målen diskuterades med arbetstagarna eller deras representanter.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.2.1-b Målen är förenliga med arbetsmiljöpolicyn, är mätbara eller åtminstone möjliga att utvärdera på ett spårbart sätt, övervakas, kommuniceras till arbetstagarna och uppdateras vid behov.

Vad som styrker det: För varje mål ett nyckeltal eller ett tydligt beskrivet kriterium för när målet är nått, tillsammans med platsen där det övervakas (nyckeltalsblad, anslagstavla, möte) och sättet det kommuniceras på. Ett mål som mer säkerhet går inte att utvärdera, ett mål som bullernivå vid arbetsplats tre under 80 dB(A) vid kvartalets slut går det.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.2.2-a För varje mål är det planerat vad som ska göras, vilka resurser som krävs, vem som är ansvarig, när det ska vara klart, hur resultatet utvärderas inklusive de nyckeltal som används för övervakningen och hur åtgärderna integreras i verksamhetsprocesserna.

Vad som styrker det: En målplan med de sex kolumnerna åtgärd, resurser, ansvarig, slutdatum, utvärderingskriterium och integrationspunkt. En liten verksamhet har detta som en enda tabell med tre till fem mål och diskuterar den i samma runda som orderboken diskuteras.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

6.2.2-b Målen och planerna för att nå dem finns tillgängliga och bevaras som dokumenterad information, så att deras status går att följa när som helst.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: En daterad och versionsmärkt utgåva av målplanen tillsammans med de tidigare utgåvorna som visar den status som uppnåtts. De redovisande dokumenten över flera år är beviset för att målen följdes upp och inte bara skrevs ner en gång.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7 Stöd: resurser, kompetens, medvetenhet, kommunikation och dokumenterad information

16

7.1-1 De resurser som ledningssystemet för arbetsmiljö behöver för att införas, drivas, underhållas och förbättras är fastställda och finns verkligen tillgängliga. Detta omfattar personer och deras arbetstid, budget, infrastruktur, arbetsutrustning och tekniska anläggningar.

Vad som styrker det: Resursplan eller en budgetpost för arbetsmiljön, antal personer och tidsandelar för de ansvariga, en investeringslista för skyddsutrustning och skyddsteknik. En liten verksamhet kan visa detta med en översikt på en sida: vem som lägger hur många timmar per månad, vilken årsbudget som gäller, vilka inköp som är planerade, tillsammans med högsta ledningens godkännande.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.1-2 Resurser som saknas och som blir synliga genom systemet, till exempel ur riskbedömningen, ur incidenter eller ur rapporter från arbetstagarna, lyfts till högsta ledningen och avgörs där i stället för att lämnas olösta på arbetsnivån.

Vad som styrker det: Åtgärdslista med en kolumn för de resurser som behövs och för beslutsstatusen, protokoll från ledningsrundan med godkännanden eller motiverade avslag. En liten verksamhet kan hantera detta med en fast punkt på dagordningen i månadsmötet vars utfall protokollförs kort.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.1-1 För alla arbetstagare vars arbete påverkar arbetsmiljöprestandan är det fastställt vilken förmåga de behöver ha för att upptäcka faror och arbeta säkert. Detta omfattar extern personal som arbetar under organisationens kontroll.

Vad som styrker det: Profiler för roller eller arbetsplatser som anger de kvalifikationer, den erfarenhet och den instruktion som krävs, kopplade till arbetsplatsens faror. Små verksamheter har en kompetensmatris: raderna är personer, kolumnerna är arbetsuppgifter och behörigheter som truck, elarbete och första hjälpen.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.2-2 Där den förmåga som krävs saknas vidtas åtgärder, till exempel utbildning, handledning på arbetsplatsen, omplacering till en annan arbetsuppgift eller anlitande av personer med rätt förmåga, och verkan av dessa åtgärder kontrolleras.

Vad som styrker det: Utbildningsplan med en jämförelse mellan bör lära och nuläge hämtad ur kompetensmatrisen, kontroll av verkan genom en kunskapskontroll, en praktisk uppvisning på arbetsplatsen eller observation av arbetsledaren. En notering där en arbetsuppgift förblir spärrad tills kompetensen finns på plats.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.2-3 Bevis för den förmåga som finns är tillgängliga som dokumenterad information och hålls aktuella, så att det när som helst går att visa vem som får utföra vilken arbetsuppgift.[Dokument](#)

Vad som styrker det: Certifikat, kvalifikationer, körtillstånd och driftbehörigheter, instruktionsdokumentation med datum, innehåll och underskrift, samlade i en akt för personal eller kompetens. Observera: lagkrav som nationell arbetsmiljölagstiftning och de lagstadgade reglerna för arbetsskadeförsäkring kräver egna, delvis återkommande redovisande dokument om instruktion och lämplighet. Dessa redovisande dokument kan återanvändas här, men de ersätter inte kopplingen till standarden.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.3-1 Arbetstagarna är medvetna om arbetsmiljöpolicyen, de mål som härleds ur den och sitt eget bidrag till systemets verkan, inklusive nyttan med en förbättrad arbetsmiljöprestanda.

Vad som styrker det: Anslagstavla eller intranätsida som bär policyn och målen, dagordning och närvarolista från teammötet eller arbetsmiljömötet där båda förklarades. Stickprovsfrågor under internrevisionen eller en skyddsrund visar om kunskapen verkligen har landat.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.3-2 Arbetstagarna känner till de faror, de arbetsmiljörisker och de fastställda skyddsåtgärder som gäller dem, och de känner till följderna av att inte följa kraven.

Vad som styrker det: Arbetsplatsspecifik instruktion som bygger på riskbedömningen, driftinstruktioner uppsatta på arbetsplatsen, korta genomgångar före skiftets början med en notering i skiftloggen. Små verksamheter sätter upp en driftinstruktion på en sida synligt vid varje arbetsplats och låter instruktionen kvitteras en gång per år och vid varje ändring.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.3-3 Arbetstagarna vet att de kan rapportera incidenter och faror, att de får avlägsna sig från en arbetssituation med omedelbar och allvarig fara och att de inte behöver frukta någon nackdel för det.

Vad som styrker det: En skriftlig regel om självskydd och om rapporteringsvägen, kommunicerad vid instruktionstillfällen och på anslagstavlan, plus ett uttalande från högsta ledningen om att rapportera och att avlägsna sig från fara inte medför några nackdelar. Ytterligare bevis är rapporter som behandlades utan sanktion.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.4-1 För kommunikationen om arbetsmiljön är det fastställt vad som kommuniceras, när, med vem och genom vilken kanal, och vem som är ansvarig för det.

Vad som styrker det: Kommunikationsmatris eller kommunikationsplan med kolumnerna ämne, utlösande händelse eller frekvens, mottagare, kanal och ansvarig. En liten verksamhet klarar sig med en halv sida som namnger anslagstavlan, skiftmötet och rapporteringsvägen för faror.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.4-2 När kommunikationen utformas beaktas personalens mångfald och hur väl budskapet faktiskt förstås, till exempel språk, läskunnighet, funktionsnedsättning, kön och kultur, och synpunkter från externa intressenter vägs in.

Vad som styrker det: Flerspråkiga anslag och driftinstruktioner eller sådana som bygger på piktogram, bevis på översättning för de språkgrupper som finns i verksamheten, återkoppling från teamet eller skyddskommittén om begripligheten. Möjligt även i liten skala genom instruktion med bilder och en kort kontroll under tillfället där frågan ställs om innehållet uppfattades.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.4-3 Internt kommuniceras ledningssystemet och dess ändringar över alla nivåer och funktioner, och kommunikationen gör det möjligt för arbetstagarna att bidra till ständig förbättring.

Vad som styrker det: Protokoll från arbetsmiljömöten och från skyddskommittén, anslag och rundmejl om ändringar, förbättringsförslag från personalen med synlig uppföljning. En förbättringstavla med kort och status gör återkopplingskanalen synlig utan någon programvara.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.4-4 Extern kommunikation om arbetsmiljöfrågor sker så som kommunikationsplanen och de bindande kraven förutser, i synnerhet gentemot entreprenörer, besökare, myndigheter och grannar.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: Säkerhetsgenomgång för besökare och entreprenörer med bekräftelse, anmälningar till myndigheter eller till arbetsskadeförsäkringsgivaren med datum och mottagare, korrespondens om externa förfrågningar. Observera: skyldigheter att rapportera och anmäla enligt arbetsmiljölagstiftningen och de lagstadgade reglerna för arbetsskadeförsäkring finns oberoende av standarden, och motsvarande redovisande dokument fungerar som bevis här.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

7.5-1

8 Verksamhetsstyrning, inköp och nödlägen

14

8.1.1-a

För de arbetsuppgifter som kan ge upphov till faror finns processer som är införda och verkningsfulla i praktiken, det finns spårbara kriterier för när en arbetsuppgift får påbörjas, fortsätta eller avbrytas, och redovisande dokument visar att arbetet verkligen utfördes som planerat.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: Arbetsinstruktioner och driftinstruktioner per arbetsuppgift, kriterier för frisläppande och stopp, redovisande dokument för skiftöverlämning och kontroll, undertecknade arbetstillstånd för heta arbeten, för tillträde till slutna utrymmen eller för arbete på höjd. I många rättsordningar överlappar dessa redovisande dokument till stor del de lagstadgade driftinstruktionerna för farliga ämnen och arbetsutrustning, men standarden kräver dem i egen rätt. En liten verksamhet klarar sig med en sida instruktioner per kritisk arbetsuppgift plus ett medundertecknat dagligt redovisande dokument.

Öppet

Pågår

Uppfyllt

Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.1-b

Arbetsplatser, arbetsutrustning och arbetsprocesser är anpassade till de människor som använder dem och inte tvärtom, och både fysiska och mentala gränser för förmågan beaktas.

Vad som styrker det: Resultat från ergonomironder med datum och ansvarig, bevis före och efter för de anpassningar som infördes, som lyfthjälpmiddel, höj- och sänkbara arbetsplatser, planer för arbetsrotation eller pausupplägg, tillsammans med återkoppling från arbetstagarna ur samrådet enligt avsnitt 5.4. En liten verksamhet fångar detta som en kort lista: observation, anpassning, datum, vem som kontrollerade den.

Öppet

Pågår

Uppfyllt

Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.1-c På arbetsställen och i byggprojekt där flera företag arbetar samtidigt samordnas de arbetsmiljörelevanta delarna av det egna ledningssystemet med de övriga företagen, så att de faror var och en skapar för de andra hålls under kontroll.

Vad som styrker det: Skriftlig samordningsöverenskommelse, protokoll från gemensamma möten på arbetsstället eller byggarbetsplatsen, en namngiven samordnare, en gemensam översikt över faror i gränssnitten och regler för gemensamma ytor, tillfartsvägar och kranar. En liten verksamhet hanterar detta med ett kort samordningsprotokoll undertecknat av båda parter innan arbetet börjar.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.2-a Det finns ett tillvägagångssätt som verkligen undanröjer de faror som identifieringen av faror gett eller minskar de risker som hör till dem, och det gäller även nya, ändrade eller endast tillfälligt utförda arbetsuppgifter.

Vad som styrker det: Åtgärdsplan ur riskbedömningen med ansvarig, slutdatum och slutförandenotering, kopplad till posterna från avsnitt 6.1.2, plus bevis på införandet: faktura och godkännande av skyddet, fotodokumentation, frisläppande efter ombyggnad. Öppna poster med ett slutdatum är ingen brist, men poster som försvunnit utan notering är det.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.2-b En fast åtgärdstrappa tillämpas när skyddsåtgärder väljs: först undanröja faran helt, sedan ersätta den med något mindre farligt, sedan tekniska skyddsåtgärder och omutformning av arbetet, sedan administrativa skyddsåtgärder och utbildning och först som sista steg personlig skyddsutrustning.

Vad som styrker det: Åtgärdslistan noterar för varje åtgärd vilket steg i trappan den hör till, och överallt där ett lägre steg valdes står motiveringen bredvid med förklaringen till varför ett högre steg inte var tekniskt eller ekonomiskt genomförbart. Kvittenser för personlig skyddsutrustning är i sig inga bevis, de dokumenterar bara det sista steget.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.3-a Planerade ändringar av arbetsplatser, anläggningar, rutiner, ämnen, arbetstider eller organisationen bedöms med avseende på sin påverkan på säkerhet och hälsa innan de införs, och detta gäller även tillfälliga ändringar och ändringar i lagkrav eller i kunskapsläget.

Vad som styrker det: Ändringsbegäran eller ändringsblankett med ett fält för arbetsmiljöbedömningen, godkännande av en namngiven person före införandet, uppdaterad riskbedömning med ett nytt datum. En liten verksamhet använder en enda sida: vad som ändras, vilka nya faror som uppstår, vilken åtgärd som gäller, vem som godkänner.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.3-b Efter ändringar ses de oavsiktliga sidoeffekterna över, och där de visar sig vara ogynnsamma vidtas åtgärder för att undanröja dem.

Vad som styrker det: Uppföljande genomgång eller kontroll av verkan några veckor efter införandet, dokumenterad i ändringsprotokollet, kompletterad med återkoppling från de berörda arbetstagarna och med incidenter eller tillbud som inträffat i det berörda området sedan ändringen.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.4.1-a Inköp av produkter och tjänster styrs så att köpta varor och tjänster inte undergräver kraven i ledningssystemet för arbetsmiljö.

Vad som styrker det: Inköpsregel eller godkännandesteg som visar vem som kontrollerar arbetsmiljökraven innan beställningen läggs, tillsammans med beställningar och specifikationer som anger de egenskaper som krävs, försäkran om överensstämmelse och säkerhetsdatablad. I en liten verksamhet räcker en kort inköpsregel plus de arkiverade databladen för varje ämne som används.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.4.1-b Innan ny arbetsutrustning, nya anläggningar eller farliga ämnen kommer in i verksamheten och tas i bruk är de faror som följer av dem identifierade och de nödvändiga åtgärderna fastställda.

Vad som styrker det: Kontroll vid godsmottagning eller idrifttagning med en notering om arbetsmiljöbedömningen, utbildningsdokumentation för den nya arbetsutrustningen, tillägg av det nya ämnet i registret över farliga ämnen och uppdatering av riskbedömningen före första användningen, inte efteråt.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.4.2-a Med entreprenörerna är det överenskommet vilka faror deras arbete skapar för de egna arbetstagarna och vilka faror ur den egna verksamheten som verkar på entreprenörernas arbetstagare, och de åtgärder som följer av detta är avgjorda innan arbetet börjar.

Vad som styrker det: Entreprenörsgenomgång och säkerhetsintroduktion med underskriftslista, överlämnande av ordningsreglerna för arbetsstället, gemensam skyddsronnd innan arbetet börjar, arbetstillstånd för farliga arbeten och en kontaktperson på varje sida. En liten verksamhet använder en entreprenörsregel på en sida som undertecknas före det första uppdraget.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.4.2-b Entreprenörer väljs mot kriterier där arbetsmiljön ingår uttryckligen, och dessa kriterier är förankrade i avtalen eller i beställningarna.

Vad som styrker det: Kriterielista eller leverantörsbedömning inklusive arbetsmiljökriterier, klausuler i avtal eller beställning om kvalifikation, utbildning, skyddsutrustning och skyldigheten att rapportera incidenter, bevis som kompetensintyg eller intyg om att inga anmärkningar finns. Därtill en utvärdering efter uppdraget så att nästa val kan bygga på den.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.1.4.3-a Utlagda funktioner och processer är fastställda, arten och omfattningen av styrningen över dem är fastställda, och ansvaret för arbetsmiljön ligger synligt kvar hos organisationen trots utläggningen.

Vad som styrker det: Lista över utlagda processer som anger hur hårt var och en styrs, avtal eller uppdragsbeskrivning som bär arbetsmiljökraven och rapporteringsskyldigheten, plus bevis på att styrningen verkligen utövas: revision hos leverantören, skyddsronnd, utvärderade nyckeltal eller incidentrapporter från leverantören.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.2-a De möjliga nödlägena är identifierade, för varje nödläge finns en planerad insats förberedd inklusive första hjälpen, och motsvarande planer finns tillgängliga som dokumenterad information.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: Nödlägesplan eller larmplan per scenario, plan för utrymning och räddning, en lista över personer utbildade i första hjälpen och brandskyddsombud med sista giltighetsdatum för deras utbildning, nödkontakter, platser för material för första hjälpen och för släckutrustning. I många rättsordningar överlappar detta med lagstadgade arbetsmiljöskyldigheter, men standarden kräver planerna i egen rätt. Små verksamheter håller detta till en anslagstavla plus en sida per scenario.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

8.2-b Den planerade insatsen provas och övas med regelbundna intervall, den revideras efter övningar och efter verkliga nödlägena, och alla berörda känner sin roll: arbetstagare, entreprenörer, besökare, räddningstjänst och myndigheter får den information de behöver.

Vad som styrker det: Övningsdokumentation från övningar i utrymning eller larm med datum, deltagare, observationer och de ändringar som härleds ur dem, utbildningsdokumentation om beteende vid nödläge, anslag för besökare och entreprenörer, samordning med räddningstjänsten eller ambulanssjukvården där särskilda risker finns. En liten verksamhet genomför en utrymningsövning per år och dokumenterar en halv sida utvärdering.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9 Utvärdering av prestanda

17

- 9.1.1-a** **Det står skriftligt vad organisationen övervakar och mäter i fråga om arbetsmiljön. Omfattningen täcker minst: uppfyllandet av lagkrav och andra krav, den verksamhet och den drift som hänger samman med de identifierade farorna, riskerna och möjligheterna, framstegen mot arbetsmiljömålen och verkan hos verksamhetsstyrningen, inklusive den som gäller entreprenörer och utlagd verksamhet.**

Vad som styrker det: En plan för övervakning och mätning som namnger källan för varje punkt, till exempel protokoll från skyddsronder, rapporter om incidenter och tillbud, resultat från mätningar av exponering på arbetsplatsen, en lista över besiktningar med sista datum samt entreprenörsutvärderingar. En liten verksamhet har detta som en enda tabell med kolumnerna punkt, källa, frekvens, ansvarig.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

- 9.1.1-b** **För varje punkt som övervakas är metoden, bedömningskriterierna eller jämförelsevärdena och tidpunkten fastställda. Skilt från det är det fastställt när de insamlade uppgifterna analyseras och utvärderas.**

Vad som styrker det: Ett nyckeltalsblad med definition, beräkningsmetod, målvärde eller tröskelvärde och insamlingsfrekvens, till exempel antal rapporterade tillbud per kvartal, andel slutförda åtgärder ur riskbedömningen och närvarograd vid säkerhetsinstruktion. Blanda framåtblickande nyckeltal (rapporter, skyddsronder, instruktioner) med bakåtblickande (skador, förlorade dagar), annars blir problemen synliga först när skadan har skett.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

- 9.1.1-c** **Den mätutrustning som används är ändamålsenlig, underhålls och kalibreras eller verifieras, så att resultaten går att lita på.**

Vad som styrker det: Kalibreringsintyg och verifieringsdokumentation för gasvarnare och gasmätinstrument, ljudnivåmätare, anemometrar och provningsutrustning för bärbara elapparater. En organisation som inte mäter själv visar denna punkt genom provningsrapporterna från den anlitade leverantören och genom den leverantörens bevis på kalibrering av instrumenten.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

- 9.1.1-d** **Resultaten analyseras och utvärderas, och ur dem härleds arbetsmiljöprestandan och ledningssystemets verkan. De relevanta resultaten kommuniceras internt, uttryckligen även till arbetstagarna och, där sådana finns, till deras representanter.**

Vad som styrker det: En utvärdering med kommentar snarare än en naken sifferlista, plus bevis på att den fördes vidare: protokoll från skyddskommittén, ett anslag på tavlan, en teamgenomgång med närvarolista eller en post på intranätet. Utan denna återkoppling till arbetstagarna saknas det bevis på medverkan som är typiskt för ISO 45001 enligt avsnitt 5.4.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

- 9.1.1-e** **Resultaten av övervakning, mätning, analys och utvärdering bevaras som dokumenterad information, liksom de redovisande dokumenten om underhåll, kalibrering eller verifiering av mätutrustningen.**

Dokument

Vad som styrker det: Arkiverade mätprotokoll, trender för nyckeltal och kalibreringsintyg med datum och ansvarig. Bevarandetider för redovisande dokument om arbetshälsa och exponering följer dessutom av nationell rätt, till exempel av föreskrifter om farliga ämnen och om arbetsmedicin. Standarden kräver bara att det redovisande dokumentet finns, lagen bestämmer hur länge det måste bevaras.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

- 9.1.2-a** **Det finns en fastställd process genom vilken organisationen kontrollerar om de lagkrav och de andra krav som den har anslutit sig till verkligen uppfylls. Frekvensen och metoden för denna kontroll är fastställda.**

Vad som styrker det: Ett lagregister eller ett register över skyldigheter med en kolumn för genomgångsdatum och genomgångsmetod, kopplat till besiktningsintervall för utrustning, till datum för arbetsmedicinsk kontroll och till datum för instruktion. I tyskt sammanhang omfattar grunden arbetsmiljölagen, förordningen om industriell säkerhet och de tillämpliga lagstadgade reglerna för arbetsskadeförsäkring. Små verksamheter knyter genomgången till ett fast årligt datum och använder checklistan från den ansvariga arbetsskadeförsäkringsgivaren.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9.1.2-b Avvikelser från lagkrav eller andra krav som upptäcks utlöser åtgärder, och organisationen känner till och förstår sitt aktuella läge när det gäller överensstämmelse med dessa krav.

Vad som styrker det: En åtgärdslista med avvikelse, orsak, åtgärd, slutdatum och slutförandenotering. Läget är bevisat när en namngiven person när som helst kan ange vilket krav som är öppet och varför. Villkor och förelägganden från tillsynsmyndigheten hör hemma i samma lista.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9.1.2-c Resultaten av utvärderingen av överensstämmelse bevaras som dokumenterad information.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: En daterad rapport om överensstämmelse eller en godkänd utskrift av lagregistret med läget per krav. En mening per punkt räcker, det viktiga är att datum, den som gick igenom och resultatet syns.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9.2.1-a Internrevisioner sker med planerade intervall. De fastställer om ledningssystemet överensstämmer med organisationens egna bestämmelser och med standardens krav och om det är verkningsfullt infört och underhållet.

Vad som styrker det: En flerårsplan med datum och revisionsrapporterna från de gångna cyklerna. En revision utan revisionsresultat behöver en förklaring, den är inget kvalitetstecken.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9.2.1-b Över en cykel täcker revisionens omfattning alla delar av ledningssystemet, i synnerhet arbetstagarnas medverkan och samrådet med dem, identifieringen av faror och riskbedömningen, styrningen av entreprenörer och inköp, nödlägesberedskapen och hanteringen av incidenter.

Vad som styrker det: En täckningsmatris som kopplar standardens avsnitt eller systemets delar mot revisionsdatum, så att luckor över cykeln blir synliga. Revision med blicken på praktiken i produktionen: korta samtal med arbetstagarna på deras arbetsplats visar mer än en dokumentgenomgång på kontoret.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9.2.2-a Ett revisionsprogram är infört och underhålls. Det styr frekvens, metoder, ansvar, krav på planeringen och rapportering och det beaktar de berörda processernas betydelse, ändringar i organisationen och resultaten av tidigare revisioner. När programmet tas fram rådfrågas arbetstagarna eller deras representanter.

Vad som styrker det: Revisionsprogrammet med en årsöversikt plus bevis på samrådet: en punkt på dagordningen och ett utdrag ur protokollet från skyddskommittén, återkoppling från skyddsombuden eller från personalrepresentationen. Detta samråd är ett hårt krav i standarden, inte ett frivilligt tillägg. Utan skyddskommitté samlar en liten verksamhet in återkopplingen i ett teammöte och dokumenterar den.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9.2.2-b För varje enskild revision är mål, kriterier och omfattning fastställda, och internrevisorerna väljs så att objektivitet och opartiskhet bevaras.

Vad som styrker det: En revisionsplan per datum med mål, kriterier och omfattning, plus en kort förklaring om oberoende från revisorn. Ingen reviderar sitt eget ansvarsområde. Små verksamheter löser detta genom ett byte mellan områden, genom en utbildad medarbetare från ett annat arbetsställe eller genom en extern revisor som anlitas per timme.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

9.2.2-c	Revisionsresultaten rapporteras till den berörda ledningen och görs tillgängliga för de berörda arbetstagarna och, där sådana finns, för deras representanter. Avvikelse som upptäcks leder till åtgärder. Genomförandet av revisionsprogrammet och revisionsresultaten bevaras som dokumenterad information. Vad som styrker det: Revisionsrapporten med en distributionslista, en kopplad åtgärdslista med ansvariga och slutdatum, plus bevis på att den gjordes känd, till exempel en post i ett protokoll eller ett anslag. Kopplingen till avsnitt 10.2 måste synas: ett revisionsresultat i rapporten som saknar åtgärd upptäcks omedelbart i certifieringsrevisionen. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	Dokument
9.3-a	Högsta ledningen går själv igenom ledningssystemet med planerade intervall och bedömer om det förblir lämpligt, tillräckligt och verkningsfullt. Vad som styrker det: Kallelse, närvarolista och protokoll som visar en igenkännbar medverkan från företagsledningen. Ett årligt datum är vanligt, vid betydande ändringar eller efter en allvarig incident tidigare. I en mycket liten verksamhet räcker ett protokollfört halvdagsmöte mellan ägaren och arbetsmiljöexperten. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	
9.3-b	Genomgången ser på läget för åtgärderna från tidigare genomgångar liksom på ändringar i de interna och externa frågorna, i intressenternas behov, i lagar och andra krav och i riskerna och möjligheterna. Vad som styrker det: Ett avsnitt i protokollet med läget för varje gammal åtgärd och en kort notering om ändringarna. Sedan Amendment 1:2024 omfattar detta uttryckligen frågan om klimatförändringar är en relevant fråga för kontexten, vilket i arbetsmiljön typiskt betyder värmebelastning, exponering för UV-strålning, skyfall och storm och deras följder för arbetsplatser utomhus och för hallar utan luftkonditionering. Ett dokumenterat nej är godtagbart, att frågan saknas är det inte. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	
9.3-c	Genomgången bygger dessutom på uppfyllandet av arbetsmiljöpolicyn och arbetsmiljömålen, på information om arbetsmiljöprestanda inklusive incidenter, avvikelser, korrigerande åtgärder och övervakningsresultat, på läget för överensstämmelse med kraven, på revisionsresultat, på resultaten av arbetstagarnas medverkan och av samrådet med dem, på relevanta meddelanden från intressenter, på resursernas tillräcklighet och på verkan av de åtgärder som vidtagits för att hantera risker och möjligheter. Vad som styrker det: Ett underlagspaket som bifogas protokollet och som namnger en bilaga för varje punkt: målöversikt, statistik över skador och tillbud, åtgärdslista, rapport om överensstämmelse, revisionsrapport, protokoll från skyddskommittén eller från teammöten, klagomål och förfrågningar utifrån, budget och personalöversikt. Med en fast dagordning som följer dessa punkter kan inget underlag tyst utelämnas. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	
9.3-d	Resultaten av genomgången omfattar slutsatser om systemets fortsatta lämplighet, tillräcklighet och verkan liksom beslut om möjligheter till förbättring, om eventuellt behov av ändring i systemet, om resurser, om integrationen av arbetsmiljön i verksamhetens övriga processer och om följderna för den strategiska inriktningen. De relevanta resultaten kommuniceras till arbetstagarna och, där sådana finns, till deras representanter, och de bevaras som dokumenterad information. Vad som styrker det: Protokoll med tydligt åtskilda beslut: vad som ändras, vem som inför det, till när och med vilken budget. Plus bevis på att det gjordes känt för personalen, till exempel ett anslag, ett rundmejl eller ett utdrag ur protokollet. Beslut utan ansvarig och slutdatum är inga användbara bevis. Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt Bevis / motivering	Dokument

10 Förbättring

7

- 10.1** **Möjligheter att förbättra arbetsmiljön kartläggs systematiskt, utvärderas och omsätts i åtgärder så att ledningssystemets avsedda resultat nås. Iakttagelser från arbetstagarnas medverkan, från övervakningen, från revisioner och från ledningens genomgång går in i detta på ett spårbart sätt.**
- Vad som styrker det: En löpande förbättringslista som anger källan till varje idé, som en rond på arbetsplatsen, ett tillbud, ett revisionsresultat eller ett förslag från personalen, tillsammans med ansvarig, slutdatum och status. En liten verksamhet har detta som en enda tabell och arbetar igenom den i månadsmötet så att idéerna inte går förlorade på spridda lappar.
- | | | | |
|-------|-------|----------|----------------|
| Öppet | Pågår | Uppfyllt | Ej tillämpligt |
|-------|-------|----------|----------------|
- Bevis / motivering
- 10.2-a** **Incidenter och avvikelser rapporteras, tas upp utan dröjsmål och bringas under kontroll. Omedelbara åtgärder begränsar följderna för arbetstagarnas säkerhet och hälsa, och det oplanerade tillståndet rättas.**
- Vad som styrker det: En rapporteringsblankett eller ärendetyp för incidenter och avvikelser som fångar tid, plats, berörda personer, omedelbar åtgärd och ansvarig. Tillbud och osäkra förhållanden ingår uttryckligen. I Tyskland finns egna nationella skyldigheter, som förbandsboken enligt DGUV Vorschrift 1 och arbetsskadeanmälan till den lagstadgade arbetsskedeförsäkringsgivaren, och de ersätter inte rapporteringen inom ledningssystemet.
- | | | | |
|-------|-------|----------|----------------|
| Öppet | Pågår | Uppfyllt | Ej tillämpligt |
|-------|-------|----------|----------------|
- Bevis / motivering
- 10.2-b** **Incidenter och avvikelser utreds med arbetstagarnas medverkan, och arbetstagarrepresentanter liksom andra relevanta intressenter deltar. Utredningen riktar sig mot saken själv snarare än mot att lägga skuld på enskilda.**
- Vad som styrker det: En utredningsrapport med en närvarolista som visar att arbetstagare från det berörda området och, där sådana finns, arbetstagarrepresentanter deltog. Utan ett formellt organ räcker ett kort protokoll från uppföljningssamtalet med de berörda kollegorna, medundertecknat av alla närvarande.
- | | | | |
|-------|-------|----------|----------------|
| Öppet | Pågår | Uppfyllt | Ej tillämpligt |
|-------|-------|----------|----------------|
- Bevis / motivering
- 10.2-c** **Orsakerna till incidenter och avvikelser är fastställda, och det kontrolleras om jämförbara fall redan finns eller kan uppstå någon annanstans i organisationen. Blicken når bortom den direkt berörda personen och omfattar arbetsorganisation, teknik och instruktion.**
- Vad som styrker det: Grundorsaksanalys på samma blankett, till exempel fem varför eller ett orsaksdiagram, med ett eget fält för överförbarhet till andra arbetsplatser, skift eller arbetsställen. En kort notering per kontrollerat område räcker, det viktiga är att kontrollen är synligt dokumenterad.
- | | | | |
|-------|-------|----------|----------------|
| Öppet | Pågår | Uppfyllt | Ej tillämpligt |
|-------|-------|----------|----------------|
- Bevis / motivering
- 10.2-d** **Nödvändiga korrigerande åtgärder är fastställda och införda, med åtgärdstrappan tillämpad och ändringshanteringen beaktad. Bedömningen av faror liksom av risker och möjligheter rådfrågas på nytt före beslutet, verkan av åtgärderna ses över och ledningssystemet justeras där det behövs.**
- Vad som styrker det: Ett åtgärdsblad som för varje åtgärd anger vilket steg i åtgärdstrappan som valdes, från undanröjande via ersättning och tekniska liksom administrativa skyddsåtgärder till personlig skyddsutrustning, tillsammans med den uppdaterade bedömningen av faror med ett ändringsdatum. Ett eget uppföljningsdatum för kontrollen av verkan, till exempel efter tre månader, med en kort resultatnotering avslutar ärendet hållbart. Åtgärder som enbart vilar på personlig skyddsutrustning behöver en motivering till varför högre steg inte är genomförbara.
- | | | | |
|-------|-------|----------|----------------|
| Öppet | Pågår | Uppfyllt | Ej tillämpligt |
|-------|-------|----------|----------------|
- Bevis / motivering

10.2-e

Det bevaras dokumenterad information om arten av incidenter och avvikelser, om de åtgärder som vidtogs som svar inklusive korrigerande åtgärder och om deras resultat och verkan. Denna information görs tillgänglig för arbetstagarna, för deras representanter och för andra relevanta intressenter.

[Dokument](#)

Vad som styrker det: Ett löpande register med löpnummer, datum, beskrivning, orsak, åtgärd, kontroll av verkan och status, plus bevis på att informationen delades, som ett anslag på tavlan, protokoll från en säkerhetsinstruktion eller en post i teammötets protokoll. Ett register som står tomt i månader ser osannolikt ut, så små avvikelser och tillbud dokumenteras konsekvent.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering

10.3

Lämpligheten, tillräckligheten och verkan hos ledningssystemet för arbetsmiljö förbättras ständigt, och arbetsmiljöprestandan utvecklas mätbart. Organisationen främjar en kultur där faror och tillbud kan rapporteras utan nackdel, säkrar arbetstagarnas medverkan i förbättringen och kommunicerar resultaten.

Vad som styrker det: En tidsserie av arbetsmiljönyckeltal över flera år, till exempel olycksfallsfrekvens, förlorade dagar, antal rapporterade tillbud och andelen slutförda åtgärder, var och en med baslinjevärdet och det aktuella värdet bredvid varandra. Ett stigande antal rapporterade tillbud vid samtidigt fallande olycksfall tyder på en fungerande rapporteringskultur och förklaras på det sättet. I en liten verksamhet räcker en årsöversikt på en sida, presenterad i teammötet och noterad i protokollet.

Öppet Pågår Uppfyllt Ej tillämpligt

Bevis / motivering