



ARBEJDSMILJØCERTIFIKAT – HVORFOR OG HVORDAN?



Arbejds miljøcertifikat – hvorfor og hvordan?

Der er alvorlige arbejdsmiljøproblemer på over halvdelen af virksomhederne inden for industrien, men der er også en del virksomheder, som har styr på arbejdsmiljøet. Virksomhederne skal blive meget bedre til at håndtere arbejdsmiljøet. Nogle virksomheder er motive-rede, mens andre skal skubbes.

Arbejds miljøcertifikater er et redskab for virksomheder, som vil have styr på deres arbejdsmiljø og måske ønsker at vise omverdenen, at arbejdsmiljøet er i orden. Dansk Metal vil have flere virksomheder med certifikat, for det giver medlemmerne bedre arbejdsmiljø og bedre arbejdspladser.

Kravene til virksomhedernes indsats for arbejdsmiljøet vokser. Arbejdstilsynet har hidtil kun kontrolleret, at virksomhederne overholdt arbejdsmiljølovgivningen. Nu stiller myndighederne også krav om, at virksomhederne skal dokumentere, at de gør en god arbejdsmiljøindsats, og at de er mere fremadrettede. Arbejdspladsvurdering, tilpas-

set tilsyn og arbejdsmiljøcertifikat er eksempler på dette.

Virksomhederne må forvente, at der fremover vil blive stillet krav til dem fra såvel offentlige som private kunder om, at de kan dokumentere, at de har et godt arbejdsmiljø som betingelse for, at de vil købe deres varer og services.

Arbejds miljøcertifikater er et internationalt fænomen. Det er allerede et krav fra mange større koncerner, som arbejder på tværs af landegrænserne.

Denne pjece beskriver de fordele og udfordringer, der kan være ved at få arbejdsmiljøcertifikatet, og hvordan arbejdsmiljøledelse kan indføres på den enkelte virksomhed. På mange virksomheder vil det være medarbejderne, som skal overbevise ledelsen om det fornuftige i at få et certifikat.

Pjecen henvender sig især til medlemmer af sikkerheds- og samarbejdsorganisationer og til lokale afdelinger i Dansk Metal.



Hvad er et arbejdsmiljøcertifikat?

Virksomheden kan få et arbejdsmiljøcertifikat, hvis der er styr på arbejdsmiljøet, og hvis virksomheden overholder en række krav til arbejdsmiljøarbejdet. Det mest udbredte og anerkendte arbejdsmiljøcertifikat er OHSAS 18001, men der findes også særlige danske arbejdsmiljøcertifikater, som opnås gennem akkrediteret inspektion og akkrediteret certificering. Virksomhederne bestemmer selv, hvilken model man vil gå frem efter.

OHAS 18001 og den akkrediterede danske certificeringsordning bygger på principperne for arbejdsmiljøledelse og svarer i opbygning til de gængse standarder for ledelsessystemer. Certifikaterne er oplagte for virksomheder, der allerede har et kvalitets-, miljø- eller arbejdsmiljøledelsessystem efter internationale standarder eller specifikationer, f.eks. ISO 9000 eller ISO 14001.

Certifikaterne lægger vægt på kontrol af det ledelsessystem, som virksomheden har etableret, og kontrol af, at der hele tiden er fremdrift i indsatsen, således at arbejdsmiljøet løbende forbedres.

Den akkrediterede inspektion er designet til virksomheder, der ikke ønsker et formaliseret ledelsessystem. Denne model lægger vægt på inspektion af det materielle arbejdsmiljø og på kontrol af virksomhedens egen indsats.

AKKREDITERING

Når en virksomhed får et arbejdsmiljøcertifikat, er det dokumentation for at den overholder nogle særlige krav. Certifikatet udstedes af en såkaldt certificerende organisation – f.eks. Dansk Standard, Norsk Veritas eller BVQI.

For at sikre kvalitet og troværdighed af et certifikat er der også defineret nogle krav, som den certificerende organisation skal leve op til. Når en certificerende organisation bliver godkendt efter disse krav, hedder det en akkreditering. Det er DANAK, som akkrediterer de certificerende organisationer.

Du kan finde de virksomheder, som allerede har fået arbejdsmiljøcertifikat på certificeringsorganisationernes hjemmesider:

Dansk Standard: www.ds.dk

BVQI: www.bvqi.dk

Det Norske Veritas: www.dnv.dk

og på Arbejdstilsynets hjemmeside: www.at.dk

DANAK finder du på: www.danak.dk

Arbejdsmiljøcertifikat via OHSAS 18001 og akkrediteret certificering

For at kunne opnå et arbejdsmiljøcertifikat gennem OHSAS 18001 eller akkrediteret certificering skal virksomheden overholde arbejdsmiljølovens minimums bestemmelser og indføre et arbejdsmiljøledelsessystem, som indeholder:

- En skriftlig arbejdsmiljøpolitik, som udstikker retningslinjerne for virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.
 - En kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold, der afdækker arbejdsmiljøforhold og arbejdsmiljøproblemer på virksomheden.
 - En prioritering af indsatsen og opstilling af mål for forbedringer af arbejdsmiljøet.
 - En handlingsplan for, hvordan, hvornår og hvem der er ansvarlig for, at de opstillede arbejdsmiljømål nås.
- Procedurer, der sikrer, at arbejdsmiljøarbejdet er forebyggende og systematisk.
 - En intern kontrolprocedure (audit), der skal kontrollere, at systemet er udformet og fungerer tilfredsstillende, samt om målene for forbedringer bliver opfyldt.
 - Virksomheder, som ønsker certifikat efter akkrediteret certificering, skal udarbejde en arbejdsmiljøredegørelse. Heri redegøres for virksomhedens arbejdsmiljøpolitik og arbejdsmiljøarbejde, de væsentligste arbejdsmiljøforhold samt de beslutninger, virksomheden har taget om det rummelige arbejdsmarked og sundhedsfremme. Arbejdsmiljøredegørelsen skal løbende ajourføres, dog minimum hvert tredje år og være offentligt tilgængelig.



BRUG APV

En grundig arbejdspladsvurdering (APV) gør det nemmere for virksomheden at opfylde kravene til certificeret arbejdsmiljøledelse.

Arbejdsmiljøcertifikat via inspektion

Vælger virksomheden at opnå et arbejdsmiljøcertifikat gennem en akkrediteret inspektion, skal den kunne dokumentere, at den har:

- En arbejdsmiljøpolitik.
- En arbejdspladsvurdering (APV).
- En organisationsplan over sikkerhedsorganisationen.
- Skriftlige retningslinjer for oplæring og instruktion samt gennemførelse af lovpligtige uddannelser.
- Skriftlige retningslinjer for systematiske undersøgelser af arbejdsulykker og tilløb til arbejdsulykker.
- Dokumentation for tilslutning til bedriftssundhedstjenesten (BST).
- Skriftlige retningslinjer for arbejdsmiljøgennemgange.
- Skriftlige retningslinjer for inddragelse af sikkerhedsorganisationen i spørgsmål om planlægning m.v.
- Skriftlige retningslinjer for information om arbejdsmiljøforhold af betydning for fremmede virksomheder.
- Skriftlig dokumentation for den beslutning, der tages om det rummelige arbejdsmarked.

- Skriftlig dokumentation for den beslutning, der tages om sundhedsfremme.

Derudover skal virksomheden kunne dokumentere:

- At den ikke har væsentlige arbejdsmiljøproblemer, der kan give anledning til påbud.
- At den f.eks. i forbindelse med APV har foretaget en selvstændig kortlægning af de væsentligste psykosociale belastninger.
- At leverandørbrugsanvisninger for CE-mærkede maskiner samt leverandørbrugsanvisninger og arbejdspladsbrugsanvisninger for stoffer og materialer er til stede på virksomheden.
- At der er ført lovpligtige eftersyn med de tekniske hjælpemidler.
- Resultater af indsatsen for at opfylde virksomhedens arbejdsmiljøpolitik og beslutninger vedr. sundhedsfremme og det rummelige arbejdsmarked.
- Antallet af anmeldte og alvorlige arbejdsulykker, typen af ulykker samt oplysning om virksomhedens forebyggelse af arbejdsulykker.
- At de ansatte eller deres repræsentanter har været inddraget i virksomhedens arbejde med at blive certificeret.

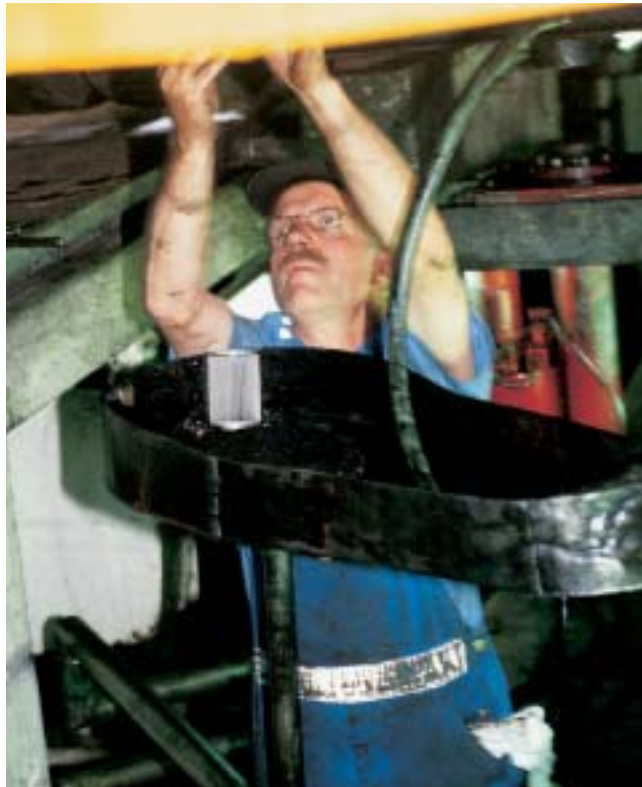
Dokumentationen skal være offentligt tilgængelig i samlet form og skal fornys ved hver ny udstedelse af arbejdsmiljøcertifikat.

Fordele ved arbejdsmiljøcertifikatet

Virksomheder med arbejdsmiljøcertifikat har flere fordele, ikke kun overfor medarbejdere og myndigheder, men også økonomiske fordele.

Fordele i virksomheden:

- En forbedring af det fysiske og psykiske arbejdsmiljø, færre arbejds-skader og mindre nedslidning.
- Færre udgifter til erstatninger og hjælp til tilskadekomne, driftsforstyrrelser, tabte arbejdstimer, kortlægning af ulykke, administration, reparationer, indkøb af nyt udstyr, sygedagpenge, vikartimer, faldende produktivitet, ødelagte råmaterialer og forsinket levering.
- Mindre korttidsfravær, lavere sygefravær samt bedre fastholdelse af medarbejdere efter endt sygdom.
- Bedre mulighed for at undgå påbud og bøder fra Arbejdstilsynet.
- Automatisk kategorisering som en god virksomhed (kategori 1-virksomhed) af Arbejdstilsynet i forbindelse med det tilpassede tilsyn.
- Bedre sammenhæng mellem udførelsen af arbejdspladsvurdering (APV), arbejdet i sikkerhedsorganisationen og samarbejdet med BST.
- Større inspiration til forbedringer fra eksterne rådgivere i forbindelse med certificeringsprocessen.
- Større loyalitet hos medarbejderne, faldende personaleomsætning og derved færre udgifter til fastholdelse af medarbejdere og rekruttering af nye medarbejdere.
- En bedre kommunikation, større viden og bedre dokumentation og systematik i virksomheden som følge af nye procedurer og retningslinjer. Det skaber bedre samarbejde mellem ledelse og medarbejdere om arbejdsmiljøindsatsen.
- Stigende produktivitet som følge af mere tilfredshed, tryghed og arbejds-glæde blandt medarbejderne.



Fordele over for omgivelser:

- Bedre ekstern profilering og markedsføring.
- Bedre mulighed for at tiltrække ny arbejdskraft.
- Styrket image, eksempelvis via positiv medieomtale og dermed stigende kundetilfredshed.
- Bedre mulighed for at leve op til krav fra kunder og større mulighed for at dokumentere håndtering af arbejdsmiljøområdet over for kunder f.eks. ved offentlige udbud.
- Lavere forsikringspræmier.
- Lettere og billigere at tiltrække ny kapital, fordi risikoen for påbud og forbud er mindre. Virksomheden bliver en mere sikker investering.

Tid og penge til arbejdsmiljøcertifikater

Når virksomheden beslutter at få et arbejdsmiljøcertifikat, kræver det ofte en ekstra indsats af medarbejderne og ledelsen i virksomheden. Virksomheden skal anvende ressourcer som tid og penge til at systematisere arbejdsmiljøarbejdet, og ledelsen skal tage stilling til nye indsatsområder. Men det, der umiddelbart kan opleves som anstrengende, vil være en fordel på lidt længere sigt. Indsatsen, som må opfattes som en investering i fremtiden, kan omfatte:

- Udgifter til certificeringen.
- Udgifter til ekstern konsulentbistand eller rådgivning f.eks. fra BST.
- Øget administration og tidsforbrug i forbindelse med certificering.

- Øget uddannelse og træning af medarbejdere for at opfylde kravene.
- Udarbejdelse, indføring og vedligeholdelse af nye rutiner og procedurer.

DER ER PENGE AT SPARE

Holbæk Kommune har allerede i deres arbejdsmiljøregnskab for 1998 beregnet, at en ulykke i gennemsnit koster 39.600 kr.

PricewaterhouseCoopers har beregnet omkostningerne ved en arbejdsmiljøulykke på en produktionsvirksomhed til 91.900 kr. pr. ulykke. Dette beløb indeholder bl.a. 23.300 kr. pga. faldende produktivitet lige efter ulykken, 19.590 kr. til ansættelse og oplæring af en ny medarbejder, 14.980 kr. i driftsforstyrrelser på ulykkesdagen, samt 10.160 kr. til sygedagpenge, som virksomheden skal betale.

Initiativ til arbejdsmiljøledelse

For at få flere virksomheder i gang med det systematiske arbejdsmiljøarbejde er det afgørende, at virksomhedernes ledelse tager stilling til, om virksomheden skal indføre systematisk arbejdsmiljøledelse og få sig et certifikat.

Spørgsmålet kan rejses af medarbejderne i virksomheden men også ved hjælp fra andre uden for virksomheden.

Det kan eksempelvis være gennem:

- Sikkerhedsorganisationen
- Samarbejdsorganisationen
- BST
- Arbejdstilsynet
- Fagforeninger, f.eks. Dansk Metal
- Arbejdsgiverforeninger
- Bestyrelsen f.eks. via medarbejderrepræsentanterne
- Andre virksomheder f.eks. kunder eller ejere
- Offentlige myndigheder f.eks. i forbindelse med udbud
- Lokale erhvervsråd
- Andre netværk, hvor virksomhedsledere også deltager, f.eks. Round Table, Rotary, Junior Chamber, VL-grupperne og Green Network

Sikkerheds- og tillidsrepræsentanter kan forberede sig til diskussionen ved at:

- Sætte sig ind i certificeringsordningernes indhold og de argumenter,

der kan være på virksomheden for og imod.

- Få kendskab til de redskaber som branchearbejdsmiljørådene har udarbejdet for at hjælpe virksomheder med at gennemføre en certificeringsproces på en hurtig og effektiv måde.
- Undersøge, hvad andre virksomheder har gjort for at få et arbejdsmiljøcertifikat, ikke mindst virksomheder inden for samme branche for at kunne inddrage gode eksempler og erfaringer i arbejdet. Certificeringsfirmaerne og Arbejdstilsynet offentliggør navnene på virksomheder med arbejdsmiljøcertifikat på deres hjemmesider.
- Stille spørgsmål om arbejdsmiljø på bestyrelsesmøder samt få det med som et fast punkt på dagsordenen. Virksomhedens revisor kan opfordres til at kommentere arbejdsmiljøforholdene i sine revisionsprotokollater til bestyrelsen.
- Diskutere ideen med kolleger, der på forhånd er positive over for ideen, for at tilrettelægge en god dialog med ledelsen.
- Trække på hjælp fra den lokale Metal-afdeling og Bedriftssundheds-tjenesten (BST).





Kom godt i gang!

Når virksomheden har taget beslutningen om at få sig et arbejdsmiljøcertifikat, går der som reglen noget tid, inden man står med certifikatet i hånden. God forberedelse mindsker risikoen for at løbe ind i problemer, som sinker eller besværliggør processen. Her er 10 gode råd til at komme godt i gang:

1. Først og fremmest skal ledelsen være afklaret. Den må gøre det klart for sig selv og virksomhedens medarbejdere hvorfor ledelsen ønsker et arbejdsmiljøcertifikat, og hvad den vil opnå med certifikatet.
2. Udover, at beslutningen er forankret i topledelsen, må de forskellige afdelinger i virksomheden inddrages og deltage i beslutningen.
3. Sikkerheds- og samarbejdsorganisationen kan sikre sig, at alle afdelinger og medarbejdere får de informationer, som er nødvendige for at kunne deltage i beslutningen.



DÅRLIGT ARBEJDS- MILJØ ER DYRT!

Dårligt arbejdsmiljø er dyrt!

KL oplyser i publikationen "arbejdsmiljø – det betaler sig", at: "en fraværssdag i gennemsnit koster 2.000 kr."

BAT-kartellet har beregnet, at prisen for en arbejdsulykke på byggepladser er ca. 25.000 kr.

Entreprenøren Skanska har beregnet, at de sparer: "3.000 kr. pr. medarbejder i form af færre udgifter til sygedagpenge, folgeomkostninger og forsikringer som følge af arbejdsulykker gennem en aktiv indsats for arbejdsmiljøet."

4. Ledelsen må vise sin opbakning til opgaven ved at sikre, at der er ressourcer i virksomheden til at gennemføre arbejdet. For at skabe ejerskab i hele virksomheden må ledelsen tydeligt melde forventet ressourceforbrug og resultater ud i virksomheden.
5. Sikkerhedsorganisationen må påtage sig opgaven med at planlægge og tilrettelægge arbejdet med at blive certificeret. Hvis andre arbejdsgrupper skal deltage



i arbejdet, skal det sikres, at der er tæt kontakt til sikkerhedsorganisationen.

6. Der vil opstå spørgsmål undervejs, som det er nødvendigt, at ledelsen tager stilling til, for at arbejdet kan komme videre. Skab mulighed for, at der hurtigt kan tages stilling, og at alle medarbejdere har mulighed for at få afklaret deres spørgsmål med kort frist.
7. Sikkerhedsorganisationen skal hjælpe de enkelte afdelinger med at finde de forhold og arbejdssteder, hvor arbejdsmiljøet kræver særlig opmærksomhed.
8. Inden ledelsessystemet sættes endeligt i gang på hele virksomheden, kan metoder og værktøjer prøves af i en enkelt afdeling først. Så kan fejl og mangler rettes til inden, der opstår problemer flere steder.
9. Alle på virksomheden skal kunne følge med i, hvordan arbejdet skrider frem og lade sig inspirere af hinanden. Dokumentation for de aktiviteter og procedurer, som gennemføres, må være tilgængelig. Virksomheder med intranet kan med fordel anvende det til at holde styr på dokumentationen og til at give medarbejderne adgang fra lokale PC'ere.
10. Det er en klar fordel, at rådgivning om certificering er baseret på et godt kendskab til virksomheden. Træk på hjælp fra virksomhedens bedriftssundhedstjeneste men husk, at det skal være hjælp til selvhjælp, så virksomheden selv kan holde certifikatet ved lige, når BST er færdig med sit arbejde.

En ny mulighed for fagbevægelsen

Dansk Metals indsats for et bedre arbejdsmiljø skal motivere virksomhederne til at tage ansvar og arbejde forebyggende. Det kan arbejdsmiljøcertifikaterne bruges til. De giver:

- En ny indgangsvinkel til at samarbejde med virksomheder og bedriftssundhedstjenester (BST) og en mulighed for at opnå en tættere kontakt til såvel medlemmer som arbejdsgiverne.



MINDRE SYGEFRAVÆR

Mindst 45% af sygefraværet blandt faglærte kan forebygges gennem bedre arbejdsmiljø.

"Sygefravær i arbejdsmiljøperspektiv" maj 2003 AMI.

- En øget mulighed for at fungere som samarbejdspartner og grundlag for at fungere som kursusudbyder.
- Mulighed for, at redskaber om arbejdsmiljøledelse fra branche-arbejdsmiljørådene bliver brugt.
- Mulighed for at koble virksomhedens miljøarbejde sammen med indsatsen for et bedre arbejdsmiljø.
- Anledning til, at arbejdsmiljøet bliver et emne på direktionskontorerne og håndteres på lige fod med andre ledelsesmæssige opgaver.
- Større inddragelse af medarbejderne i styringen af arbejdsmiljøarbejdet.
- Mulighed for, at Arbejdstilsynet og andre myndigheder udbreder kendskabet til de gode virksomheder.
- Medvirke til, at det offentlige giver arbejdsmiljøcertificerede virksomheder fortrinsret i forbindelse med udbud og kontrakter.
- Færre arbejdsskadesager og derfor mulighed for at flytte ressourcer i fagforeningen fra behandling af arbejdsskadesager til det forebyggende arbejde.
- Bedre muligheder for at anvise gode jobs til medlemmer, som vil væk fra et dårligt arbejdsmiljø.
- Gode arbejdsforhold for lærlinge og flere lærlinge, der deltager i indsatsen for et sikkert og sundt arbejdsmiljø.
- Større mulighed for at motivere underleverandører til også at tage arbejdsmiljøcertifikat, når større kunder allerede er certificerede.

FÆLLES SPILLEREGLER

Misforståelser undervejs kan undgås ved på forhånd at nedfælde nogle fælles spilleregler. De kan f.eks. omhandle:

- Hvem skal deltage i arbejdet og med hvilken kompetence?
- Hvem planlægger og tilrettelægger arbejdet med at blive certificeret?
- Hvordan anvendes arbejdspladsvurderingen i arbejdet med at blive certificeret?
- Hvilke behov er der for møder, opstartsseminar, kurser o.lign.?
- Hvor meget tid og hvor mange ressourcer skal anvendes for at gennemføre de enkelte aktiviteter?
- Hvem skal styre aktiviteten i de enkelte afdelinger?
- Hvordan opsamles erfaringerne undervejs?
- Hvem skal sørge for dokumentationen?



Nyttige internetadresser

Nedenfor findes nogle internetadresser, hvor man kan hente gode råd og informationer om arbejdsmiljøcertifikater, arbejdsmiljøledelse og om arbejdsmiljøforhold generelt:

- Dansk Metal: www.danskmetal.dk
- Industriens Branchearbejdsmiljøråd: www.i-bar.dk
- Branchearbejdsmiljørådet Bygge og Anlæg: www.bar-ba.dk
- Dansk Standard: www.ds.dk
- Bureau Veritas: www.bvqi.dk
- Norsk Veritas: www.dnv.dk
- Arbejdstilsynet: www.at.dk
- Autobranchens BST: www.autobst.dk
- Jern- og metalbranchens BST: www.jernogmetalbst.dk
- El- og vvs-branchens BST: www.el-vvs-bst.dk
- Beskæftigelsesministeriet: www.bm.dk
- Arbejdsmiljøinstituttet: www.ami.dk
- AOF arbejdsmiljøportal: www.aoffakta.dk
- Nul arbejdsulykker: www.arbejdsulykker.dk

Gode redskaber om arbejdsmiljøcertifikat

- Arbejdsmiljø – værktøj til systematisk arbejdsmiljøarbejde
- Arbejdsmiljø og miljø i autobranchen
- Arbejdsmiljøledelse

De tre redskaber findes på:
www.arbejdsmiljobutikken.dk





DANSK METAL

Nyropsgade 38
1780 København V
Postboks 308
Tlf.: 33 63 20 00
Fax: 33 63 21 10
e-mail: metal@danskmetal.dk
www.danskmetal.dk

August 2003
Bestillingsnr. Mj-042