

ceret og efterlevet, og at arbejdet med opfyldelse af kravene bliver integreret i arbejdsmiljøstyringssystemet.

9. Overvågning

Virksomheden skal udforme og vedligeholde fremgangsmåder, der sikrer, at relevante forhold i relation til arbejdsmiljøet løbende bliver overvåget.

Hvor det er relevant, skal der være overvågnings- eller vedligeholdelsesplaner for at sikre, at hjælpemidler, sikkerhedsudstyr, teknisk udstyr og anlæg bliver vedligeholdt, og til enhver tid er funktionsdygtigt som foreskrevet.

Overvågning omfatter også vedligeholdelse af kortlægningen.

10. Afvigelser, korrigerende og forebyggende handlinger

Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer til at håndtere afvigelser og gennemføre korrigerende og forebyggende handlinger.

Afvigelser er hændelser, der afviger fra de fastlagte fremgangsmåder og planer i virksomhedens system til styring af arbejdsmiljøet.

Afvigelser omfatter bl.a. ulykker, hændelser som kunne resultere i ulykker, og forhold som kunne medføre arbejdsbetingede skader.

11. Intern audit

Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer for periodevis udførelse af intern audit af virksomhedens system til styring af arbejdsmiljøet for at

- a) undersøge, hvorvidt systemet er udformet og fungerer tilfredsstillende og
- b) undersøge, om forpligtelser i arbejdsmiljøpolitikken og handlingsplanen bliver opfyldt.

Procedurer for intern audit skal sikre, at der sker en effektiv opfølgning.

12. Evaluering

På baggrund af resultaterne af intern audit, opdatering af kortlægning, status på handlingsplanen og andre informationer skal arbejdsmiljøstyringssystemet regelmæssigt evalueres for at sikre, at det fortsat er egnet. Evalueringen skal behandle det eventuelle behov for ændringer i politik, mål og handlingsplaner og andre dele af systemet.

13. Registrering/dokumentation

Virksomheden skal, hvor det er relevant, udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at aktiviteterne i forbindelse med virksomhedens arbejdsmiljøarbejde bliver dokumenteret.