

Dato: \_\_\_\_\_ Bedrift: \_\_\_\_\_

## Forenklet egenerklæring og internrevisjon av HMS-system

### Formål

Sikre at HMS-systemet og tilhørende styringssystemer er etablert og oppdatert, at det finnes nødvendige prosedyrer som tilfredsstillende kravene i gjeldende lover og forskrifter, og at prosedyrer og rutiner etterlevs i praksis. Denne egenerklæringen er en del av vår dokumentasjon i vårt løpende HMS-arbeid. Forenklet egenerklæring og internrevisjon er tilpasset kursdeltakere «HMS-kurs for ledere».

### Omfang

Egenerklæring og internrevisjon skal foretas minimum årlig for å:

- Kontrollere at det eksisterende HMS-systemet fungerer
- Kontrollere at systemet er i tråd med gjeldende lover og forskrifter

### Målgruppe

Kursdeltaker, øverste leder, ledere, systemansvarlige, verneombud og nøkkelpersoner i bedriften.

### Beskrivelse

Revisjonsområder kan deles i to deler:

- inndeling ut ifra organisasjonskartets ansvarsfordeling. Her revideres alle HMS-forhold.
- Inndeling ut ifra sakfelt innenfor HMS. Dvs. at man reviderer på arbeidsmiljø, brann og el, ytre miljø og så videre.

Revisjonen kan foregå ved intervju og samtaler, gjennomgang av registreringer og statistikk samt gjennomgang av dokumentasjon og HMS-systemer.

### Oppfølging av egenerklæring og internrevisjon av HMS-system

Alle avvik og ønskede aktiviteter og tiltak føres opp i vedlagte handlingsplan. Avvik lukkes normalt innen 1 måned og alle aktiviteter føres inn i bedriftens løpende HMS-plan. Arkiver egenerklæringen i HMS-systemet.

Egenerklæringen signeres av øverste leder og alle deltakere.

### Deltakere:

Øverste leder: \_\_\_\_\_

Andre deltakere: \_\_\_\_\_

Andre deltakere: \_\_\_\_\_

Kursdeltaker: \_\_\_\_\_

### Organisasjon og ansvarsfordeling

1. Er organisasjonskartet oppdatert og er alle ansvarsområdene delegert? Ja  Nei
2. Kan leder, verneombud med mer dokumentere sin HMS-kunnskap? Ja  Nei
3. Har bedriften oppdatert HMS håndbok? Ja  Nei
4. Er det distribuert informasjon om verneombud/ AMU og BHT? Ja  Nei

Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Målsettinger for HMS arbeid

5. Har bedriften målsettinger for sitt Helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid? Ja  Nei
6. Har bedriften oppdatert handlingsplan for sitt HMS-arbeid? Ja  Nei

Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Arbeidskontrakter, instruksjoner og prosedyrer

7. Har alle ansatte oppdaterte og gyldige arbeidskontrakter? Ja  Nei
8. Er alle instruksjoner, prosedyrer og rutiner oppdatert og hensiktsmessig? Ja  Nei
9. Har alle ansatte arbeidsplaner/ vaktlister som viser arbeids- og friperioder? Ja  Nei
10. Har alle ansatte oppdaterte stillingsbeskrivelser og arbeidsinstruksjoner? Ja  Nei

Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Risikokartlegginger

11. Har dere kartlagt interne risikoforhold? Ja  Nei
12. Beskriv tema som er ivaretatt i risikovurderingen som eks.  
Korona, lange arbeidsdager, unge arbeidstakere, ensformig arbeid, kvelds- og helgearbeid, stress, trakassering og vold fra kolleger og gjester, eksponering, tungt fysisk og stående arbeid med mer

---

---

---

13. Er det utarbeidet tiltaks- og handlingsplaner etter risikovurderingene? Ja  Nei

Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Opplæring og dokumentasjon

14. Har alle ansatte fått nødvendig opplæring i sin stilling? Ja  Nei
15. Har alle ansatte fått opplæringen i bedriftens HMS system? Ja  Nei
16. Dokumenteres opplæring for alle ansatte? Ja  Nei

#### Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Avviksbehandling, korrigerende tiltak og varsling

17. Har bedriften system for avvikshåndtering og varsling? Ja  Nei
18. Hvordan registreres avvik?
- 
- 

### Arbeidsmiljø

19. Er HMS et punkt på alle personal og avdelingsmøter? Ja  Nei
20. Gjøres referat fra m tene tilgjengelig for de ansatte? Ja  Nei
21. Gjennomfører bedriften  rlige medarbeidersamtaler? Ja  Nei
22. Gjennomfører bedriften medarbeiderundersøkelser? Ja  Nei
23. Har bedriften Sikkerhetsdatabl d (stoffkartotek) på såper og kjemikalier? Ja  Nei
24. Er nødvendig verneutstyr tilgjengelig og benyttes dette av de ansatte? Ja  Nei
25. Har bedriften førstehjelpsutstyr i henhold til behov? Ja  Nei

#### Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Varsling av uønskede hendelser

26. Har virksomheten kartlagt, iverksatt og dokumentert tiltak for å forebygge vold og trusler? Ja  Nei
27. Har bedriften utarbeidet interne varslingsrutiner? Ja  Nei
28. Har alle ansatte fått opplæring i gjeldende rutiner for varsling samt forebygging av vold og trusler? Ja  Nei

#### Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Sykefravær

29. Har bedriften interne rutiner for sitt sykefraværsarbeid? Ja  Nei
30. Trenger bedriften bistand i pågående sykefrav rssaker fra BHT? Ja  Nei

#### Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Brannsikkerhet

31. Kan bedriften dokumentere egenkontroller av brann- og el-system? Ja  Nei
32. Kan bedriften dokumentere gjennomførte brannøvelser? Ja  Nei
33. Har bedriften gjennomført risikovurdering brann? Ja  Nei
34. Kan arbeidsgiver dokumentere brannoppl ring for alle ansatte? Ja  Nei
35. Har bedriften operative beredskapsplaner? Ja  Nei

#### Kommentarer/Forbedringsforslag

---

---

### Diverse

36. Ivaretar bedriften ansattopplysninger og kundeopplysninger i henhold til personopplysningsloven (GDPR) Ja  Nei
37. Har bedriften fått offentlige pålegg som ikke er lukket? Ja  Nei
38. Hvis JA: Hva slags pålegg:
-

Tidsfristen for å lukke avvik er normalt 1. måned.

**Handlingsplan for AVVIK**

<b>Pkt</b>	<b>Avvik</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Frist for � lukke avvik</b>	<b>Avvik OK</b>

Avvik som vil ta lenger tid å lukke føres over i lokal HMS-handlingsplan.

**Aktiviteter og tiltak som skrives inn i HMS-plan**

<b>Pkt</b>	<b>Tiltak videreføres i HMS-plan</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Frist for � utføre aktivitet</b>	<b>OK</b>