

Rettelser med ændringsmarkeringer er rettelser som følger af allerede gældende ændringsbekendtgørelser. Rettelser markeret med **gult** er ændringer som følge af bekendtgørelse om psykisk arbejdsmiljø.

## **Bekendtgørelse om anerkendt arbejdsmiljøcertifikat opnået gennem certificering af virksomheders arbejdsmiljøledelsessystem**

I medfør af § 65 b, stk. 4, og § 65 d, i lov om arbejdsmiljø, jf. lovbekendtgørelse nr. 1084 af 19. september 2017, som ændret ved lov nr. 1543 af 19. december 2017, fastsættes efter bemyndigelse:

### Kapitel 1

#### *Anerkendt arbejdsmiljøcertifikat m.v.*

**§ 1.** Virksomheder med ansatte, der er omfattet af lov om arbejdsmiljø, kan få certificeret sit arbejdsmiljøledelsessystem og få udstedt et anerkendt arbejdsmiljøcertifikat, der vedrører enten den samlede virksomhed (den juridiske enhed med alle tilhørende produktionsenheder) eller en eller flere produktionsenheder.

**§ 2.** Ved en virksomhed forstås i denne bekendtgørelse en juridisk enhed i form af,

- 1) en fysisk person i dennes egenskab af arbejdsgiver,
- 2) en juridisk person eller en filial af en udenlandsk juridisk person,
- 3) en statslig administrativ enhed,
- 4) en region,
- 5) en kommune, og
- 6) et kommunalt fællesskab.

**§ 3.** Ved en produktionsenhed forstås i denne bekendtgørelse,

- 1) den hovedaktivitet, som udøves af en juridisk enhed, der kun har én hovedaktivitet, og hvor al aktivitet udøves på eller fra samme geografiske adresse som den juridiske enheds adresse,
- 2) den enkelte hovedaktivitet, hvis en juridisk enhed har flere hovedaktiviteter, der udøves på eller fra én geografisk adresse, og

- 3) den enkelte aktivitet, hvis en juridisk enhed har aktiviteter, der udøves på eller fra flere geografiske adresser.

*Stk. 2.* Der kan ikke udstedes et anerkendt arbejdsmiljøcertifikat for en byggeplads.

**§ 4.** Ved udstedelse af anerkendt arbejdsmiljøcertifikat kan andre akkrediterede certifikater inden for arbejdsmiljøledelse, der efter forhandling med erhvervs- og vækstministeren er godkendt af beskæftigelsesministeren hertil, anerkendes som dokumentation for, at en eller flere af betingelserne for udstedelse af anerkendt arbejdsmiljøcertifikat efter denne bekendtgørelse, er opfyldt.

**§ 5.** Det anerkendte arbejdsmiljøcertifikat udstedes af et dertil akkrediteret certificeringsorgan.

*Stk. 2.* Certificeringsorganet skal til hver af de virksomheder, som bliver certificeret, udstede et anerkendt arbejdsmiljøcertifikat, underskrevet af den medarbejder, der har beføjelse til dette. Certifikatet skal for den samlede virksomhed eller for en eller flere produktionsenheder, der er omfattet af certificeringen, som minimum angive følgende,

- 1) navn og adresse på virksomheden,
- 2) virksomhedens aktiviteter med hensyn til produkt-, proces- eller serviceområder,
- 3) hvilke dele af virksomheden der er certificeret ved angivelse af produktionsenhedsnummer på certifikatet, eller på et bilag hertil,
- 4) certificeringens ikrafttrædelsesdato, samt den periode certificeringen er gyldig,
- 5) hvilke regler, der danner grundlag for certificeringen (nærværende bekendtgørelse),
- 6) at der er tale om arbejdsmiljøcertificering, og
- 7) identifikation af certificeringsorganet.

**§ 6.** Certificeringsorganet skal ved udstedelse af et anerkendt certifikat sende kopi af det pågældende certifikat og eventuelle bilag hertil til Arbejdstilsynet sammen med oplysning om, hvorvidt den arbejdsmiljøcertificerede virksomhed ønsker en kronemønt på Arbejdstilsynets hjemmeside.

*Stk. 2.* Certificeringsorganet skal orientere Arbejdstilsynet, når et certifikat er frataget, suspenderet eller bortfaldet.

**§ 7.** Certificeringsorganet skal anvende minimum 5 pct. mere tid på audit end beregnet i henhold til retningslinjerne for opnåelse af arbejdsmiljøcertifikat efter

OHSAS 18001. Det gælder for certificeringsaudit, årlige overvågningsaudit og re-certificeringsaudit. Den øgede audittid skal anvendes til at kontrollere det materielle arbejdsmiljø på virksomheden med henblik på at kontrollere, om virksomhedens arbejdsmiljøledelsessystem sikrer, at der ikke er væsentlige arbejdsmiljøproblemer, jf. bilag 1, som vil kunne medføre påbud i henhold til lov om arbejdsmiljø.

*Stk. 2.* Certificeringsorganet skal inden for maksimalt to certificeringsperioder (6 år) kontrollere alle produktionsenheder omfattet af certifikatet. Hvis certifikatet efterfølgende udvides til at omfatte andre produktionsenheder, skal nye produktionsenheder være kontrolleret senest i den efterfølgende certificeringsperiode.

## Kapitel 2

### *Krav til virksomheden*

**§ 8.** For at en virksomhed eller en produktionsenhed kan få certificeret sit arbejdsmiljøledelsessystem og få udstedt et anerkendt arbejdsmiljøcertifikat efter denne bekendtgørelse, skal virksomheden udforme og vedligeholde et system til styring af sit arbejdsmiljø som beskrevet i kapitel 3-8.

*Stk. 2.* Systemet skal udformes, struktureres og dokumenteres, så det passer til den enkelte virksomhed.

*Stk. 3.* Systemet kan være integreret med andre ledelsessystemer som eksempelvis miljøledelse eller kvalitetsstyring, ligesom systemet kan være opbygget omkring virksomhedens arbejdspladsvurdering suppleret med de øvrige elementer i kapitel 3-8.

**§ 8 a.** For at en virksomhed eller en produktionsenhed kan få udstedt et anerkendt arbejdsmiljøcertifikat efter denne bekendtgørelse, skal virksomheden eller produktionsenheden behandle og oplyse certificeringsorganet om anmeldte arbejdsulykker og arbejdsmiljømæssige påvirkninger fra anmeldte erhvervs sygdomme, som virksomheden har kendskab til, samt om forebyggelsen heraf. Oplysningerne skal gives til certificeringsorganet i anonymiseret form og således, at certificeringsorganet ikke kan identificere de personer, der har været udsat for ulykkerne eller erhvervs sygdommene. Certificeringsorganet skal lade oplysningerne indgå i auditeringen af virksomhedens ledelsessystem.

## Kapitel 3

### *Planlægning*

**§ 9.** Virksomhedens øverste ledelse skal udarbejde en arbejdsmiljøpolitik og sikre, at arbejdsmiljøpolitikken

- 1) omfatter en forpligtelse til fortsat forbedring af indsatsen på arbejdsmiljøområdet,

- 2) omfatter en forpligtelse til at overholde relevant lovgivning, efterleve relevante retningslinier for god praksis og eventuelt andre bestemmelser, som virksomheden har tilsluttet sig på arbejdsmiljøområdet,
- 3) er udarbejdet under inddragelse af virksomhedens medarbejdere eller deres repræsentanter,
- 4) er formidlet og indarbejdet på alle niveauer i virksomheden, og
- 5) er tilgængelig for interesserede parter.

**§ 10.** Virksomheden skal gennemføre en kortlægning af arbejdsmiljøet, der skal indeholde

- 1) identifikation af virksomhedens arbejdsmiljøforhold og eventuelle arbejdsmiljøproblemer, og
- 2) beskrivelse og vurdering af virksomhedens eventuelle arbejdsmiljøproblemer, herunder problemernes art, alvor og omfang, samt årsagerne til problemerne.

**§ 11.** På baggrund af kortlægningen af arbejdsmiljøforholdene og -problemerne skal der i overensstemmelse med arbejdsmiljøpolitikken udarbejdes en prioriteret handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.

*Stk. 2.* Planen skal for de enkelte områder angive

- 1) målet for løsning af det enkelte arbejdsmiljøproblem,
- 2) planlagte foranstaltninger og de tilhørende tidsfrister,
- 3) udpegning af ansvarlige for aktiviteternes gennemførelse, og
- 4) hvordan der foretages opfølgning på gennemførelsen af de enkelte aktiviteter.

*Stk. 3.* Ved prioriteringen af arbejdsmiljøindsatsen skal virksomheden forholde sig til og inddrage

- 1) de væsentlige arbejdsmiljøproblemer, jf. bilag 1,
- 2) andre arbejdsmiljølovbestemte krav, og
- 3) tekniske og økonomiske muligheder.

*Stk. 4.* Virksomheden skal sikre, at handlingsplanerne løbende bliver vedligeholdt.

**§ 12.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at eksisterende og nye krav i arbejdsmiljølovgivningen bliver identificeret og efterlevet,

og at arbejdet med opfyldelse af kravene bliver integreret i arbejdsmiljøledelsessystemet.

**Stk. 2.** På virksomheden eller i produktionsenheden må der ikke, for så vidt angår de i bilag 1 nævnte områder, være væsentlige arbejdsmiljøproblemer, der vil kunne medføre et påbud i henhold til lov om arbejdsmiljø.

## Kapitel 4

### *Iværksættelse og drift*

**§ 13.** Virksomheden skal fastlægge opgaver, ansvar og beføjelser i relation til virksomhedens arbejdsmiljøarbejde, herunder beskrive virksomhedens arbejdsmiljøorganisation.

*Stk. 2.* For virksomheder eller produktionsenheder med en arbejdsmiljøorganisation i to niveauer, jf. § 6 b i arbejdsmiljøloven, skal et medlem af virksomhedens øverste ledelse være formand for det øverste udvalg i arbejdsmiljøorganisationen. Ligeledes skal et medlem af den nærmeste øverste ledelse være formand for de respektive underudvalg eller grupper i arbejdsmiljøorganisationen.

**§ 14.** Virksomhedens øverste ledelse skal udpege en repræsentant, der skal have fastlagt som sin opgave at have ansvar for og beføjelser til at

- 1) sørge for, at kravene i arbejdsmiljøledelsessystemet er fastsat, iværksat og opretholdt i overensstemmelse med kravene i denne bekendtgørelse, og
- 2) rapportere til den øverste ledelse, hvorledes arbejdsmiljøledelsessystemet fungerer som grundlag for den øverste ledelses evaluering og som grundlag for forbedring af arbejdsmiljøledelsessystemet.

**§ 15.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer for, at kommunikationen mellem de forskellige niveauer og funktioner i virksomheden sikrer, at viden om arbejdsmiljøforhold formidles til og behandles på relevante områder.

*Stk. 2.* Procedurerne skal sikre, at medarbejderne eller deres repræsentanter inddrages i

- 1) fastlæggelse, implementering og evaluering af virksomhedens arbejdsmiljøpolitik,
- 2) kortlægning og vurdering af arbejdsmiljøet,
- 3) udarbejdelse af handlingsplaner, og
- 4) udarbejdelse af redegørelse for virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.

**§ 16.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at relevant behov for uddannelse og træning bliver identificeret, og at medarbejderne opnår de

tilhørende sikkerheds- og sundhedsmæssige færdigheder, der er hensigtsmæssige eller krævede for gennemførelsen af deres arbejde.

**§ 17.** Virksomheden skal identificere de funktioner, hvor planlægning og aktiviteter er særlig væsentlige for arbejdsmiljøet. Hvor det er relevant for sikring af arbejdsmiljøet, skal der udformes skriftlige procedurer.

**§ 18.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at arbejdsmiljøforhold inddrages ved indkøb, projektering, ændring og indførelse af nye arbejdsprocesser.

*Stk. 2.* Vurdering og inddragelse af arbejdsmiljøhensyn skal indgå så tidligt som muligt.

*Stk. 3.* Procedurerne skal finde anvendelse uanset hvem, der inden for virksomheden arbejder eller handler på virksomhedens vegne.

*Stk. 4.* Virksomheden skal tage passende forholdsregler for at sikre, at fremmede virksomheder, der arbejder inden for virksomhedens område, følger virksomhedens procedurer og arbejdsmiljøpolitik.

**§ 19.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer for at sikre, at potentielle risici bliver identificeret, og at der tages passende forholdsregler med henblik på forebyggelse og håndtering af eventuelle ulykker.

*Stk. 2.* I det omfang det er relevant, skal der gennemføres ulykkes- og risikoanalyser. Resultatet af sådanne analyser skal inddrages ved revisionen af handlingsplanen.

## Kapitel 5

### *Kontrol og korrigerende handlinger*

**§ 20.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at relevante forhold i relation til arbejdsmiljøet løbende bliver overvåget.

*Stk. 2.* 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.

*Stk. 3.* Overvågning omfatter også vedligeholdelse af kortlægningen.

**§ 21.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer til at håndtere

- 1) ulykker og hændelser, som kunne resultere i ulykker, og
- 2) andre afvigelser.

*Stk. 2.* Virksomheden skal sikre, at der gennemføres korrigerende og forebyggende handlinger.

*Stk. 3.* Afvigelser er hændelser, der fraviger fra de fastlagte procedurer og planer i arbejdsmiljøledelsessystemet.

**§ 22.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer for periodevis udførelse af intern audit af arbejdsmiljøledelsessystemet for at

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

*Stk. 2.* Procedurer for intern audit skal sikre, at der sker en effektiv opfølgning på resultaterne af de interne audits.

**§ 23.** Virksomheden skal i relevant omfang udforme og vedligeholde procedurer, der sikrer, at aktiviteterne i forbindelse med virksomhedens arbejdsmiljøarbejde bliver registreret og dokumenteret.

*Stk. 2.* Registreringerne skal bl.a. omfatte dokumentation for uddannelse, interne audits, relevante mødereferater, evalueringer og status for arbejdet med handlingsplanerne.

## Kapitel 6

### *Rummeligt arbejdsmarked og sundhedsfremme*

**§ 24.** Virksomheden skal under medvirken af medarbejderne eller deres repræsentanter have besluttet, hvordan den konkret vil arbejde for at fastholde egne medarbejdere og rekruttere nye medarbejdere, som er truet af udstødning fra arbejdsmarkedet.

*Stk. 2.* Beslutningen skal være skriftlig, og den skal, hvis der er tale om en virksomhed med en arbejdsmiljøorganisation i to niveauer, jf. § 6 b i arbejdsmiljøloven, indeholde mål, handlingsplan og retningslinjer for opfølgning af handlingsplanen.

**§ 25.** Virksomheden skal under medvirken af medarbejderne eller deres repræsentanter have besluttet, hvordan virksomheden konkret vil arbejde for sundhedsfremme på arbejdspladsen.

*Stk. 2.* Beslutningen skal være skriftlig, og den skal, hvis der er tale om en virksomhed med en arbejdsmiljøorganisation i to niveauer, jf. § 6 b i arbejdsmiljøloven, indeholde mål, handlingsplan og retningslinier for opfølgning af handlingsplanen.

## Kapitel 7

### *Redegørelse*

**§ 26.** Virksomheden skal udforme og vedligeholde procedurer for udarbejdelse og ajourføring af en redegørelse for virksomhedens arbejdsmiljøarbejde, der skal indeholde

- 1) virksomhedens arbejdsmiljøpolitik og en overordnet beskrivelse af virksomhedens arbejdsmiljøarbejde,

- 2) en beskrivelse af virksomhedens væsentlige arbejdsmiljøforhold og eventuelle arbejdsmiljøproblemer,
- 3) oplysning om antallet af anmeldepligtige arbejdsulykker, typen af ulykker samt oplysning om virksomhedens forebyggelse af arbejdsulykker, herunder om foranstaltninger mod gentagelse af ulykker, og
- 4) en beskrivelse af de beslutninger virksomheden har taget i relation til det rummelige arbejdsmarked og sundhedsfremme.

*Stk. 2.* Redegørelsen skal ajourføres løbende, dog mindst hvert tredje år.

*Stk. 3.* Virksomheden eller produktionsenheden skal dokumentere, at de ansatte eller deres repræsentanter har været inddraget i de initiativer, som ligger til grund for dokumentationen efter stk. 1.

*Stk. 4.* Redegørelsen skal være offentligt tilgængelig.

*Stk. 5.* Hvis dokumentationen indeholder oplysninger af fortrolig karakter, skal disse oplysninger anonymiseres, inden dokumentationen gøres offentligt tilgængelig.

## Kapitel 8

### *Evaluering*

**§ 27.** På baggrund af resultaterne af interne audit, opdatering af kortlægningen, status på handlingsplanen og andre informationer skal virksomhedens øverste ledelse evaluere arbejdsmiljøledelsessystemet for at sikre, at det fortsat er egnet.

*Stk. 2.* Evalueringen skal behandle det eventuelle behov for ændringer i politik, mål og handlingsplaner og andre dele af systemet.

## Kapitel 9

### *Klage m.v.*

**§ 28.** Klager i forbindelse med certificering, som foretages af et akkrediteret certificeringsorgan, behandles af det akkrediterede certificeringsorgan efter procedurer fastlagt i overensstemmelse med kravene i internationale standarder for akkreditering til certificering af ledelsessystemer. Klager skal således sendes til det akkrediterede certificeringsorgan.

*Stk. 2.* Klage kan ikke indbringes for en administrativ myndighed.

## Kapitel 10

### *Ikrafttræden*

**§ 29.** Bekendtgørelsen træder i kraft den **1. juni 2020.**



Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 1193 af 9. oktober 2013 om anerkendt arbejdsmiljøcertifikat opnået gennem certificering af virksomheders arbejdsmiljøledelsessystem ophæves

## **Bilag 1**

### **Væsentlige arbejdsmiljøforhold inden for udvalgte områder, jf. § 12, stk. 2**

#### **Del 1: Arbejdsmiljøpåvirkninger**

##### **1. Støj**

- a. Høreskadende støj.
- b. Anden generende støj, herunder støj forårsaget af dårlig akustik.

##### **2. Vibrationer**

- a. Hånd-/armvibrationer.
- b. Helkropsvibrationer.

##### **3. Stråling**

- a. Ikke-ioniserende stråling.

##### **4. Termiske belastninger**

- a. Strålevarme og ophold i meget varme rum.
- b. Arbejde i kulde og træk.
- c. Arbejde i skiftende temperaturer.

##### **5. Bevægeapparatsbelastninger**

- a. Tungt og/eller kraftbetonet arbejde.
- b. Arbejde i belastende arbejdsstillinger og -bevægelser.
- c. Ensidigt, belastende arbejde herunder ensidigt, gentaget arbejde.
- d. Kombinerede fysiske belastninger, der kan udgøre en risiko for den gravide og fosteret.
- e. Andet fysisk belastende arbejde.

## **6. Risikofaktorer i det psykiske arbejdsmiljø**

a. Stor arbejdsmængde og tidspres, herunder også tidspres, der øger risikoen for ulykker.

b. Uklare krav og modstridende krav i arbejdet.

c. Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker.

d. Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane.

e. Arbejdsrelateret vold i arbejdet.

f. Arbejdsrelateret vold uden for arbejdet.

## **7. Kemiske og biologiske belastninger**

a. Kræftfremkaldende belastninger fra kemiske stoffer og materialer.

b. Hjerne- og nerveskadende belastninger fra kemiske stoffer og materialer.

c. Reproduktionsskadende belastninger fra kemiske stoffer og materialer.

d. Luftvejsbelastninger fra kemiske og biologiske stoffer og materialer.

e. Hudbelastninger fra kemiske og biologiske stoffer og materialer.

f. Infektionsrisiko.

g. Allergifremkaldende belastninger fra kemiske og biologiske stoffer og materialer.

h. Akut risiko for livstruende forgiftning.

## **8. Indeklimabelastninger**

a. Varme, kulde og træk.

b. Dårlig luftkvalitet.

c. Fugt og skimmelsvamp.

d. Dårlig belysning.

## **9. Ulykkesrisici**

a. Risiko for fald.

b. Risiko for kontakt med skadevoldende maskindele og processer.

c. Risiko for brand, eksplosion, drukning, kvælning, ætsning.

- d. Risiko ved brug af såvel interne som eksterne transportmidler.
- e. Risiko ved kontakt med elektricitet og andre lignende energikilder.
- f. Risiko for akutte påvirkninger på grund af faktorer nævnt under punkt 1-7.
- g. Risiko for nedfald af genstande og genstande, der kan vælte, skride, rulle m.m.
- h. Risiko for sammenstyrtning og sammenskridning.

## **Del 2: Øvrige områder**

### **1. Unges arbejde**

- a. Manglende instruktion, oplæring eller opsyn.
- b. Manglende opfyldelse af alderskrav.
- c. Manglende overholdelse af krav ved beskæftigelse med tekniske hjælpemidler, anlæg eller arbejdsprocesser.
- d. Manglende overholdelse af krav ved beskæftigelse med stoffer og materialer.
- e. Manglende overholdelse af arbejdstidsregler, herunder regler for aften- og natarbejde og for hvileperiode og fridøgn.
- f. Manglende overholdelse af regler om alenearbejde.
- g. Risiko for påvirkninger på grund af listens øvrige punkter.