

**Systematisk HMS-arbeid Adressa Trykk 120608**

Krav	Status Adressa Trykk	Status J/D/N	Frist
1. sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten	Papirarkiv som ikke oppdatert, sist 2006. Kan benytte <a href="http://www.regelhjelp.no">www.regelhjelp.no</a> . Må da sikre at alle har tilgang. Systemet oppdateres av HMS-ansvarlig to ganger pr. år. Abonnerer på nyheter.  Tilgang til <a href="http://www.regelhjelp.no">www.regelhjelp.no</a> . Via HMS-portal	J	
2. sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer	Det lages opplæringsplaner for lærlinger, disse omfatter HMS. IV-personell og VO har fått pålagt opplæring. Øverste leder ikke gjennomført HMS-opplæring. HMS-sjef har vernelederskole. Gjennomfører årlig førstehjelpskurs for IV-personell. Førstehjelpskurs ikke gjennomført for alle ansatte. Repetisjonskurs minst hvert 3. år For øvrig personell finnes ikke opplæringsplaner.	J	
3. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes	"Brainstormings-aktiviteter" gjennomføres ved behov, sist 2005. Jevnlige planleggingsmøter i drift. Avdelingsmøter 2 ganger pr år. HMS ikke fast på agendaen nå, vurderes. Bør da dokumenteres i for av enkle møtereferater, handlingspunkter. Aktivt AMU.	J	
4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet	Miljømål etablert ifm miljøfyrtårn. Eksisterende HMS-mål oppdateres og sammen	J	

Krav	Status Adressa Trykk	Status J/D/N	Frist
5. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt	Ansvarsmatrise og oppdatert organisasjonskart.  Egen matrise for Adressa-Trykk. Ansvar og HMS-kalender i samme dokument.	J	
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene	RA (grovanalyse) gjennomført sist i 2006. RA som grunnlag for org av IV gjennomført i 2008. Sikker Jobb Analyse gjennomføres for noe vedlikeholdsarbeid, eks. varme arbeidere.	J	
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhets- lovgivningen	Se igjennom eksisterende HMS-dokumentasjon, er dette oppdatert og i bruk? Har avfallsplan  Laget for miljøfyrtrår: -Avviksskjema skal kunne benyttes til å melde miljøavvik -vernerundeskjema oppdateres med miljøpunkter -Instruks/beskrivelse for periodisk rapportering av miljødata -HMS-systemet på web -innkjøpsveileder (felles med AS)	J	
8. foreta systematisk overvåkning og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt	Revisjoner gjennomføres ikke. Beskrevet i HMS-kalender. Vernerunder gjennomføres en gang pr. år sammen med BHT. P.t. inneholder ikke sjekklisterne miljøpunkter.  Periodisk rapportering er en overvåkingsaktivitet. Avvikshåndtering: Bruk skjema for uønskede hendelser også for miljø (rubrikker for mennesker, miljø, materiell, hvem skal det sendes til)	Se pkt 7.	

