GE-HÅNDBOKA · DOKUMENT · 1.02 ORGANISASJON OG STILLINGSBESKRIVELSER

Aktivitetsplan

Dokumentnr.	GE-1.02-28 D
Type	Dokument
Kapittel	1.02 Organisasjon og stillingsbeskrivelser
Gjelder for	Ledelsen, HMS- og kvalitetsleder, prosjektledere og anleggsledere
Revisjon / dato	Rev. 01 · Utkast
Utarbeidet av	HMS- og kvalitetsleder
Godkjent av	Daglig leder
Krav og grunnlag	ISO 14001 9.1; ISO 45001 9.1; Internkontrollforskriften § 5
Erstatter	SmartDok 0102-048 D

1. Formål

Aktivitetsplanen viser de faste aktivitetene i HMS-, kvalitets- og miljøarbeidet gjennom året, med dato eller frist for når hver aktivitet skal være utført. Planen gjør det lett å se hva som skal gjøres når, og å følge opp at det blir gjort.

2. Ansvar for oppdatering

Daglig leder er ansvarlig for aktivitetsplanen. Planen oppdateres hvert år med datoer eller frister for når aktivitetene skal utføres.

> **Merk:** Planen gjelder 2025 og må oppdateres.

3. Aktiviteter 2025

Aktivitet	Dato eller frist	Rutine
Risikovurdering bedrift	30. august	**GE-2.01-01 R**
Vernerunde bedrift	30. april og 30. november	**GE-2.02-06 R**
Vernerunde prosjekt	Hver 14. dag	**GE-2.02-06 R**
Internrevisjon kvalitets- og miljøledelse	1. august	**GE-1.02-19 R**
Ledelsens gjennomgang	1. august	**GE-1.02-27 R**
Møter i arbeidsmiljøutvalget (AMU)	Om lag tre ganger i året (i 2026: februar, april og august)	**GE-1.03-03 R**
Levere energikartleggingsrapport	1. oktober	**GE-2.10-09 R**
Resertifisering	1. oktober (neste resertifisering hos Norsk Sertifisering AS er i 2027)	**GE-1.02-20 D**
Registrere tomgang for kjøretøy	Den 10. i hver måned (januar–desember)	**GE-2.02-07 R**
Allmøter	20. juni og 20. desember	**GE-1.08-06 R**
Medarbeidersamtaler	30. november	**GE-1.03-22 R**
Grunnleggende opplæring i HMS	Ikke angitt	**GE-1.03-07 R**

> **Merk:** Vernerunden kan deles opp og gjennomføres over tid, men den må være ferdig innen fristen i aktivitetsplanen.

4. Referanser

- **GE-1.02-19 R** Revisjon
- **GE-1.02-20 D** Revisjonsprogram
- **GE-1.02-27 R** Ledelsens gjennomgåelse
- **GE-1.03-03 R** Arbeidsmiljøutvalg (AMU)
- **GE-1.03-07 R** Nyansatte i bedriften
- **GE-1.03-22 R** Medarbeidersamtale
- **GE-1.08-06 R** Møterutiner i bedriften
- **GE-2.01-01 R** Risikovurdering i bedrift
- **GE-2.02-06 R** Vernerunde
- **GE-2.02-07 R** HMSK-månedsrapport
- **GE-2.10-09 R** Energikartlegging

Revisjonshistorikk

Rev.	Dato	Endring	Godkjent av
01	Utkast	Første utgave i GE-håndboka. Skrevet om fra SmartDok 0102-048 D.	Daglig leder