

METALLS ARBETSMILJÖPROFIL

Ett verktyg för systematiskt arbetsmiljöarbete



METALL

Inledning

Metalls arbetsmiljöprofil har tagits fram i syfte att vara ett hjälpmedel i arbetet med Systematiskt arbetsmiljöarbete på arbetsplatserna och i avdelningarnas regionala skyddsombudsverksamhet.

I enlighet med föreskriften Systematiskt arbetsmiljöarbete åläggs arbetsgivare att konkretisera sitt arbetsmiljöarbete genom att undersöka, kartlägga, riskanalysera och slutligen upprätta en åtgärdsplan på företaget.

På företag med 10 anställda eller fler ska även detta arbete dokumenteras skriftligt.

Arbetsmiljöprofilen är utformad just för detta ändamål genom att den innehåller kartläggningsverktyg, underlag för riskanalys och konkret åtgärdsplanering.

Det finns fler syften med att upprätta en arbetsmiljöprofil i företagen. Bland annat visar den på ett pedagogiskt sätt både svaga och starka sidor i företagets arbetsmiljö och den ger en konkret möjlighet till prioritering och uppföljning på det enskilda företaget.

En viktig del i arbetet är också att engagera och aktivera alla anställda i de åtgärds- och handlingsplaner som upprättas.

Det är även viktigt att tänka på att bedömningsanvisningarna följs så noggrant som möjligt om profilen ska ge maximalt utfall.

Grunduppgifter om företaget

Företagets namn: _____

Adress: _____

Postadress: _____

E-post: _____

Telefon: _____

Kontaktperson på företaget: _____

Kontaktperson för Metall: _____

Antal anställda: _____ Varav kvinnor: _____

Tillverkar/arbetar med: _____

Bransch/avtalsområde: _____

Finns lokalt arbetsmiljöavtal: Ja ☐ **Nej** ☐

Finns företagshälsovård eller annan förebyggande resurs: Ja ☐ Nej ☐

Namn på resurs: _____

Datum: ____/____ 20____

Namn: _____

Sammanställning
Undersökning
Bedömningsprotokoll
Bedömningsanvisningar

ARBETSMILJÖPROFIL

	1 Mycket bra	2 Bra	3 Rätt bra	4 Mindre bra	5 Dåligt	6 Mycket dåligt	Före- kom- mer ej
1 a) Allmän belysning							
b) Platsbelysning							
2 a) Buller från maskin och dylikt							
b) Allmän bullernivå							
3 a) Allmän ventilation							
b) Punktventilation							
c) Rening av ventilationsluft							
4 a) Vibration från handverktyg							
b) Helkroppsvibrationer							
5 a) Kemikalier – innehåll och riskdeklarationer							
b) Hanteringsföreskrifter							
c) Lagerhållning							
6 a) Skydd vid maskiner							
b) Hanteringsutrymme							
7 a) Matsal, personalutrymmen							
b) Tvätt, omklädningsrum							
8 a) Arbetsställning – sittande							
b) Arbetsställning - stående							
9 a) Lyfthjälpmedel – traverser							
b) Svängkranar och dylikt							
c) Fordonslyftar							
d) Annan lyftanordning							
10 a) Miljörum							
b) Sprutboxar, sprutrum, skåp							
c) Bredvidutrustning							
d) Färgförråd							
11 a) Personlig skyddsutrustning							
b) Hörselskydd							
c) Ögonskydd							
d) Andningsskydd							
e) Handskar och dylikt							
f) Skyddsskor							
12 Brand/utrymning							

Arbetsmiljöprofil, undersökning

I nedanstående undersökning ska följande bedömning göras:

1. Mycket bra
2. Bra
3. Rätt bra
4. Mindre bra
5. Dåligt
6. Mycket dålig

För inplacering ska medföljande bedömningsanvisningar följas så noggrant som möjligt.

Bedömningsprotokoll

	1	2	3	4	5	6
1. Belysning						
a) Allmän belysning	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Platsbelysning	☐	☐	☐	☐	☐	☐
2. Buller						
a) Från maskin och dylikt	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Allmän bullernivå	☐	☐	☐	☐	☐	☐
3. Ventilation						
a) Allmän ventilation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Punktventilation	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) Rening av ventilationsluft	☐	☐	☐	☐	☐	☐
4. Vibrationer						
a) Från handverktyg	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Helkroppsvibrationer	☐	☐	☐	☐	☐	☐
5. Kemikalier						
a) Innehålls- och riskdeklarationer	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Hanteringsföreskrifter	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) Lagerhållning	☐	☐	☐	☐	☐	☐
6. Skyddsanordningar						
a) Skydd vid maskiner	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Hanteringsutrymme	☐	☐	☐	☐	☐	☐

	1	2	3	4	5	6
7. Personalrum						
a) Matsal, pausutrymmen	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Tvätt, omklädningsrum	☐	☐	☐	☐	☐	☐
8. Arbetsställningar						
a) Sittande	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Stående	☐	☐	☐	☐	☐	☐
9. Lyfthjälpmedel						
a) Traverser	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Svängkranar och dylikt	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) Fordonslyftar	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d) Annan lyftanordning	☐	☐	☐	☐	☐	☐
10. Lokaler						
a) Miljörum	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Sprutboxar	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) Bredvidutrustning	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d) Färgförråd	☐	☐	☐	☐	☐	☐
11. Skyddsutrustning						
a) Personlig skyddsutrustning	☐	☐	☐	☐	☐	☐
b) Hörselskydd	☐	☐	☐	☐	☐	☐
c) Ögonskydd	☐	☐	☐	☐	☐	☐
d) Andningsskydd	☐	☐	☐	☐	☐	☐
e) Handskar och dylikt	☐	☐	☐	☐	☐	☐
f) Skyddsskor	☐	☐	☐	☐	☐	☐
12. Brand/utrymning	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Bedömningsprotokoll

Bedömningsprotokollet kompletterar undersökningsprotokollet.
Notera de synpunkter som ligger till grund för nivåbedömningen. (1-6)

1. Belysning

a
b

2. Buller

a
b

3. Ventilation

a
b
c

4. Vibrationer

a
b

5. Kemikalier

a
b
c

6. Skyddsanordningar

a
b

7. Personalrum

a
b

8. Arbetsställningar

a
b

9. Lyfthjälpmedel

a
b
c
d

10. Lokaler

a
b
c
d

11. Skyddsutrustning

a
b
c
d
e
f

12. Brand/utrymning

Bedömningsanvisningar, arbetsmiljöprofil

1. Belysning

Vid bedömningen av allmän belysning ska antalet ljuspunkter och standarden på dessa bedömas. Även färgsättningen i lokalen ska bedömas. Mörka och murriga färger drar ned bedömningen. Hänsyn måste också tas till insläpp av dagsljus. Dåligt insläpp av dagsljus drar ned bedömningen. Vidare ska rengöring av armaturerna bedömas.

Vid bedömningen av platsbelysning måste hänsyn tas, förutom till antalet, till hur lättinställda de är och om det finns möjlighet att variera ljusstyrkan efter olika individer. Även här är skötsel och rengöring en viktig bedömningsgrund.

2. Buller

Vid bedömning av allmän bullernivå ska hänsyn tas till hur lokalerna ser ut. Finns absorber, bafflar, avskärmningar? Används lämpligt material i transportanläggningar och dylikt?

Bedömningen av bullernivån från maskiner och dylikt bör utgå från att buller i första hand ska bekämpas från källan. Är bullerbekämpande åtgärder vidtagna, till exempel särskilda avvibrerande maskinskor, bullerisolerade kåpor, ljuddämpare på externpressar osv. Vidare måste de handverktyg och dylikt som används bedömas.

En ytterligare faktor som är viktig i detta sammanhang är om företaget har blandat bullrig och icke bullrig verksamhet.

3. Ventilation

Ventilationen vid ett företag bör i första hand bedömas utifrån vilken verksamhet som bedrivs. Allmänventilationen måste alltså bedömas hårdare på till exempel en svetsverkstad än i en verkstad där "ren verksamhet" bedrivs. En viktig bedömningsgrund är att det i ventilationssystemet måste finnas en god balans mellan ut- och inluft. Om det förekommer undertryck respektive övertryck i lokalen bör det normalt dra ned bedömningen.

Frisklufttillförseln i ventilationssystemet ska också ha en tillfredsställande spridningseffekt i lokalerna. Vid tillverkning där olika typer av verksamhet bedrivs ställs ofta särskilda krav på allmänventilationen. En särskild bedömning måste också göras om hur man underhåller ventilationsanläggningarna. Ett väl uppbyggt underhållsprogram med återkommande besiktningar av ventilationssystem ger givetvis en mer positiv bedömning.

Där skäl finns ska punktventilation installeras. Bedömningen av dessa ska i första hand utgå från tre olika utgångspunkter.

- Finns det tillräckligt antal punktventilationer?
- Är de lätta att använda och är de lätta att ställa om?
- Används återvinningsluft eller ventileras luftföroreningarna ut?

Hårdare krav måste givetvis ställas där man använder kemikalier och dylikt. Även svetsningsarbete i till exempel rostfritt och andra behandlade metaller innebär att högre krav ska ställas på punktutsugen. En särskild bedömning måste göras vid avgasutsugning i bilverkstäder.

4. Vibrationer

Vibrerande handverktyg ska bedömas utifrån hur ofta de används och hur de sköts. Finns en väl utarbetad rutin om hur man till exempel byter slipskivor och dylikt ger detta en mer positiv bedömning.

Helkroppsvibrationer förekommer ofta på olika arbetsplattformar. Här är det viktigt att kontrollera om dessa är isolerade från maskiner, så att vibrationerna kan elimineras. Under denna rubrik ska också truckarna bedömas. Givetvis ska hårdare krav ställas på sådana truckar som används hela dagen av en truckförare.

5. Kemikalier

En viktig bedömningsgrund av kemikalier är om varuinformationsblad finns angående de aktuella kemikalierna. Innehållsdeklarationen ska vara utförlig och innehålla alla de ingående komponenterna. Det räcker inte med den kortfattade beskrivning som ibland finns på förpackningarna.

Innehållsförteckningen ska vara kompletterad med ett varuinformationsblad. Arbetstagaren har rätt att veta vilka risker som är förknippade med användandet av en viss kemikalie. Givetvis är detta speciellt viktigt om det på arbetsstället används kemikalier.

För att varuinformationen ska ge ett önskat resultat måste den vara kompletterad med hanteringsföreskrifter. Avsaknaden av sådana på företagen måste innebära att bedömningen blir negativ.

Hanteringsföreskrifterna ska innehålla uppgifter om hur medlet används på ett säkert sätt, vilka skyddsåtgärder som måste vidtas och hur avfallshantering av kemikalier ska gå till.

Var uppmärksam på att användningen av vissa kemikalier ställer särskilda krav på utbildning och medicinska kontroller. Efterlevs inte dessa måste alltid bedömningen bli negativ.

Vid lagerhållning av kemikalier är det viktigt att bedöma ordning och reda. Det ska finnas särskilda lagerutrymmen för kemiska produkter. Finns det bra utarbetade inköpsrutiner av kemikalier på företaget är det positivt, om inte måste bedömningen bli negativ.

6. Skyddsanordningar

Vid bedömning av skyddsanordningar vid maskiner måste detta utgå från de regler som finns i föreskrifter. Vid vissa maskiner ska särskilda skyddsanordningar finnas.

Även inkapsling av maskiner för skydd mot kylvattenstänk och dylikt ska vara en bedömningsgrund.

Skyddsanordningar vid hanteringsutrustningar är ibland ett problemområde. Här är det viktigt att bedöma om arbetstagaren är skyddad från att komma in i "farligt område". Speciellt viktigt är detta när robotar och dylikt är hopkopplade med övrig maskinutrustning. Lägg märke till att det alltid ska finnas lättillgängliga nödstopp. Utrymmet i arbetslokalerna är också en bedömningsgrund under denna punkt. Om många maskiner är placerade i ett trångt utrymme påverkas bedömningen negativt.

7. Personalrum

Det ska finnas matsal och pausutrymmen på företagen av tillfredsställande standard. Är förekomsten av buller hög ska särskilda krav ställas på bullerisolerade pausutrymmen.

Tvätt- och omklädningsrum ska vara av tillfredsställande standard. Även här måste särskilda krav ställas om stor nedsmutsning förekommer i arbetet. Gång- och arbetskläder ska hållas åtskilda.

8. Arbetsställningar

De ergonomiska förhållandena är en viktig arbetsmiljöfråga. Här är det mycket viktigt att koppla ihop det så att helhetssynen på arbetet verkligen bedöms.

Om arbetena som utförs, oavsett om de är sittande eller stående, är organiserade på ett sådant sätt att stark bundenhet, monotona eller repetitiva arbeten är vanliga måste dessa alltid bedömas negativt.

Förutom vad som ovan sagts bedöms sittande arbetsställning utifrån vilka stolar och bord som används. Är dessa lätta att ställa om, höj- och sänkbara osv? Har hänsyn tagits till bra bredvidutrustning, avlastningsbord och dylikt?

En annan faktor vid bedömningen är hur väl tillgodosett benutrymmet är. Dessutom ska i bedömningen ingå vilka möjligheter de anställda har till kortare pauser under arbetet.

9. Lyfthjälpmedel

Vid arbetsuppgifter där upprepade lyft görs ska lyfthjälpmedel finnas.

Traverser och liknande ska besiktigas med jämna mellanrum samt i övrigt underhållas väl. De lyftutrustningar som används ska vara anpassade efter

arbetet samt i övrigt vara i god kondition. Skadade lyfttampar och dylikt drar ned bedömningen.

Vid användning av svängkranar och dylikt är det viktigt att bedömningen sker från två olika vinklar. I första hand ska det finnas utrustning i tillräckligt antal med hänsyn till tillverkningen. I andra hand ska det vid företaget finnas regelbundet återkommande tillsynsprogram för dessa utrustningar.

När det gäller truckar och andra typer av fordonslyftare så ska dessa regelbundet besiktigas samt att det finns ett service- och underhållschema i skriftlig form.

Förare av dessa maskiner ska förutom att de har erforderliga förarbevis även vara utrustade med skyddsskor.

Bedöm också truckarnas/lyftarnas uppställningsplats när de inte är i arbete samt var startnycklar förvaras.

10. Lokaler m.m.

Lackering och målning ska normalt utföras i sprutboxar. Dessa ska vara väl avpassade för vilket arbete som ska utföras. Det är tyvärr alltför vanligt att sprutboxarna är för små så att objekten som ska målas ibland inte får plats inom boxens verkningsområde.

Vidare måste man bedöma om verkningsgraden är tillräcklig. Detta kan ibland vara svårt, men en bra tumregel är att betrakta golvet runt boxen. Om det finns färgrester och dylikt på golvet talar det mycket för att verkningsgraden inte är tillräcklig.

Den bredvidutrustning som ska finnas ska vara anpassad till verksamheten. Förekommer konvejrar där målningsobjekten hängs måste också den ergonomiska arbetsställningen bedömas.

En annan viktig bedömningsgrund är färgförrådet samt färgblandningsboxen. Dessa ska vara väl ventilerade samt vara i god ordning och reda. För övrigt hänvisas också till bedömningarna under Kemikalieavsnittet.

11. Skyddsutrustning

Vid bedömning av personliga skyddsutrustningar gäller i princip samma regler för alla typer. Viktigt är att de är personliga och individuellt anpassade.

Hörselskydd ska vara lämpligt utifrån det buller som förekommer. Lägg märke till att det finns hörselskydd som skyddar olika inom olika frekvensområden.

Ögonskydd ska vara anpassat till den verksamhet som bedrivs. Vid behov ska man ställa krav på att skyddsglasen också ska vara slipade efter synfel.

Andningsskydd ska också anpassas till den verksamhet som bedrivs. Enkla dammskydd är aldrig godtagbara som andningsskydd. Vid bedömningen

måste hänsyn tas till att det måste finnas goda rutiner om när och hur ofta filtret byts.

Arbetets art avgör vilka handskar och övriga skyddskläder som ska användas.

Skyddsskor ska enligt föreskrift användas av truckförare och medhjälpare till dessa. Även i övrigt är det lämpligt att använda skyddsskor, speciellt vid tung tillverkning.

12. Brand/utrymning

Vid bedömning av brand/utrymning ska följande faktorer beaktas. Det ska finnas tillgång till lämplig brandutrustning. Utrustningen ska vara datum-deklarerad för översyn.

Utrustningen ska vara lättillgänglig och får inte vara blockerad. Viktigt är också att brand- och utrymningsvägar är klart markerade och fria från blockering. Det ska dessutom finnas en skriven utrymningsplan där återsamlingsplats anges.

Vidare ska i bedömningen vägas in företagets interna rutiner vad avser ansvar för bland annat kontroll av ovanstående, introduktion av nyanställda och entreprenörer samt första hjälpen.

Underlag
Handlingskriterier
Analysmodell

Risikanalysunderlag

Beskriv kortfattat verksamheten för att få en överblick av förhållandena.
Redogör även för lokalens skick och de ventilationsförhållanden som råder.

Handlingskriterier

Riskredovisningar

- Riskinventeringen ska ligga till grund för företagets arbete med mål och handlingsplaner i systematiskt arbetsmiljöarbete.

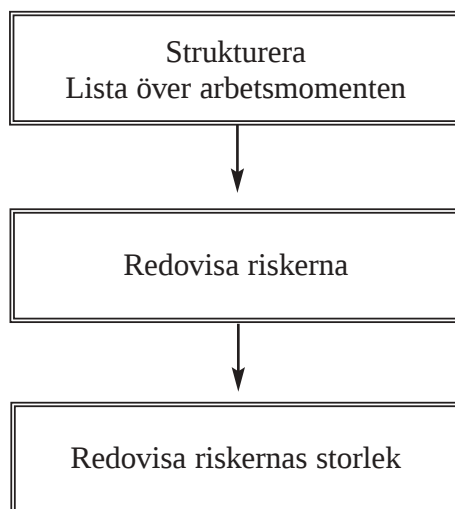
Låga riskredovisningar

- Eventuell åtgärd på lång sikt
 - * för tillfället OK, kan nedprioriteras

Medel och höga riskredovisningar

- Bestäm åtgärd
 - * omedelbart eller långsiktig lösning

Arbetsgången



Analysen utgår från en lista över delarna i en arbetsuppgift.

- Strukturera
Lista över arbetsmomenten
 - Den vanliga arbetsgången
 - Förberedelser och avslutning i arbetet
 - Udda sysslor
 - Korrigering av störningar
 - Underhåll, tillsyn, städning
 - Vanligaste reparationerna
- Redovisa riskerna
Redovisa de risker som ni bedömt finns för de olika arbetsmomenten.

Risk/orsak
t.ex. klämskada/farlig maskinrörelse

Som komplement till redovisningen av arbetsmomenten ska ni även redovisa öppna riskzoner i systemet där det finns energier som kan skada människor.

- Redovisa riskernas storlek
Redovisa riskernas storlek för de olika arbetsmomenten. Vid redovisningen av riskernas storlek används sammanvägt riskmått, som tar hänsyn till sannolikheten för att något ska inträffa och konsekvenserna.

1 = Låg risk
2 = Medel risk
3 = Hög risk

Arbetsplats/maskin/produkt		Riskanalys		Datum: Genomförd av:		
Vilka arbetsmoment utförs? Beskriv normala arbetsmoment inom området	Vilka risker kan arbetsmomenten medföra? (Skriv upp risker såsom ohälsa, olycksfall, belastningsskador, monotona arbetsuppgifter etc. Notera tillbud och olyckor)	Riskbedömning 1 = Låg risk 2 = Medel risk 3 = Hög risk	Vilka befintliga skydd, utbildningar, instruktationer, rutiner etc. finns?	Förslag till åtgärder	Beslutade åtgärder (Skriv in i handlingsplanen)	
Svetsning/skärning						
Slipning/borrning m.m. (handverktyg)						

Använd arbetsmiljöprofilens resultat som underlag

Arbetsplats/maskin/produkt		Riskanalys		Datum:	Genomförd av:	
Vilka arbetsmoment utförs? Beskriv normala arbetsmoment inom området	Vilka risker kan arbetsmomenten medföra? (Skriv upp risker såsom ohälsa, olycksfall, belastningsskador, monotona arbetsuppgifter etc. Notera tillbud och olyckor)	Riskbedömning 1 = Låg risk 2 = Medel risk 3 = Hög risk	Vilka befintliga skydd, utbildningar, instruktioner, rutiner etc. finns?	Förslag till åtgärder	Beslutade åtgärder (Skriv in i handlingsplanen)	
Maskinbearbetning						
Målning-/kemikaliehantering						

Arbetsplats/maskin/produkt		Riskanalys		Datum: Genomförd av:		
Vilka arbetsmoment utförs? Beskriv normala arbetsmoment inom området	Vilka risker kan arbetsmomenten medföra? (Skriv upp risker såsom ohälsa, olycksfall, belastningsskador, monotona arbetsuppgifter etc. Notera tillbud och olyckor)	Riskbedömning 1 = Låg risk 2 = Medel risk 3 = Hög risk	Vilka befintliga skydd, utbildningar, instruktioner, rutiner etc. finns?	Förslag till åtgärder	Beslutade åtgärder (Skriv in i handlingsplanen)	
Monteringsarbete						
Truckkörning/traverskörning/lyft						

Arbetsplats/maskin/produkt		Riskanalys			Datum:
		Genomförd av:			
Vilka arbetsmoment utförs? Beskriv normala arbetsmoment inom området	Vilka risker kan arbetsmomenten medföra? (Skriv upp risker såsom ohälsa, olycksfall, belastningsskador, monotona arbetsuppgifter etc. Notera tillbud och olyckor)	Riskbedömning 1 = Låg risk 2 = Medel risk 3 = Hög risk	Vilka befintliga skydd, utbildningar, instruktioner, rutiner etc. finns?	Förslag till åtgärder	Beslutade åtgärder (Skriv in i handlingsplanen)

Mål och policy
Åtgärdsplan
Uppföljning
Rutiner
Ansvar
Delegering
Statistik
Utbildning
Anhörigförteckning

Våra arbetsmiljömål/policy

för perioden ____/____20____ till och med ____/____20____

Följande mål är upprättade för vårt arbetsmiljöarbete:

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

- _____

Åtgärdsplan för perioden ____/____ 20____ till och med ____/____ 20____

Nr	Datum	Beskrivning av åtgärden	Ansvarig signatur	Färdig datum	Uppföljning senast den:	Kommentar
						☐ Åtgärdad ☐ Ej åtgärdad
						☐ Åtgärdad ☐ Ej åtgärdad
						☐ Åtgärdad ☐ Ej åtgärdad
						☐ Åtgärdad ☐ Ej åtgärdad
						☐ Åtgärdad ☐ Ej åtgärdad
						☐ Åtgärdad ☐ Ej åtgärdad
						☐ Åtgärdad ☐ Ej åtgärdad

Vi ska skriva in alla arbetsmiljöåtgärder i vår handlingsplan.

Vi ska följa upp alla arbetsmiljöåtgärder.

Vi har ansvar för att berörd personal får information i aktuellt regelverk.

Tillbuds- och olycksfallsrapporter skrivs av:

namn

Frånvaro, tillbud och olycksfall sammanställs av:

namn

Aktuell förteckning över de föreskrifter som berör vår verksamhet ska hållas uppdaterad. Nya föreskrifter beställs och lämnas ut till berörd personal av:

namn

Övriga rutiner är:

Årlig uppföljning

- En gång per år ska vi gå igenom vårt arbetsmiljösystem och förbättra det. Uppföljningsmötet ska hållas under _____ månad varje år.
- _____ sammankallar till mötet.
Namn
- Innan mötet ska frånvaro, tillbud och olycksfall sammanställas.
- Under uppföljningsmötet ska vi utvärdera vårt arbetsmiljöarbete, rutiner ansvar och statistik.

Rutiner för vårt arbetsmiljöarbete

Åtgärder under perioden: ____/____ 20____ till och med ____/____ 20____

All dokumentation som rör vårt arbetsmiljöarbete samlas och placeras hos:

Namn

Många arbetsmiljöproblem kan undvikas om vi beaktar arbetsmiljöaspekter redan när vi planerar vår verksamhet. Detta är speciellt viktigt i samband med:

Planering av:

- ☐ nya projekt
- ☐ nya arbetssätt
- ☐ nya order
- ☐ nya tillverkningsmetoder
- ☐ _____

Förändring av:

- ☐ arbetsplatser
- ☐ belysning
- ☐ ventilation
- ☐ arbetslokaler
- ☐ organisation
- ☐ _____

Konstruktion av:

- ☐ produkter
- ☐ fixturer
- ☐ verktyg
- ☐ _____

Samordning av verksamhet:

- ☐ med externa firmor
- ☐ med personal från andra avdelningar
- ☐ _____

Inköp av:

- ☐ maskiner, verktyg
- ☐ kemikalier
- ☐ material
- ☐ skyddsutrustning
- ☐ hjälpmedel
- ☐ _____

Annat:

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

Underhållsrutiner ska finnas för:

Utrustning	Underhållsavtal finns med:	Gällande normer	Tidpunkt för underhåll
• Truckar	Namn: Tfn:		
• Lyftanordningar	Namn: Tfn:		
• Tryckkärl	Namn: Tfn:		
• Ventilation	Namn: Tfn:		
• Brandsläckare	Namn: Tfn:		
• Första hjälpen och ögonspolning	Namn: Tfn:		
	Namn: Tfn:		
	Namn: Tfn:		
	Namn: Tfn:		
	Namn: Tfn:		
	Namn: Tfn:		

Fördelning av arbetsuppgifter

Härmed tilldelas

_____ följande arbetsuppgifter:
Namn _____

- ☐ informera nyanställda om arbetsmiljön
- ☐ ta fram instruktioner rörande arbetsmiljöfrågor
- ☐ undersöka risker och brister, arbetsplatsanalys
- ☐ utföra skyddsronder _____ gånger per år
- ☐ ta fram rutiner för hantering av farliga ämnen
- ☐ tillsyn av:
 - ☐ lyftanordningar
 - ☐ transportutrustning
 - ☐ ventilationsanläggning
 - ☐ tryckkärl
 - ☐ kontroll av pallställ med mera
- ☐ maskiner _____
- ☐ kemikalier _____
- ☐ dokumentera tillbud och olycksfall
- ☐ dokumentera frånvaro och personalomsättning
- ☐ beställa föreskrifter, upprätta aktuell förteckning över de som berör oss
- ☐ sammanställa tillbuds- och olycksfallsrapporter
- ☐ sammankalla till möte för årlig genomgång av vårt arbetsmiljösystem
- ☐ hantera yttre miljöfrågor
- ☐ ansvar för första hjälpen, ögonspolning

☐ _____

☐ _____

inom:

- ☐ hela avdelningen
- ☐ arbetsplats/maskin _____
- ☐ _____

datum

Arbetsmiljöansvarig

Personen som tilldelats uppgifterna

Originalen sparas och kopia till den som tilldelats arbetsuppgifterna.

Sammanställning av tillbud

När: Datum, klockslag?

Var på arbetsplatsen?

Vem/Vilka råkade ut för tillbudet

Vad hände och varför hände det?

Vilka följder kunde det ha fått?

Vilken åtgärd kommer att vidtas?

Skriv upp åtgärden i åtgärdsplanen!

Vem rapporterade tillbudet? _____

Sammanställningen är gjord av

Namn

Datum

Årlig sammanställning av olycksfall, frånvaro och tillbud

- Under året har företaget haft totalt _____ frånvarodagar
- Varav _____ dagar på grund av sjukdom
- Varav _____ dagar på grund av olycksfall eller arbetsrelaterad ohälsa. Fördelat enligt nedan:

Produktionspersonal

1 dag	2–14 dagar	15–60 dagar	61–360 dagar

Tjänstemän

1 dag	2–14 dagar	15–60 dagar	61–360 dagar

- Avdelning _____ antal _____ personer
- Avdelning _____ antal _____ personer
- Avdelning _____ antal _____ personer
- Avdelning _____ antal _____ personer
- Under året har _____ st tillbud i verksamheten inrapporterats.
- Under året har _____ personer genomgått rehabiliterande insatser i företaget eller i samverkan med försäkringskassan.

Sammanställningen är gjord av

____/____ 20____

Datum

Namn

Avser perioden ____/____ 20____ till och med ____/____ 20____

Introduktion/Utbildning

Innan följande arbetsplatser eller maskiner används ska den anställde ha fått nödvändig introduktion och utbildning av utsedd person

Använd riskanalysen som underlag.

Arbetsplats/maskin

Instruktör och utbildare

Genomförd introduktion alternativt utbildning

Typ av utbildning:		
Namn:	Genomförd datum:	Förnyas senast datum:

Anhörighetsförteckning

Vid behov ska alltid närmaste anhörig till anställd kunna kontaktas från företaget vid sjukdom eller olycksfall.

Namn och eventuellt anställningsnummer	Närmast anhörig: Namn och telefonnummer
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:
Namn: Nr:	Namn: Tfn: Mobil.nr:

