

Organisatorisk och social arbetsmiljörond

Enhet/arbetsplats	Datum	Uppföljning på tidigare rond?
Deltagare	Ansvarig chef:	Arbetsmiljöombud:
Beskrivning: Ansvarig chef och arbetsmiljöombud ska tillsammans med medarbetarna använda checklistan vid genomgång av arbetsmiljön i verksamheten. Syftet är att göra en systematisk riskbedömning, och att ta fram ett underlag för prioritering av de åtgärder och förbättringar som behöver göras, för att förebygga ohälsa och skador på grund av arbetet. Gör så här: Börja med att samla uppgifter från tidigare arbetsmiljö rond. Gå igenom checklistan vid ett personalmöte/arbetsplatsträff eller liknande så att alla får vara med och resonera om arbetsmiljöfrågorna. Informera berörd personal om tidpunkt för skyddsronden. Tänk på att alltid ha med ett arbetsmiljöombud.	Listan baseras på följande föreskrifter AFS 2015:4 Organisatorisk och social arbetsmiljö (OSA) AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete (SAM) SFS 1977:1160 Arbetsmiljölagen (AML)	

Kunskaper och mål inom OSA

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Finns rutiner för att undersöka och bedöma risker som kan förekomma inom organisatorisk och social arbetsmiljö?					
Finns det ett systematiskt sätt att omhänderta rapporter om ohälsa, tillbud och olycksfall inom den organisatoriska och sociala arbetsmiljön?					
Är frågor om den organisatoriska och social arbetsmiljön integrerade i den årliga uppföljningen av det systematiska Arbetsmiljöarbetet?					

Information

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Ges det information om vad som händer och vad som planeras i verksamheten?					

Arbetsgemenskap

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Är arbetsgemenskapen god?					
Fungerar samspelet med kollegor och samarbetspartners bra?					

Kontakt med arbetsledning

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Är ansvarig chef tillgänglig och kan ge stöd?					

Arbetsbelastning

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Finns möjlighet att påverka arbetssituationen och arbetsinnehållet?					
Finns möjlighet att uppmärksamma och hantera ohälsosam arbetsbelastning?					
Finns rutin vid ensamarbete?					

Arbetstider

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Genomförs riskbedömning vid förändringar i verksamheten? Till exempel vid schemaändringar.					
Finns det plats och utrymmen för ostörd återhämtning vid raster och pauser?					

Säkerhet och trygghet

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Finns det rutiner kring hot och våld?					
Vid risk för hot och våld av brukare/klient/boende, genomförs en riskbedömning?					

Kränkande särbehandling

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum
Finns det en policy där det framgår att kränkande särbehandling inte är accepterat?					
Arbetar arbetsgruppen förebyggande mot kränkande särbehandling enligt årsklockan?					
Vet ni vart ni hittar rutiner där det framgår...					

a. hur och till vem informationen ska ges om att kränkande särbehandling förekommer?					
b. hur och var utsatta kan få hjälp?					

Verksamhetsspecifika frågor

Detta segment är till specifika frågor som enbart berör den psykosociala arbetsmiljön för er verksamhet.

Fråga	Svarsalternativ	Kommentar och åtgärd	Ansvarig för utförande	Klart när?	Kontroll utförd Datum

***Underskrift av
ansvarig chef och
medverkande
arbetsmiljöömbud***

Ansvarig chef

Namnförtydligande:

Arbetsmiljöömbud

Namnförtydligande: