

Skyddsronnd/fysisk arbetsmiljö i delade administrativa miljöer

Arbetsplats

Undersöks gemensamt av utsedda lokalansvariga med mandat att begära åtgärder, tillsammans med skyddsombud och övriga inbjudna.

Deltagare - Lokalansvarig (Samordnande chef eller liknande funktion).

Deltagare - Skyddsombud (representation från alla berörda organisationsnummer).

Övriga deltagare - Exempelvis chefer, företagshälsovård, förvaltare, medarbetare (valfritt).

Verksamhetsrutiner

		Ja	Nej	Åtgärd	Ansvar	Slutdatum
				Nr #	Initial	År-Mån-Dag
Arbetsmiljörutiner						
1	Finns skriftlig rutin för uppgiftsfördelning i det systematiska arbetsmiljöarbetet?					
2	Finns rutiner för att säkerställa att chefer och arbetsledare med ansvar för den fysiska arbetsmiljön har tillräcklig kunskap i ämnet?					
3	Finns det möjlighet för medarbetare att anmäla fel och brister i den fysiska arbetsmiljön?					
4	Finns skriftlig rutin för risk- och konsekvensbedömningar inför förändringar i den fysiska arbetsmiljön?					
5	Finns rutiner för att säkerställa att chefer och arbetsledare med ansvar för den digitala arbetsmiljön har tillräcklig kunskap i ämnet?					
6	Finns det möjlighet för medarbetare att anmäla fel och brister i den digitala arbetsmiljön?					
7	Finns skriftlig rutin för risk- och konsekvensbedömningar inför förändringar i den digitala arbetsmiljön?					
8	Genomförs skyddsronder minst 1 gång per år?					
Första hjälpen, utrymning och brandskydd						
9	Finns det en brandskyddsansvarig person?					
10	Genomförs regelbundna brandskyddsronder?					
11	Finns rätt utrustning för den första hjälpen som behövs, till exempel, rätt typ av förbandsutrustning och hjärtstartare?					

		Ja	Nej	Åtgärd	Ansvar	Slutdatum
				Nr #	Initial	År-Mån-Dag
12	Finns väl synliga anslag och/eller rutiner för information om utrustning, till exempel förbandsutrustning och hjärtstartare?					
13	Finns tillräckligt med brandskyddsutrustning och är den i fullgott skick?					
14	Finns två av varandra oberoende utrymningsvägar?					
15	Är utrymningsvägarna markerade med skyltar som även syns väl när det är mörkt?					
16	Är utrymningsvägarna fria? (inte blockerade)					
17	Är utrymningsvägarna öppningsbara utan nyckel?					
18	Finns utrymningslarm som varnar alla i lokalerna?					
Fysisk arbetsmiljö						
19	Är allmänbelysningen tillräcklig i lokalerna?					
20	Finns det arbetsplatser med extra platsbelysning?					
21	Finns det tillgång till dagsljus?					
22	Finns det möjlighet att skärma av besvärande solljus?					
23	a) Behövs stöd kylning (för varmt, till exempel på sommaren) i vissa delar av lokalerna eller vid vissa arbetsplatser?					
	b) Om ja – fungerar de?					
24	a) Behövs stöduppvärmning (för kallt, till exempel på vintern) i vissa delar av lokalerna eller vid vissa arbetsplatser?					
	b) Om ja – fungerar de?					
25	Förekommer det upprepade klagomål på att inomhusluften är bristfällig?					

		Ja	Nej	Åtgärd	Ansvar	Slutdatum
				Nr #	Initial	År-Mån-Dag
26	Förekommer det drag från fönster eller dörrar?					
27	Finns det både till- och frånluftssystem?					
28	Förekommer det drag eller buller från ventilationssystemet?					
29	Finns det möjlighet att justera höjden på skrivbord så att det går att arbeta i både sittande och stående arbetsställning?					
30	Kan kontorsstolar regleras i höjdled och kan djupet i sitsen förändras?					
31	Finns det fungerande rutiner för felanmälan?					
32	Förvaras material, till exempel papper och kontorstillbehör på ett ergonomiskt bra sätt?					
33	Står kopieringsmaskinerna och andra kontorsmaskiner som alstrar högt/störande ljud, värme och vissa kemiska ämnen i ett separat utrymme?					
34	Finns det tillräckligt med arbetsytor i kopieringsrummen?					
35	Finns det tillräckligt med låsbara skåp för arbetstagare som har sin hemvist på arbetsplatsen?					
Zonindelning och aktivitetsbaserad arbetsplats						
36	Finns det olika ljudzoner på arbetsplatsen?					
37	Ligger ljudzonerna rätt i förhållande till varandra så inte zonernas funktioner stör andra zoner?					
38	Finns det tillräckligt med arbetsplatser inom de olika zonerna som ger stöd för den aktuella arbetsuppgiften?					
39	Finns det information om de olika zonernas funktion för medarbetarna att ta del av? Exempelvis skyltar.					
40	Behöver man transportera sig genom "tysta/lugna" ljudzoner för att nå samarbetszonen?					

		Ja	Nej	Åtgärd	Ansvar	Slutdatum
				Nr #	Initial	År-Mån-Dag
41	Finns det tillräckligt med mötesrum?					
42	Finns det tillräckligt med rum för att genomföra enskilda digitala möten?					
Tekniska förutsättningar för digitalt arbete						
43	Finns stabil och tillräcklig WiFi-täckning?					
44	Är el- och nätverksuttag lättillgängliga?					
45	Har arbetsstationerna ändamålsenlig utrustning som exempelvis externa skärmar, tangentbord och datormus?					
46	Har mötesrummen ändamålsenlig utrustning?					
Personalutrymmen						
47	Är personalutrymmena fria från inredning eller andra föremål som kan hindra dess funktion?					
48	a) Finns det lämpliga matplatser samt kylskåp, uppvärmningsanordningar och diskmaskiner för de som har med egen mat?					
	b) Räcker platser och utrustning för alla?					
	c) Finns möjlighet att nyttja personalutrymmen olika tider vid hög belastning?					
49	Finns det ett särskilt pausutrymme eller annan lämplig avskild plats för återhämtning?					
50	Finns det vilrum med möjligt att ligga ner?					
51	Finns det väl fungerande lokalvård?					
52	Finns det möjlighet till källsortering?					
53	Finns det tillräckligt antal toaletter för de medarbetare som arbetar samtidigt?					
54	Finns det tillräckligt många HWC?					

55	Finns det plats för att förvara ytterkläder?					
56	Finns det tillgång till omklädningsrum och dusch?					
57	Finns det omklädningsrum och dusch för medarbetare med olika könstillhörigheter?					

Åtgärdslista

Underskrift

Datum för underskrift

Klicka eller tryck här för att ange datum	Klicka eller tryck här för att ange datum
Signatur, namnförtydligande och funktion.	Signatur, namnförtydligande och eventuell arbetstagarorganisation.
Representant för arbetsgivaren	Skyddsombud för arbetstagarna