

Gäller för: Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service
Innehållsansvar: Boel Setthagen, (boese), Enhetschef
Granskad av: Åsa Nyfeldt, (asany5), Enhetschef
Godkänd av: Markus Håkansson, (marha68), Verksamhetschef

Giltig från: 2024-06-10

Giltig till: 2026-06-10

Arbetsmiljörutiner för Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service

Sammanställning av de områden inom arbetsmiljö som Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service på SÄS vill förtydliga.

Sammanfattning

Dokumentet är en sammanställning av de områden inom arbetsmiljö som Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service på SÄS vill förtydliga:

- Ensamarbete
- Första hjälpen/Brand/Personsäkerhet
- Sjukfrånvaro

Arbetsmiljörådet planerar, leder och kontrollerar verksamheten systematiskt för att säkerställa att den uppfyller föreskrivna krav på en god arbetsmiljö. Arbetsmiljörådet består av verksamhetschef, enhetschefer, skyddsombud/arbetsplatsombud och HR. Arbetsmiljöarbete finns beskrivet på regionens intranät: [Guide för hälso- och arbetsmiljöarbete - Västra Götalandsregionen \(vgregion.se\)](https://vgregion.se)

Vid frågor om arbetsmiljön på din arbetsplats, så går det bra att vända sig till närmaste chef eller ditt skyddsombud/eller motsvarande.

Enhetscheferna har arbetsmiljöansvaret för den enhet de ansvarar för. Om chefen är borta och någon fråga som faller inom dennes arbetsmiljöansvar behöver lösas akut lyfts frågan till nästa linjechefsnivå.

Ensamarbete

Fysisk eller social isolering från andra människor. Fysisk isolering är en situation där den som utför arbete inte kan få kontakt med andra människor på arbetsplatsen utan att använda ett tekniskt kommunikationshjälpmedel.

Social isolering är en situation där den som utför arbete befinner sig bland andra människor men inte kan räkna med deras hjälp i en kritisk situation.

Se [Ensamarbete](#) (AFS 1982:3), föreskrifter från Arbetsmiljöverket

Ensamarbete på enheten

Fysiskt ensamarbete vid enstaka tillfällen och korta tider säkerställs genom att personen bär telefon, för att vid behov kunna kontakta närliggande enhet eller arbetskamrat.

Alla telefoner bör vara märkta med larmnummer 2010.

Vid behov kan kontakt med väktare ske på anknytning 1275.

Första hjälpen/Brand/Personsäkerhet

Följande utrustning och material rekommenderas att det finns tillgängligt för personalen på respektive enhet inom verksamheten Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service:

- förbandsmaterial
- ögondusch, där behov finns
- brandredskap

Inom första hjälpen ingår att kunna HLR.

- Årligen skall utbildning i Hjärt-Lung Räddning (HLR) genomföras.
- All personal skall informeras om hur man akutlarmar inom sjukhusen. Repeteras en gång per år i samband med HLR-utbildning.

Brand

- Brandskyddsutbildning (teoretiskt vartannat år, praktisk övning var 5:e år). Lista över utbildad personal förvaras i brandskyddspärmen under flik 11 alternativt digitalt.

- Kvartalsvis genomgång av checklista för brandskydd, sparas i brandskyddspärmen under flik 9.
- Årligen genomgång av handlingsplan för larm, utrymningsväg, uppsamlingsplats.
- Om möjligt prova släckning med vattenslang.

Personssäkerhet

- Utbildning genomförs vartannat år
- Samordning inom verksamhetsområdet med tre utbildningstillfällen per år (feb, maj, okt)

Sjukfrånvaro

Arbetsgivaren och medarbetare skall följa [Guide – Tidiga insatser, arbetsanpassning och rehabilitering](#) som är framtagen för VGR.

Redovisas månatligen på enhetsnivå och LSG

Dokumentinformation

Innehållsansvariga

Boel Setthagen, enhetschef Sjukvårdsapotek VGR SÄS

Åsa Nyfeldt, enhetschef Medicinsk teknik, SÄS

Innehållsgranskare

Åsa Nyfeldt, enhetschef Medicinsk teknik, SÄS

Fastställt av

Markus Håkansson, verksamhetschef, Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service, SÄS

Nyckelord

Arbetsmiljö, ensamarbete, första hjälpen, brand, personsäkerhet, sjukfrånvaro

Information om handlingen

Handlingstyp: Rutin

Gäller för: Bild- och funktionsmedicin och medicinsk service

Innehållsansvar: Boel Setthagen, (boese), Enhetschef

Granskad av: Åsa Nyfeldt, (asany5), Enhetschef

Godkänd av: Markus Håkansson, (marha68), Verksamhetschef

Dokument-ID: SAS9631-514148307-212

Version: 2.0

Giltig från: 2024-06-10

Giltig till: 2026-06-10