

# Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: 07 Undersökning av arbetsmiljön				
Dokumentet framtaget av: Sven Andersson	Dokumentdatum: 2017-11-15	Godkänt av (sign.): Stina Ledare	Version: 1	Sida: 1 (4)

## Syfte

Att identifiera och undersöka arbetsmiljörisker i vår verksamhet.

## Definitioner

Undersöka arbetsmiljön innebär här metoder och rutiner för att regelbundet, vid uppkomna behov samt vid förändringar i verksamheten undersöka arbetsmiljön utifrån de arbetsmiljöfaktorer som kan vara eller innehålla riskkällor. Arbetsmiljöfaktorer som ska uppmärksammas i vår verksamhet är:

- organisatoriska och sociala arbetsmiljöfaktorer som ohälsosam arbetsbelastning, arbetstider och kränkningar
- bildskärmsarbete,
- manuell hantering,
- truckar,
- pallställ,
- kemikaliehantering och
- bilkörning.

## Rutin

### Skyddsronder

En gång per år, under kvartal ett, ska vi genomföra allmänna skyddsronder. Vid dessa ska skyddsombud och eventuellt andra arbetstagare vara med. Ansvariga chefer ska ta initiativ till skyddsronderna. Som stöd använder vi checklistorna "Allmän skydds rond kontor" och "Detalj- och partihandel" från Prevent.

Resultatet av skyddsronderna ska dokumenteras i checklistorna. Brister och risker som framkommer vid ronderna ska hanteras enligt rutinerna för riskbedömning och handlingsplan. Se rutin 08 Riskbedömning av arbetsmiljön, vidta åtgärder och ta fram handlingsplan.

### Medarbetarsamtal

En gång per år, under kvartal ett, ska respektive chef ha medarbetarsamtal med sina medarbetare. Samtalet ska bland annat upp frågor som rör arbetsbelastning, arbetstider och kränkande särbehandling.

Frågorna i medarbetarsamtalet som rör arbetsbelastning ska undersöka om de resurser som finns i form av tid, kompetens, bemanning, återkoppling, teknik, instruktioner, handlingsutrymme och möjlighet till återhämtning är anpassade till de krav som finns i arbetet. Exempel på krav som finns i vårt arbete är de arbetsuppgifter som ska utföras, hur mycket, hur bra och när arbetsuppgifterna ska utföras. Krav kan också vara att det är mycket som ska göras samtidigt eller att

# Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: 07 Undersökning av arbetsmiljön				
Dokumentet framtaget av: Sven Andersson	Dokumentdatum: 2017-11-15	Godkänt av (sign.): Stina Ledare	Version: 1	Sida: 2 (4)

kraven är motsägelsefulla (t.ex. det är viktigt att skicka rätt produkter till kunden men det är ont om tid). En uppföljning av samtalet ska göras enligt vad chef och arbetstagare kommer överens om. Chefen ansvarar för att uppföljningen genomförs.

## Avstämningar

Respektive chef ska i det löpande arbetet i dialog med sina medarbetare stämma av arbetsbelastningen för att undersöka om det finns tecken på obalans mellan krav och resurser. Om det finns tecken på ohälsosam arbetsbelastning är det respektive chef som ansvarar för att vidta åtgärder.

## Medarbetarenkät

En gång vartannat år ska vi kvartal ett genomföra en medarbetarenkät. Enkäten ska minst ta upp samma frågor som medarbetarsamtalet, ansvarig för att se till att enkäten genomförs är VD. Syftet är att ge medarbetare en möjlighet att anonymt beskriva hur man upplever sin arbetssituation.

## Avdelningsmöten

Två gånger per månad, måndagar, har respektive avdelning möte. Det är avdelningschefen som håller i mötet och arbetsmiljö är en stående punkt på agendan. Vid mötena diskuteras bland annat aktuella frågor som rör vår arbetsmiljö, arbetsmiljöregler och tillbud och olyckor som har inträffat.

## Riktade undersökningar

I samband med de allmänna skydds ronderna kvartal ett ska riktade undersökningar genomföras för att undersöka följande:

Vad ska undersökas	Vem	Hur
Inomhusklimat (ventilation/luftkvalitet)	Lagerchef	Checklista "Allmän skydds rond kontor"
Manuell hantering (tung lyft, arbete ovanför axelhöjd, arbete under knähöjd)	Lagerchef	Checklista "Arbetsställningar och arbetsrörelser" ADI 627 "KIM 1 Manuell hantering"
Bildskärmsarbete	Kontorschef	Checklista "Bildskärmsarbete"
Truckar och pallställ	Kontorschef	Checklista "Truckar" Checklista "Detalj- och partihandel" (delen om Lager),
Bilkörning	Kontorschef	ADI 597 "Bra arbetsmiljö på väg",
Kemiska riskkällor	Lagerchef	<ul style="list-style-type: none"><li>Se till att det finns aktuella säkerhetsdatablad för alla farliga kemiska produkter</li></ul>

# Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: 07 Undersökning av arbetsmiljön				
Dokumentet framtaget av: Sven Andersson	Dokumentdatum: 2017-11-15	Godkänt av (sign.): Stina Ledare	Version: 1	Sida: 3 (4)

Vad ska undersökas	Vem	Hur
		<p>som förekommer i verksamheten</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Se till att <b>alla</b> kemiska riskkällor som förekommer i verksamheten förtecknas, att en riskbedömning görs och att det finns skydds-, förvarings- och hanteringsinstruktioner i de fall det behövs.</li><li>• När nya kemiska riskkällor införs i verksamheten ska dom förtecknas och riskbedömas och datum för bedömningen ska anges.</li></ul> <p>Resultatet av undersökningen och riskbedömningen ska dokumenteras i Blankett 08.3 Förteckning och riskbedömning kemiska riskkällor.</p>

Behov av att göra ytterligare riktade undersökningar kan visa sig efter våra skyddsronder, medarbetarsamtal eller när vi i andra sammanhang upptäcker problem och brister i arbetsmiljön. Respektive chef ansvarar för att initiera andra riktade undersökningar. Vi ska ta in sakkunnig hjälp utifrån, företagshälsovården i första hand, om vi inte har kunskap och kompetens i vår egen verksamhet att göra vissa undersökningar. Ansvarig chef ansvarar för att ta in sakkunnig hjälp.

## Ohälsa och sjukfrånvaro

VD tillsammans med ansvariga chefer och skyddsombud ska i januari varje år gå igenom sjukfrånvaron från föregående år. Syftet är att undersöka om orsakerna till frånvaron är arbetsrelaterad. Resultatet av genomgångarna kan bli underlag för vidare undersökning av arbetsmiljön.

## Förändringar i verksamheten

I samband med planering av större förändringar i verksamheten, exempelvis organisatoriska förändringar, ombyggnader och användning av ny teknik ska en undersökning göras av de risker förändringen kan medföra. Undersökningen ska vara ett underlag för den riskbedömning som ska göras inför förändringen.

# Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: <b>07 Undersökning av arbetsmiljön</b>				
Dokumentet framtaget av: Sven Andersson	Dokumentdatum: 2017-11-15	Godkänt av (sign.): Stina Ledare	Version: 1	Sida: 4 (4)

Ansvarig för undersökningar vid förändringar i verksamheten är VD eller ansvarig chef.

Blanketter, instruktioner och checklistor som används

- Checklista "Allmän skydds rond kontor", Prevent
- Checklista "Detalj- och partihandel", Prevent
- Checklista "Truckar", Prevent
- Checklista "Arbetsställningar och arbetsrörelser", Prevent
- ADI 627 "KIM 1 för att undersöka manuell hantering" Arbetsmiljöverket
- Checklista "Bildskärmsarbete", Prevent
- ADI 597 "Bra arbetsmiljö på väg" Arbetsmiljöverket
- Blankett " 08.3 Förteckning och riskbedömning kemiska riskkällor"
- Prevents övriga checklistor