

Arbetsmiljöhandbok

05.1 Blankett Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Dokumentet framtaget av: Karin Persson
Godkänt av (sign.): Stina Ledare

Dokumentdatum: 2025-02-03
Version: 1 Sida: 1 (1)

Fördelning av arbetsmiljöuppgifter

Följande arbetsmiljöuppgifter fördelas till:

Namn: **Sven Andersson**
Befattning: **Lagerchef**

Uppgift	Fördelad
Ta fram arbetsmiljöpolicy och rutiner för arbetsmiljöarbetet.	Nej
Hålla arbetsmiljöhandboken och rutinerna aktuella.	Nej
Säkerställa att verksamheten följer aktuell arbetsmiljölagstiftning.	Ja
Genomföra undersökningar av den fysiska, organisatoriska och sociala arbetsmiljön.	Nej
Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner.	Ja
Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått effekt.	Nej
Genomföra riskbedömningar vid förändringar på lagret.	Ja
Genomföra riskbedömningar vid förändringar på kontoret.	Nej
Genomföra medarbetarsamtal.	Ja
Utreda tillbud och olyckor.	Ja
Hålla i arbetsplatsträffar/möten.	Ja
Säkerställa kunskaper och kompetens inom arbetsmiljöområdet.	Ja
Introducera nya medarbetare, vikarier och de som haft en längre frånvaro.	Ja
Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning.	Ja
Genomföra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.	Ja

Jag som fördelar arbetsmiljöuppgifterna har ansvar för att den som uppgifterna fördelas till har de kunskaper, befogenheter och resurser som behövs.

Ort och datum: Staden, 2025-02-17	Ort och datum: Staden, 2025-02-17
Namnteckning, den som fördelar arbetsmiljöuppgifter: Stina Ledare	Namnteckning, den som tar emot arbetsmiljöuppgifter: Sven Andersson

Arbetsmiljöhandbok

05.2 Blankett Returnering av arbetsmiljöuppgifter

Dokumentet framtaget av: Karin Persson

Dokumentdatum: 2025-02-03

Godkänt av (sign.): Stina Ledare

Version: 1

Sida: 1 (1)

Returnering av arbetsmiljöuppgifter

Jag anser inte att jag har de:

- ☐ befogenheter (rätt att fatta beslut och vidta åtgärder)
- ☐ resurser (exempelvis tid, kompetens, personal, lokaler, pengar)

som jag behöver för att kunna leva upp till vad vi överenskommit när det gäller de punkter som markerats ovan (sätt en pil eller annat märke vid de uppgifter som är aktuella) och returnerar därför ansvarat för utförandet av dessa arbetsmiljöuppgifter.

Ort och datum:	Ort och datum:
Namnteckning, den som returnerar arbetsmiljöuppgifterna:	Namnteckning, den som återtar arbetsmiljöuppgifterna: