

# Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: 08 Riskbedömning, vidta åtgärder och ta fram handlingsplan				
Dokumentet framtaget av: Sven Andersson	Dokumentdatum: 2017-11-15	Godkänt av (sign.): Stina Ledare	Version: 1	Sida: 1 (2)

## Syfte

Bedöma de risker vi har identifierat i verksamheten för att värdera om riskerna är allvarliga eller inte, samt ta fram en handlingsplan för de åtgärder som inte kan genomföras omedelbart.

## Definitioner

Risk är sannolikheten för att en farlig händelse eller exponering ska inträffa och vilka konsekvenser i form av skada eller ohälsa som händelsen eller exponeringen kan orsaka.

Riskbedömning är processen för att bestämma hur allvarlig en risk är. Allvarlighetsgraden bestäms utifrån en sammanvägning av både sannolikhet för risken och dess konsekvenser.

Handlingsplan är en "att-göra-lista" som tar upp åtgärder som inte kan genomföras omedelbart. Handlingsplanen ska beskriva vad som ska göras, vem som ska göra det och när det ska vara klart.

## Rutin

### **Regelbundna riskbedömningar av risker som alltid finns i vår verksamhet**

Bedömningar ska göras av alla risker som identifieras i verksamheten. Resultatet av våra arbetsmiljöundersökningar i form av skyddsronder, medarbetarsamtal, medarbetarenkäter, arbetsplatsträffar och riktade undersökningar är underlagen för bedömningarna. Bedömningar ska även göras av risker som uppmärksammas i det vardagliga arbetet, samt risker som identifieras i samband med tillbud och olyckor.

Respektive chef är ansvarig för att riskbedömningarna genomförs och dokumenteras. En samlad riskbedömning genomförs varje år i kvartal två eller tre när undersökningarna är gjorda. Skyddsombud och eventuellt andra arbetstagarare ska medverka. Vid behov ska sakkunnig hjälp utifrån, i första hand företagshälsovården, anlitas.

Riskbedömningarna ska ange om respektive risk är allvarlig eller inte och de ska dokumenteras skriftligt i blankett 08.1 Riskbedömning och handlingsplan.

# Arbetsmiljöhandbok

Aktivitet: 08 Riskbedömning, vidta åtgärder och ta fram handlingsplan				
Dokumentet framtaget av: Sven Andersson	Dokumentdatum: 2017-11-15	Godkänt av (sign.): Stina Ledare	Version: 1	Sida: 2 (2)

## Riskbedömning inför förändringar i verksamheten

Vid alla typer av förändringar i verksamheten ska vi identifiera och undersöka vilka eventuella risker förändringen kan medföra och bedöma allvarlighetsgraden av dessa. Exempel på förändringar som ska riskbedömas är organisatoriska förändringar, ombyggnationer och användning av ny teknik.

Ansvarig för att göra riskbedömningar vid förändringar i verksamheten är VD tillsammans med ansvarig chef. Skyddsombud och eventuellt andra arbetstagare ska ges möjlighet att medverka.

Riskbedömningarna ska ange om respektive risk är allvarlig eller inte och de ska dokumenteras skriftligt i blankett 08.2 Riskbedömning och handlingsplan vid förändring i verksamheten.

## Vidta åtgärder och ta fram handlingsplan

För de risker som finns i verksamheten, både allvarliga och andra risker, ska vi vidta åtgärder för att ta bort, kontrollera eller minska risken. De risker som har bedömts vara allvarliga ska ha högst prioritet när vi beslutar om åtgärder. För att förebygga ohälsa på längre sikt är det viktigt att vidta nödvändiga åtgärder även för risker som har bedömts vara mindre allvarliga.

För de åtgärder som vi har bestämt att vi behöver genomföra, men som vi inte kan åtgärda omedelbart ska vi ta fram en handlingsplan, se blankett 08.1. Handlingsplanen är en "att göra" plan, i den lägger vi inte in redan framtagna rutiner och instruktioner.

Av handlingsplanen ska framgå:

- vad som ska göras,
- vem som ska göra det och
- när det ska vara klart

Handlingsplanen ska dokumenteras skriftligt.

Respektive chef ansvarar för att besluta om åtgärder, ta fram handlingsplan samt kontrollera att de åtgärder som har vidtagits får effekt.

## Blanketter, instruktioner och checklistor som används

- Blankett 08.1: Riskbedömning och handlingsplan
- Blankett 08.2: Riskbedömning och handlingsplan vid förändring i verksamheten