



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet				
Framtagen av:	Dokumentdatum:	Godkänt av (sign.):	Version:	Sida:
HR/ Arbetsmiljöverket	2020-01-07			

Uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet för 2019

Datum: 2020-03-31	Arbetsplats: TSF	Deltagare:
----------------------	---------------------	------------

Frågeställning	Ja	Nej	Kommentar/Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Arbetstagare och skyddsombud har fått möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Nästan samtliga avd. har svarat Ja. Fastighet: endast för delar			
Arbetsmiljöarbetet är en naturlig del i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Önskemål om att frågan diskuteras i ledningsgruppen.			
Vi har en arbetsmiljöpolicy som är <ul style="list-style-type: none"> dokumenterad känd och aktuell (för 2019) konkret och uppföljningsbar 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Nästan samtliga avd. har svarat Ja.			
Vi har dokumenterade och fungerande rutiner för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet: <ul style="list-style-type: none"> medverkan i arbetsmiljöarbete fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet säkerställa att chefer och arbetstagare har tillräckliga kunskaper och tillräcklig kompetens undersöka arbetsmiljön göra riskbedömningar och genomföra åtgärder rapportera och utreda tillbud och olyckor vidta åtgärder, ta fram handlingsplaner göra årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Blandade svar. Mestadels positiv respons i form av Ja. Sammanfattning av svar: 2 avd (Gata, Proj) behöver fördela uppgifter i arbetsmiljöarbetet. 1 avd (VA) ska gå igenom de riskbedömningar som ej hanns med under 2019. Gata anger att de önskar förtydliga delar av arbetet ytterligare.			
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



Blankett för årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet				
Framtagen av:	Dokumentdatum:	Godkänt av (sign.):	Version:	Sida:
HR/ Arbetsmiljöverket	2020-01-07			

Frågeställning	Ja	Nej	Kommentar/Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nästan samtliga har svarat Ja. Proj och Fastighet behöver arbeta med uppgiften.			
De som har uppgifter att utföra i det systematiska arbetsmiljöarbetet har: <ul style="list-style-type: none"> kunskaper att utföra sina uppgifter (kunskaper om arbetsmiljölagstiftning, kunskaper om risker i arbetet, kunskaper om våra rutiner på arbetsmiljöområdet) tid att utföra sina uppgifter andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uteslutande Ja			
Chefer, skyddsombud och arbetstagare har de kunskaper som krävs <ul style="list-style-type: none"> om arbetsmiljölagstiftningen, om risker som förekommer i arbetet samt om hur man ska arbeta på ett säkert sätt 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uteslutande Ja			
Introduktion av nyanställda: <ul style="list-style-type: none"> har genomförts enligt rutin tar upp arbetsmiljörisker som arbetstagare kan utsättas för 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Svar Ja alt att frågan ej är aktuell.			
Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att <ul style="list-style-type: none"> gå skyddsronder (lokaler, ventilation etc) genomföra medarbetarsamtal genomföra bullermätningar undersöka arbetet med truckar undersöka ergonomiska faktorer undersöka kemiska riskkällor undersöka pallställ 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nästan samtliga avd har genomfört ålagda skyddsronder, lokalvård och VA har mer att arbeta på. Görs vid förändring/behov. N/A			



Frågeställning	Ja	Nej	Kommentar/Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Gata har planerat att bjuda in en ergonom till nya kontoret. Borde gälla hela förvaltningen? N/A			
Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Uteslutande Ja			
Vid förändringar i verksamheten har vi gjort dokumenterade riskbedömningar som tar upp vilka risker förändringen innebär och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi vidtar nödvändiga åtgärder kopplat till de risker som finns i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
För de åtgärder som vi har bestämt ska genomföras och som vi inte har kunnat genomföra med en gång har vi upprättat dokumenterade handlingsplaner som tar upp <ul style="list-style-type: none"> vad som ska göras, vem som ska göra det och när det ska vara klart. 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi har rapporterat tillbud och olyckor som har hänt i verksamheten.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud och olycksfall har inträffat.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				



Frågeställning	Ja	Nej	Kommentar/Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Vi följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Svar Ja alt att frågan ej är aktuell.4			
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Nästan samtliga har svarat Ja. Proj och Park Nej.			
Förteckningen är aktuell.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				

Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen verksamhetsåret: 2019

Positiva iakttagelser

Brister

Behov av övergripande åtgärder

Den årliga uppföljningen av vårt systematiska arbetsmiljöarbete är en återblick av hur vi under det gångna året arbetat med arbetsmiljöfrågorna. Syftet är att se hur vi i praktiken arbetar med dessa frågor. Uppföljningen ska också säkerställa att vi lever upp till föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete, AFS 2001:1.

Om det vid uppföljningen framkommer brister ska dessa åtgärdas. Resultatet av uppföljningen kan leda till att det behövs göras förbättringar av arbetssättet, den årliga uppföljningen är ett underlag för arbetsmiljöarbetet nästkommande år.

Upprättad av förvaltningschef (underskrift):

Datum: