

Checklista i samband med uppföljning av SAM

Varje år ska enhetschefen göra en uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet, om det inte fungerat bra ska det förbättras. Uppföljningen ska dokumenteras skriftligt om det finns minst tio medarbetare på enheten. Syftet med den årliga uppföljningen är att undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Det kan behövas tätare uppföljning än en gång om året, till exempel efter en omorganisation och efter olycksfall och allvarliga tillbud.

Uppföljningen kan göras genom att innehållet i föreskrifterna och råden jämförs med det arbetsmiljöarbete som faktiskt bedrivs. Genom intervjuer med chefer, arbetsledare, andra arbetstagare och skyddsombud kan arbetsgivaren ta reda på om till exempel uppgiftsfördelningen fungerar bra.

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.

Nedan hittar du en checklista som du kan använda som underlag för att dokumentera uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Dessa förhållanden är exempel på förhållanden som kan omfattas av uppföljningen och som ska dokumenteras:



Att tänka på innan	Ja	Nej	Kommentar	Ansvarig	Klar
Arbetsmiljön har skett i samverkan mellan chef och medarbetare.					
Vi har en arbetsmiljöpolicy som är känd och aktuell.					
Vi har dokumenterade och fungerande rutiner (vid fler än 10 anställda i verksamheten) för minst följande aktiviteter i det systematiska arbetsmiljöarbetet: <ul style="list-style-type: none"> • Fördelning av uppgifter i arbetsmiljöarbetet • Säkerställa att chefer och arbetstagare har tillräckliga kunskaper och tillräcklig kompetens • Undersökning av arbetsmiljön • Riskbedömningar och genomförda åtgärder • Rapporter och utredningar av tillbud och olyckor • Handlingsplaner • Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet 					
Rutinerna är aktuella och på ett bra sätt anpassade efter verksamheten.					
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell.					
De som har arbetsuppgifter inom 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 					



<p>Chefer, skyddsombud och arbetstagare har de kunskaper som krävs</p> <ul style="list-style-type: none"> • om arbetsmiljölagstiftningen • om risker som förekommer i arbetet • om hur man ska arbeta på ett säkert sätt 					
<p>Vi har undersökt arbetsmiljön regelbundet, enligt våra rutiner, genom att</p> <ul style="list-style-type: none"> • gå skyddsronder • genomföra medarbetarsamtal • genomföra bullermätningar • undersöka arbetet med redskap/maskiner • undersöka ergonomiska faktorer 					
<p>Har de anställda (inklusive skyddsombud/elevskyddsombud/studerandeskyddsombud) fått delta i arbetsmiljöarbetet?</p>					
<p>Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.</p>					
<p>Vi åtgärdar de risker som framkommer.</p>					
<p>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.</p>					
<p>För de åtgärder vi bestämt ska genomföras och som vi inte kunnat genomföra direkt, har vi upprättat dokumenterade handlingsplaner som tar upp</p> <ul style="list-style-type: none"> • vad som ska göras • vem som ska göra det • när det ska vara klart 					
<p>Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.</p>					



Vi har rapporterat tillbud och olyckor som har hänt i verksamheten.					
Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud & olycksfall har inträffat.					
Vi har beslutat om vilka åtgärder som behöver vidtas för att förebygga att ett tillbud eller en olycka ska hända igen.					
Vi har återkopplat resultatet av utredningar av tillbud och olyckor och resultatet av de åtgärder vi har vidtagit till berörda arbetstagare.					
Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket.					
Vi följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.					
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar					
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet. Förteckningen är aktuell.					

