

Checklista

för arbetsmiljörond



Innehåll

Systematiskt arbetsmiljöarbete	4	8. Redskap och utrustning	14
1. Ytterområden	6	Stegar och ställningar	
2. Arbetsplats och personalutrymmen	7	Lyftanordningar	
Kontor och datorarbetsplats		Elutrustning	
Personalutrymmen		Svetsutrustning	
Brandskydd och brandsläckningsmaterial		Tryckkärl och ledningar	
3. Maskiner och fordon	8	Verktyg	
Maskiner		9. Arbetsmiljöfaktorer	15
Traktorer		Asbest	
Fordon		Ventilation	
4. Städning	10	Belysning	
Städning		Klimat	
Städutrymmen		Damm, rök och gaser	
Städutrustning		Buller	
5. Driftutrymmen	11	Kemiska ämnen	
Panncentraler/undercentraler		10. Arbetsorganisation	17
Tankrum		Allmänt	
Fläktrum		Företagshälsovård	
Verkstadslokaler		Ensamarbete	
6. Allmänna utrymmen	12	Hot och våld	
Trappor		Ergonomi	
Källar- och vindsutrymmen		Första hjälpen och krisstöd	
Garage		Personlig skyddsutrustning	
Soprum		Olycksfall och tillbud	
Tvättstugor		Skyddslagstiftning	
7. Riskfyllda arbeten	13	Arbetsmiljöutbildning	
Målningsarbete		Instruktion och information	
Svetsning		11. Regler för arbetsmiljöområdet	19
Laddning av blybatterier		Allmänt	
Elarbete		Arbetsmiljöverkets föreskrifter	
Arbete på hög höjd, takarbete		Bilagor	
Lampbyten		Protokoll för riskbedömning	
		Handlingsplan	
		Rapport om hot och våld	
		Olycksfalls- och tillbudsrapport	

Checklista för arbetsmiljörond

Checklista för arbetsmiljörond är ett hjälpmedel i det systematiska arbetsmiljöarbetet i fastighetsföretagen. Det är arbetsgivaren som har ansvaret för att arbetsmiljön uppfyller kraven i arbetsmiljölagen och i de föreskrifter som meddelas av Arbetsmiljöverket. Samverkan med de anställda, skyddsombud och fackliga företrädare är dock av stor betydelse för att arbetsmiljöarbetet ska fungera effektivt.

För att kunna leva upp till de krav som ställs måste alla arbetsgivare bedriva ett systematiskt arbetsmiljöarbete. Det ska ingå som en naturlig del i den löpande verksamheten och omfatta allt som är av betydelse för arbetsmiljön. En viktig del i detta arbete är därför att undersöka och kartlägga arbetsmiljön samt att bedöma de risker som finns. Det finns ingen given mall för hur undersökningen av arbetsmiljön ska gå till. Vad som ska göras och hur ofta det bör ske är i hög grad beroende av vilken typ av verksamhet det är fråga om, vilken omfattning den har, hur många anställda som finns i företaget etc. Det är dock viktigt att komma ihåg att arbetsmiljörond bara är ett av flera sätt att undersöka och kartlägga arbetsmiljön.

Checklista för arbetsmiljörond är ett hjälpmedel för att upptäcka risker i framförallt den fysiska fastighetsarbetsmiljön. Den psykosociala arbetsmiljön, till exempel arbetsbelastning, trivsel och stress, är naturligtvis också viktig. Därför bör arbetsmiljöfrågorna också vara ett naturligt inslag vid utvecklingssamtal och arbetsplatsträffar. Vidare kan olika typer av enkäter samt sjukfrånvaro- och olycksfallsstatistik, ge en bild av hur de anställda upplever arbetsmiljön. Ibland kan utomstående expertis från exempelvis företagshälsovården behöva anlitas.

Ett fungerande systematiskt arbetsmiljöarbete är en bra grund för att olyckor, arbetsrelaterade sjukdomar och vantrivsel ska kunna undvikas. Ett fungerande arbetsmiljöarbete är inte bara ett krav i lagstiftningen, det bidrar också till en bättre och effektivare verksamhet. Vår förhoppning är att Checklista för arbetsmiljörond ska kunna vara ett hjälpmedel för att underlätta detta arbete.

Lycka till!

AFS 2001:1

Systematiskt arbetsmiljöarbete

Av arbetsmiljölagen framgår att arbetsgivaren är ansvarig för att vidta de åtgärder som krävs för att undvika att någon drabbas av ohälsa eller olycksfall i arbetet samt att en tillfredsställande arbetsmiljö i övrigt uppnås. De anställda ska medverka genom att bland annat följa givna instruktioner, använda skyddsutrustning samt anmäla fel och brister. De lokala parterna ska samverka i det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Arbetsmiljöverket har i föreskriften om systematiskt arbetsmiljöarbete närmare utvecklat och preciserat hur arbetsmiljöarbetet ska bedrivas för att lagens krav ska efterlevas.

Systematiskt arbetsmiljöarbete innebär att varje arbetsgivare är skyldig att arbeta med arbetsmiljöfrågor på ett systematiskt, regelbundet och planmässigt sätt.

Undersökning av arbetsmiljön bör därför ske regelbundet, som en naturlig del av verksamheten. Därutöver bör arbetsmiljön ägnas särskild uppmärksamhet

- Vid olyckor eller tillbud, (observera även skyldigheten att i vissa fall anmäla olyckor eller tillbud till Arbetsmiljöverket).
- Vid särskilda händelser som exempelvis inför en omplacering, omorganisation eller annan förändring av verksamheten. Arbetsgivaren ska då göra en bedömning av vilka konsekvenser förändringen får ur arbetsmiljösynpunkt.
- I samband med introduktion av nyanställda och sommarvikarier.

Hur ska man undersöka arbetsmiljön?

Det finns ingen given mall för hur undersökningen av arbetsmiljön ska gå till. Vad som ska göras och hur ofta det bör ske blir naturligtvis beroende av vilken typ av verksamhet det är fråga om, vilken omfattning den har, hur många anställda som finns i företaget med mera.

Tips på några vägar:

- Arbetsmiljörund/skyddsrund; Gå runt tillsammans på de olika arbetsplatserna och undersök förhållandena på plats. Finns ett skyddsombud ska naturligtvis denne vara med vid skyddsronden. I annat fall deltar de anställda eller någon representant för dessa.
- Utvecklingssamtal; Enligt löneavtalen ska utvecklingssamtal genomföras i samband med lönerevisionen. Samtalet är också ett utmärkt tillfälle att ta upp arbetsmiljöfrågor. Särskilt sådana frågor som kan upplevas som känsliga och som kanske inte framkommer vid arbetsmiljöronden eller vid andra tillfällen då andra är närvarande.
- Arbetsplatsträffar; Liksom i andra sammanhang där frågor om verksamheten tas upp, bör även arbetsmiljöfrågor uppmärksammas.
- Riktade undersökningar; Exempelvis avseende den maskinella utrustningen, hantering och förvaring av kemikalier, stegar och bockar, städutrustning, ergonomi och arbetsbelastning eller stress och andra psykosociala faktorer.

Riskbedömning

När riskkällorna i arbetsmiljön uppmärksammas, i samband med arbetsmiljörund eller annars, måste en bedömning göras av om vilka åtgärder som måste vidtas och i så fall när. Resultatet av denna blir naturligen beroende vilka frågor som ställs.

- Hur troligt det är att någon ska skadas eller bli sjuk?
- Hur ofta utsätts någon för riskerna?
- Hur många arbetstagare kan utsättas för riskerna?
- Hur lång tid är arbetstagarna utsatta för riskerna?
- Hur ofta är någon utsatt för risk?
- Hur allvarlig skada eller sjukdom kan inträffa?

Omedelbara åtgärder eller handlingsplan

Akuta risker som innebär omedelbar fara för olycksfall eller ohälsa måste självfallet elimineras omgående. Andra förhållanden kanske inte kräver omedelbara åtgärder. Dessa ska då föras in i en handlingsplan där det anges när åtgärder ska vidtas och vem som är ansvarig för detta. Glöm inte att kontrollera att det verkligen skett!

Uppföljning

Varje år ska en uppföljning och utvärdering av det systematiska arbetsmiljöarbetet göras.

Uppgiftsfördelning/delegering

Arbetsgivaren ska fördela/delegera uppgifterna i verksamheten så att i första hand chefer och arbetsledare får i uppgift att verka för att risker i arbetet förebyggs och att en säker arbetsmiljö uppnås.

Det systematiska arbetsmiljöarbetet kan sammanfattas i följande punkter:

- Upprätta en arbetsmiljöpolicy där ni beskriver hur ni vill att arbetsförhållandena ska vara på arbetsplatsen.
- Skapa rutiner för det systematiska arbetsmiljöarbetet.
- Fördela arbetsmiljöuppgifter och se till att de som får dessa uppgifter också får tillräckliga befogenheter, resurser och kunskaper i arbetsmiljöfrågor.
- Undersök arbetsförhållandena.
- Gör en riskbedömning.
- Åtgärda de risker som framkommit.
- Upprätta en handlingsplan för de åtgärder som inte genomförs omedelbart.
- Kontrollera genomförda åtgärder.
- Gör en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

I alla företag ska finnas skriftlig dokumentation avseende

- riskbedömning
- handlingsplaner
- instruktioner om allvarliga risker

I företag med minst tio anställda ska dessutom finnas skriftlig dokumentation avseende

- arbetsmiljöpolicy
- rutiner
- uppgiftsfördelning
- uppföljning

I. Ytterområden

Kontrollera:

- Är gårdar, gräsytor med mera utformade så att skötseln underlättas?
- Finns det farliga slänter att klippa?
- Är det god avrinning från asfaltytor? Undvik vattensamlingar, som kan medföra halkrisk vid frost.
- Finns det lösa plattor eller håligheter?
- Är flaggstänger fastsatta?
- Rostangrepp på lyktstolpar, räcken och staket?

Observera:

- Höga, breda häckar skapar risker. Torra träd kan blåsa ned.
- Taggiga buskar i breda planteringar ska helst undvikas. Om det finns sådana buskar ska de gallras.
- Höga brunnar och lock i gräs- och asfaltytor innebär risk vid gräsklippning och snöröjning. Detta gäller även stubbar, stenar med mera i gräsytor.
- Lock till brunnar ska ligga på plats. Låsbara brunnslock ska vara säkrade.

2. Arbetsplats och personalutrymmen

2:1 Kontor och datorarbetsplats

Kontrollera:

- Har bildskärmen och tangentbordet god läsbarhet?
- Är bildskärmen justerbar i sid- och höjdläge?
- Är skärmen fri från reflexer, flimmar och speglingar?
- Hur påverkar belysning från lampor och fönster arbetet framför dator?
- Om mus används, att den är bra placerad?
- Behövs det stöd för underarmarna, exempelvis handlovs- och/eller armstöd?
- Är bordsytan och tangenterna matta eller avger de reflexer?
- Är bordsytan tillräckligt stor?
- Behövs koncepthållare med eller utan belysning?
- Är stolen justerbar? Har den fem ben?
- Besväras personalen av störande ljud från exempelvis dator eller skrivare?
- Är skrivaren placerad i ett avskilt rum?
- Avges det så mycket värme från datorn/terminalen att det blir för varmt eller för torrt i rummet?
- Har personal, som arbetar vid bildskärm, genomgått synundersökning för terminalglasögon?

2:2 Personalutrymmen

Kontrollera:

- Finns det kläd- och torkutrymme, toaletter och duschar i den omfattning som arbetet kräver?
- Finns omklädningsrum för både män och kvinnor?
- Är utrymmena dimensionerade efter antalet anställda?
- Har matrum/pausrum lämplig möblering och utrustning?
- Finns vilrum?
- Sker regelbunden städning?
- Är personalutrymmena rökfria?
- Finns utrymningsvägar i personalutrymmen?

2:3 Brandskydd och brandsläckningsmaterial

Kontrollera:

- Finns skyltar med varselmärkning?
- Är utrymningsvägar kända och utmärkta? Är de fria från hinder?
- Finns fungerande tillträdesvägar till tak?
- Finns lämplig brandsläckningsutrustning, exempelvis eldsläckare i garage, verkstadslokaler, kontor och personalutrymmen med mera?
- Är utrustningen kontrollerad och användbar?
- Kan personalen handskas med brandsläckningsutrustningen?
- Finns föreskrivet brandsläckningsmaterial vid så kallade heta arbeten?
- Fungerar dörrstängare ur brandskyddssynpunkt?

Observera:

- Ägare eller nyttjanderättshavare till byggnad ska vidta de åtgärder som behövs för att förebygga brand. Därför bör systematiskt brandskyddsarbete bedrivas. Detta kan lämpligen integreras med det systematiska arbetsmiljöarbetet.

3. Maskiner och fordon

3:1 Maskiner

Kontrollera:

- Är maskiner som kan alstra damm, rök etc försedda med suganordning?
- Får maskinerna fortlöpande tillsyn och kontroll?
- Är anhåll på slipmaskiner riktiga? Finns erforderliga sprängskydd?
- Används hörselskydd vid gräsklippning?
- Har personalen fått erforderliga instruktioner och i förekommande fall utbildning, om hur maskinerna används och om eventuella risker?
- Finns bruksanvisning på svenska med säkerhets- och underhållsinstruktioner?

Observera:

- Det är förbjudet för minderåriga att arbeta med motorsåg, röjsåg och motordrivna häcksaxar.
- Hörselskydd, skyddshjälm, ögonskydd och bärsele ska användas vid arbete med röjsåg.
- Hörselskydd ska användas vid arbete med motordriven häcksax.
- Hörselskydd, skyddshjälm, ögonskydd och benskydd ska användas vid arbete med motorsåg.
- Det är straffbart att utan giltigt skäl ta bort en skyddsanordning eller sätta den ur bruk.

Enaxliga trädgårdsmaskiner

Observera:

- Maskinerna ska kunna backas utan att ett fjädrande handtag hålls in.
- Det ska finnas nödstopp, markerat med rött.
- Maskinerna ska ha väl fungerande bromsar samt skyddsbåge vid handtagen och skydd för kraftuttagsaxeln.

Vagn till enaxliga maskiner

Observera:

- Vagnen ska ha mjukstoppad sits.
- Vagnen ska ha broms och pedal av halkfritt material som inte följer med vid sväng.

Snöslunga

Kontrollera:

- Har snöslungan skydd över huv och kashjul, så att dessa inte kan nå oavsiktligt?

Observera:

- Snöslunga ska ha fungerande nödstopp för snöskovlarna.
- Det ska finnas varningstext på svenska om roterande delar.

Åkbar gräsklippare/gräsklippare/grästrimmer

Kontrollera:

- Är utkastarskydden hela?
- Fungerar säkerhetsfunktionen på de klippare som är försedda med brytare i förarstolen till klippaggregatet så att knivarna automatiskt stannar när föraren går av maskinen?
- Finns varningstext på svenska om roterande delar?
- Används skyddsskor?
- Avleds avgaser på ett tillfredsställande sätt?

Observera:

- Skyddsglasögon eller visir ska alltid användas vid grästrimming.

3:2 Traktorer

Kontrollera:

- Har traktorerna låg ljudnivå, god sikt från förarplatsen, reglerbar stol samt värme och ventilation?
- Finns skydd för kraftuttagsaxeln?
- Är speglarna hela och rena?
- Är ljus, bromsar, däck med mera i gott skick?
- Finns det oljeläckage vid hydraulen eller vid frontlastarens kolvar och slangar?
- Finns det sprickbildningar i hytten eller i frontlastaren? Sprickbildning kan innebära att hållfastheten försämras om traktorn välter eller vid tunga lyft med frontlastaren.
- Går hela eller nedre delen på snöplogen att vinkla?
- Är styrinrättningen lättmanövrerad?
- Är hyttens utformning säker och bekväm för att undvika risk att skadas mot hörn och kanter?
- Finns bra anordning för luftväxling i hytten?

Observera:

- Det bör finnas en skylt i hytten om att föraren ska hålla i ratten om traktorn välter.
- Personlyft i skopa är inte tillåtet.

3:3 Fordon

Kontrollera:

- Vad gäller för inredning och märkning av fordon som används för yrkesmässigt bruk, ifråga om svets, kemikalier, första hjälpen med mera?

Observera:

- Vissa fordon ska ha skyddsnät/vägg bakom förarsätet.

4. Städning

4:1 Städning

Kontrollera:

- Används lämplig städmetod och finns städinstruktion?
- Finns tillräckligt antal städförråd och är de tillräckligt stora?
- Finns tillgång till vatten?
- Finns det tvättmaskin och press för moppar?
- Är entrémattorna lätta att hantera?
- Är golv- och väggmaterial lättstädade?
- Finns lösa sladdar och kablar som försvårar städning av lokalerna?
- Är fönstren lätta att putsa?
- Har personalen kunskaper om olycksrisker, arbetsteknik och skötsel av högtrycksaggregat?
- Finns hanterings- och skyddsföreskrifter för arbete tillgängliga på arbetsplatsen?
- Har berörda anställda särskild utbildning för sprutvattentryck över 200 bar?

Observera:

- Innan högtryckstvätt påbörjas ska exempelvis slangar, munstycken, kopplingar och säkerhetshandtag kontrolleras.
- Det finns alltid risker vid högtrycksspolning med högtrycksaggregat i anslutning till elutrustning.
- Angående kemiska ämnen, se punkt 9.

4:2 Städutrymmen

Observera:

- I städförråd bör finnas plats för städvagn. Vidare bör det finnas utslagsvask med uppfällbart galler, slang eller länsman, upphängningsanordning för redskap, hyllor samt bra belysning och frånluftsventilation.

4:3 Städutrustning

Kontrollera:

- Är städutrustningen ändamålsenlig och ergonomiskt anpassad?

5. Driftutrymmen

5:1 Panncentraler och undercentraler

Kontrollera:

- Att ventilationen är tillfredsställande; det kan förekomma läckage från värmeväxlare.
- Är pannan besiktigad? Finns uppgifter på pannan om tillverkningsår, tillverkare, volym och andra tekniska data?
- Är andra tryckbärande anläggningar, till exempel varmvattenberedare, expansionskärl, och rörledningar besiktigade?

Observera:

- I panncentral ska det finnas brandströmbrytare vid dörren.
- Eventuell reservutgång ska vara skyltad.
- Belysningen ska vara tillfredsställande.
- Det ska finnas tvättmöjligheter i anslutning till pannrummet samt möjligheter till golvspolning.

5:2 Tankrum

Observera:

- Oljecistern på 10 kubikmeter eller mer ska vara placerad i särskilt rum eller vara avskild med översvämningsmur.
- Oljecistern ska besiktigas vart femte år.

5:3 Fläktrum

Kontrollera:

- Finns det plats för reparation/underhåll i fläktrum?
- Finns det skydd för drivremmar på fläkt?

Observera:

- Arbetsbrytare ska finnas och vara lättillgänglig.
- Rummet får inte användas som förvaringsplats.
- Dörren ska gå att öppna från insidan.

5:4 Verkstadslokaler

Kontrollera:

- Finns punktutslug, om exempelvis svetsning och målning förekommer?
- Finns det tillfredsställande varselmärkning och markeringar för transportgångar, brandberedskap, nödutgångar etc?
- Finns nödstopp och låsbar skydds brytare? Är nödstoppsfunktionen tillfredsställande?
- Är takhöjden godtagbar?
- Hur är städning och allmän ordning?
- Är kompressor besiktigad?

Observera:

- Bänkslip ska ha stänk- och sprängskydd samt vara injusterad vid användning.
- Skyddsglasögon, hörselskydd och första förband ska finnas.
- Vid strömfall/strömförlust ska strömmen till maskinerna brytas automatiskt och dessa måste startas på nytt.
- Borrstativ och dylikt ska vara fastsatt i underlaget.
- Byggsåg ska vara kopplad till dammsugare som samlar upp trädammet samt ha klyv- och kastskydd.
- Belysningen ska vara tillfredsställande.

6. Allmänna utrymmen

6:1 Trappor

Observera:

- Trappsteg och trappnosar ska vara hela.
- Trappa med mer än tre trappsteg ska ha ledstång.
- Finns risk för halka?

6:2 Källar- och vindsutrymmen

Kontrollera:

- Är belysningsarmaturer lätta att nå vid exempelvis lampbyten?
- Är betonggolv behandlade för att minska damm-exponering?
- Finns skyltning av utrymningsvägar samt varselmärkning för låg takhöjd och oväntad nivåskillnad?

Observera:

- Källar- och vindsutrymmen ska inte vara belamrade eller blockerade.

6:3 Garage

Kontrollera:

- Finns det garageportar med fjäder? Sker det regelbunden service på dessa så att sprickbildning kan upptäckas på fästen och fjädrar?
- Fungerar motordrivna portar från säkerhetssynpunkt och är de besiktigade samt försedda med nödstopp och brytskena?

Observera:

- Vid städning bör dammsugare eller städmaskin med mikrofilter användas, alternativt kan man vid sopning använda blötläggning för att binda dammet.

6:4 Soprum

Kontrollera:

- Medför sophanteringen tunga lyft eller olämplig belastning?
- Är soprummen tillräckligt stora och lättåtkomliga?
- Är soprum försedd med tappställe och golvbrunn så att det går att göra rent från matrester och annat som kan hamna på golvet?
- Är kärnen lätta att dra/skjuta?
- Är sopschakt försedda med avstängningsanordning?
- Är belysningen tillfredsställande?
- Finns det trösklar som försvårar transporten av kärn?
- Är elinstallationer säkra?

6:5 Tvättstugor

Kontrollera:

- Finns det plats för reparationer/underhåll på tvättmaskiner och torktumlare?

Observera:

- Stenmangel ska ha skydd för rullarna. Den övre delen ska i sitt yttre läge vara minst 60 cm från väggen.
- Arbetsbrytare ska finnas och vara lättillgänglig.
- Centrifug och tvättmaskin ska inte kunna öppnas under gång.
- Drivenheter ska vara skyddade med kåpa eller liknande.

7. Riskfyllda arbeten

Allmänt

Observera:

Den som låter utföra byggnads- eller anläggningsarbete ska utse en lämplig byggarbetsmiljösamordnare, dels för planering och projektering, dels för utförandet av arbetet. I vissa fall ska förhandsanmälan lämnas till Arbetsmiljöverket innan arbetena påbörjas. Under vissa förutsättningar ska även arbetsmiljöplan upprättas. Det gäller exempelvis vid arbeten som innebär risk för fall eller ras. Arbetsmiljöplanen ska finnas tillgänglig innan byggarbetsplatsen etableras.

7:1 Målningsarbete

Kontrollera:

- Finns hanteringsanvisningar/säkerhetsdatablad tillgängliga för de anställda?
- Är ventilationen god där hälsofarliga eller brandfarliga färger används?
- Innehåller färgerna förbjudna ämnen som exempelvis kadmium?
- Finns och används rätt filter och andningsskydd? Byts filter tillräckligt ofta?
- Används skyddshandskar?
- Är kranar och lyftanordningar, exempelvis skylift, besiktigade?

Observera:

- Angående kemiska ämnen, se punkt 9.

7:2 Svetsning

Observera:

- Den som låter utföra heta arbeten, exempelvis svetsning, lödning och takläggning, ska skriftligen utse en brandskyddsansvarig. Den som ska utföra heta arbeten ska ha behörighetsutbildning och erfarenhet av brandskydd.

7:3 Laddning av blybatterier

Observera:

- Om laddning av blybatterier för drivning av fordon finns föreskrivet i AFS 1988:4.

7:4 Elarbete

Kontrollera:

- Har ansvariga för elarbeten den behörighet som krävs enligt Elsäkerhetsverkets föreskrifter?
- Har de som underhåller, reparerar och monterar elektrisk utrustning fått den utbildning och information som krävs enligt dessa föreskrifter?

Observera:

- Jordfelsbrytare ska finnas i alla undercentraler installerade efter den 1 maj 1996.
- Behörighet erfordras bland annat vid nyinstallation.
- Kunskap och utbildning krävs vid byte av strömbrytare, kontakter eller dylikt.
- Elcentralerna ska inte vara belamrade med diverse materiel.
- Särskild utbildning krävs för byte av greppsäkringar.
- Portabel jordfelsbrytare bör användas vid utomhusarbete med elektrisk utrustning.

7:5 Arbete på hög höjd, takarbete

Kontrollera:

- Finns rutiner för hur arbete på tak ska utföras?
- Finns och används personlig fallskyddsutrustning?
- Förvaras personlig fallskyddsutrustning på torr plats och kontrolleras den regelbundet?
- Finns fäste för personlig fallskyddsutrustning, exempelvis takbrygga, nockräcke eller fästögglor?
- Är taken utrustade med de övriga säkerhetsanordningar som ska finnas, exempelvis takstege, takbrygga, fotstöd vid takfot och skyddsanordningar vid fönster.
- Är vinds- och takluckor lätta att öppna och stänga? Finns stege eller motsvarande så att tillträde kan ske på ett säkert sätt?

Observera:

- Skyddsutrustning ska anpassas efter rådande väderlek. Blåst, regn – särskilt underkylt regn – samt snöfall kan innebära särskilda risker för fall.

7:6 Lampbyten

Kontrollera:

- Byts exempelvis lampor i stolpar som ensamarbete?
- Är armaturerna lättåtkomliga?

8. Redskap och utrustning

8:1 Stegar och ställningar

Kontrollera:

- Används endast typgodkända stegar och är de felfria?
- Är stegarna anpassade efter den verksamhet som bedrivs?

Observera:

- Stege får endast användas för kortvarigt arbete och om användning av annan säkrare utrustning inte är befogad.

8:2 Lyftanordningar

Kontrollera:

- Finns instruktioner för användning, drift och skötsel?

Observera:

- Lastnings- och lossningsplats ska vara markerad eller avskärmad.
- Text med maxvikt ska finnas på blocket.
- För vissa typer av lyftanordningar krävs besiktning.

8:3 Elutrustning

Kontrollera:

- Är ledningar och sladdar utsatta för mekanisk påverkan?
- Är eluttag och strömbrytare hela?
- Är skarvsladdar och sladdvindor riktigt utförda?
- Är porslinshylsor och liknande hela?
- Finns skyddsjordning och är kontaktdonen hela?
- Finns portabla jordfelsbrytare och är de kontrollerade och godkända?

8:4 Svetsutrustning

Gassvets

Kontrollera:

- Är gasflaskor placerade i ställ eller gaskärna?
- Finns varselmärkning som anger var gasflaskor är placerade?
- Finns svetshandske?
- Är slangar och manometrar hela?
- Är eventuella skarvar riktigt utförade?
- Är svetsglasögon och skärmar hela? Är glasen rätt tätade?
- Finns backslagsventiler även vid svetshandtaget på båda slangarna?
- Finns avstängningsnyckel?

Elsvets

Kontrollera:

- Är motorkablar, handkablar och jordkablar helt utan defekter?
- Har svetsarbetsplatserna avskärmningar så att bländning inte sker?
- Har svetsarbetsplatserna punktutsug med tillräcklig kapacitet?
- Är arbetsplatsen säkrad efter de krav som heta arbeten kräver?

8:5 Tryckkärl och ledningar

Kontrollera:

- Är tryckkärlen märkta?
- Är manometer och säkerhetsventiler felfria?
- Är tryckkärlen besiktigade?

Observera:

- Tryckkärl och ledningar ska fortlöpande tillses efter särskilt program, så att tryggande säkerhet uppnås vid användning. Den personal som genomför tillsynen ska ha kompetens för uppgiften. Tillsynen ska dokumenteras.

8:6 Verktyg

Kontrollera:

- Är verktyg och redskap ergonomiskt anpassade?

9. Arbetsmiljöfaktorer

9:1 Asbest

Kontrollera:

- Finns rutiner för provtagning vid misstanke om att det kan finnas asbest i exempelvis kakelfix, rörisolering, golvmassa?

Observera:

- Asbest på rör ska vara inkapslad. Inkapslingen ska vara märkt "asbest".
- Hantering och rivning av asbesthaltigt material kräver tillstånd från Arbetsmiljöverket.
- Vid arbete där risk finns för att asbesthaltigt damm uppkommer ska exponeringskontroll regelbundet göras.
- Skriftliga hanterings- och skyddsinstruktioner ska finnas tillgängliga på arbetsplatsen vid arbete som kan medföra risk för exponering av asbesthaltigt damm.

9:2 Ventilation

Kontrollera:

- Råder det balans i lokalen mellan tilluft och frånluft?
- Fungerar ventilationen även vid kall väderlek?
- Förekommer det besvärade drag i lokalen eller genom dörrar och fönster?
- Är ventilations- och uppvärmningsanordningar rengjorda så att tillväxt av bakterier och mikroorganismer förhindras?
- Behöver ventilationen reduceras eller stängas av för att man ska få värme?
- Finns rutiner för byte/rensning/underhåll av filter och kanaler?
- Är OVK-besiktning utförd?

9:3 Belysning

Kontrollera:

- Är allmänbelysningen tillräcklig i lokalerna?
- Är belysningsarmaturerna rengjorda och hela?
- Finns bländande belysning?
- Finns fönster som kan vara bländande och som saknar solskydd?
- Finns det anordningar i lokalen som förorsakar bländning?

Observera:

- Belysningsstyrkan kan behöva mätas i lokalen och/eller vid de olika arbetsplatserna.

9:4 Klimat

Kontrollera:

- Har lokalen lämplig temperatur på sommaren respektive på vintern?
- Förekommer det stora temperaturskillnader i lokalen?
- Behövs solskydd för något eller några fönster?
- Förekommer det drag i lokalen?

9:5 Damm, rök och gaser

Kontrollera:

- Förekommer damm, rök eller ångor i besvärade mängd?
- Finns godkända andningsskydd med filter av rätt typ?
- Har personalen informerats om riskerna och om hur man skyddar sig?

Observera:

- Om luftföroreningar förekommer kan mätningar behöva utföras.

9. Arbetsmiljöfaktorer (forts.)

9:6 Buller

Kontrollera:

- Upplever arbetstagarna störande ljud?
- Förekommer vibrationsljud?
- På arbetsplatser där det finns risk för hörselskada ska varningsskylt finnas.
- Finns tillgång till godkända, individuellt utprovade hörselskydd?
- Om inte buller kan minskas eller avskärmats ska hörselskydd användas.

Observera:

- Om buller förekommer kan mätning av ljudnivån behöva utföras.

9:7 Kemiska ämnen

Kontrollera:

- Finns förteckning över de kemiska ämnen som används i företaget?
- Finns säkerhetsdatablad på samma ställe som kemiska medel används och förvaras?
- Sker inköp av hälsofarliga ämnen i samverkan mellan arbetsgivare och arbetstagare?
- Finns, med hänsyn till hälsoriskerna, regler för kontroll vid inköp?
- Har de anställda informerats om riskerna i arbetet?
- Används frätande avloppsreningsmedel?
- Förvaras bensin för trädgårdsmaskiner i bostadshus? Följs reglerna om största tillåtna mängd, 25 liter?
- Finns miljöbensin och miljödiesel till maskinerna?
- Kan nuvarande kemiska ämnen ersättas med andra mindre farliga ämnen?
- Används fogskum, som är en härdplast innehållande isocyanater?
- Finns rutiner om en olycka med kemiska produkter skulle inträffa?
- Finns ögonspolning? Om det är ögonspolning på flaska, se till att inte bäst föredatum har passerat.

Observera:

- Vid arbete med fogskum krävs särskild utbildning, läkarundersökning och personlig skyddsutrustning.
- Kommunens räddningschef kan besluta om mer restriktiva regler för förvaring av bensin i bostadshus.

10. Arbetsorganisation

10:1 Allmänt

Kontrollera:

- Finns möjlighet till personlig utveckling?
- Fungerar samarbetet mellan olika arbetskamrater?
- Är chefer och arbetsledare lätta att nå?
- Hur fungerar informationen till och från chefen?
- Förekommer medarbetarsamtal?
- Ges de anställda och skyddsombud möjlighet att delta vid förändringar av arbetsplatsen?

10:2 Företagshälsövård

Kontrollera:

- Finns det tillgång till företagshälsövård?

10:3 Ensamarbete

Kontrollera:

- Förekommer riskfyllt ensamarbete?
- Har företaget haft introduktion, utbildning och information för att säkra ensamarbete?
- Har företaget gjort tillräckligt för att riskfyllt ensamarbete ska kunna undvikas?
- Kan arbetstagare snabbt påkalla hjälp i en nödsituation?

10:4 Hot och våld

Kontrollera:

- Förekommer arbete där det finns hot om våld eller risk för våld?
- Har de anställda god kännedom om eventuella våldsrisker?
- Finns fastställda säkerhetsrutiner där risk för rån, inbrott och överfall kan förekomma?
- Förekommer ensamarbete och hur är då arbetet organiserat för att eliminera våldsrisker?
- Finns rutiner för stöd till den anställde när hot eller våld förekommit?

Observera:

- Tillbud och händelser med våld eller hot om våld ska dokumenteras och utredas. Allvarliga personskador eller tillbud ska anmälas till Arbetsmiljöverket.

[>> Blankett: Rapport om hot och våld >>](#)

10:5 Ergonomi

Kontrollera:

- Utförs arbete i ogynnsamma arbetsställningar?
- Är arbetet ensidigt upprepat, starkt styrt eller bundet?
- Är verktyg och maskiner utformade utifrån den enskildes förutsättningar?
- Medför sophantering tunga lyft eller olämpliga belastningar?
- Förekommer tunga lyft i övrigt i verksamheten?
- Genomförs utbildning i lyft- och arbetsteknik?

10:6 Första hjälpen och krisstöd

Kontrollera:

- Finns rutiner och beredskap för första hjälpen och krisstöd?
- Finns det medarbetare som är utbildade för att ge första hjälpen?
- Finns erforderlig utrustning för första hjälpen exempelvis i fordon, verkstad och på kontor?
- Finns fungerande nöddusch och ögonspolning. Om det är ögonspolning på flaska, se till att inte bäst föredatum har passerat.

10:7 Personlig skyddsutrustning

Kontrollera:

- Har åtgärder vidtagits för att personlig skyddsutrustning inte ska behöva användas?
- Kan betryggande säkerhet ges utan personlig skyddsutrustning?
- Är den personliga skyddsutrustningen lämplig?
Är den utprovad för den enskilde?
Är den hel och ren och godkänd enligt föreskrifterna?

10. Arbetsorganisation (forts.)

Som personlig skyddsutrustning räknas bland annat:

- Huvudskydd (hjälm, hårnät)
- Hörselskydd (kåpor, proppar, plastat dun)
- Ögonskydd (skyddsglasögon, ansiktsskärm)
- Andningsskydd (filtermask, tryckluftsmask)
- Hand- och armskydd (handskar, innevantar)
- Fot- och benskydd (skyddsskor, benskydd)
- Skyddskläder (plast- och läderförkläden, skyddsdräkter)
- Säkerhetsbälten och personlig fallskyddsutrustning
- Överdragsklädsel till skydd mot kyla och hetta
- Klädsel som ska hindra kontakt med farliga ämnen

Observera:

- Personlig skyddsutrustning ska vara CE-märkt.

10:8 Olycksfall och tillbud

Kontrollera:

- Finns rutiner för att allvarliga arbetsjukdomar, olycksfall och tillbud rapporteras till Arbetsmiljöverket?
- Har tillbud, olycksfall och arbetsskador följts upp och åtgärder vidtagits?

Tillbud är en händelse som kunde ha lett till personskada.

Ordning och reda minskar alltid riskerna för tillbud eller olycksfall.

Observera:

- Arbetsskada ska anmälas till Försäkringskassan samt till aktuell försäkringsgivare.

[>> Blankett: Olycksfall och tillbudsrapport >>](#)

10:9 Skyddslagstiftning

Kontrollera:

- Finns arbetsmiljölagen, arbetsmiljöförordningen och tillämpliga föreskrifter från Arbetsmiljöverket tillgängliga för alla anställda?
- Har personalen informerats om vad det innebär om man inte följer arbetsmiljölagen?

10:10 Arbetsmiljöutbildning

Kontrollera:

- Har chefer, skyddsombud och övrig personal den utbildning i arbetsmiljö som behövs?

Observera:

Chefer, arbetsledare och andra med uppgifter i arbetsmiljöarbetet ska ha tillräckliga kunskaper om regler som har betydelse för arbetsmiljön:

- fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som innebär risker för ohälsa och olycksfall
- åtgärder för att förebygga ohälsa och olycksfall
- arbetsförhållanden som främjar en tillfredsställande arbetsmiljö

10:11 Instruktion och information

Kontrollera:

- Har arbetsgivaren förväntat sig om att arbetstagaren tagit del av och förstått erhållna instruktioner?
- Har arbetstagaren förstått skyddsföreskrifter, regler om utrustning, brandskydd, första hjälpen med mera?
- Finns skriftliga instruktioner för vad som ska göras vid haverier, driftsstörningar, tillbud och olycksfall?
- Finns behov av tolk för att arbetstagaren ska förstå information eller givna instruktioner?

Observera:

- Till områden där det råder påtaglig risk för ohälsa eller olycksfall ska endast arbetstagare som fått tillräckliga instruktioner få tillträde.

II. Regler för arbetsmiljöområdet

Allmänt

Regler som gäller för arbetsmiljöområdet finns i olika lagar och förordningar som exempelvis

- Arbetsmiljölagen
- Arbetsmiljöförordningen
- Arbetstidslagen

Arbetsmiljöverkets föreskrifter (AFS)

Arbetsmiljöverket är den myndighet som utövar tillsyn över att arbetsmiljöreglerna efterlevs. Arbetsmiljöverket utfärdar även föreskrifter som preciserar de regler och krav som gäller inom arbetsmiljöområdet. Nedan presenteras ett urval av dessa föreskrifter. Det är dels allmänna föreskrifter som gäller i alla typer av verksamheter, dels ett urval av föreskrifter som framförallt aktualiseras inom fastighetsbranschen. Observera dock att det finns fler föreskrifter än de uppräknade som kan vara tillämpliga. För en fullständig förteckning över samtliga gällande föreskrifter hänvisas till Arbetsmiljöverkets webbplats, www.av.se.

1980:14	Psykiska och sociala aspekter, Allmänna råd	2002:01	Användning av trycksatta anordningar
1981:14	Skydd mot skada genom fall	2003:03	Arbete i explosionsfarlig miljö
1981:15	Skydd mot skada genom ras	2003:06	Besiktning av lyftanordningar och vissa andra tekniska anordningar
1982:03	Ensamarbete	2004:01	Syntetiska oorganiska fibrer (ändring i 2005:13)
1982:17	Jourtid och övertid	2004:03	Stegar och arbetsbockar
1986:23	Blodsmitta, skydd mot	2000:04	Kemiska arbetsmiljörisker
1988:04	Blybatterier	2004:05	Användning av arbetsutrustning (ändring av 1998:04)
1990:12	Ställningar (ändring i 1994:14, 1995:7, 2004:4)	2004:06	Användning av traktorer
1993:17	Kränkande särbehandling	2005:01	Mikrobiologiska arbetsmiljörisker – smitta, toxinpåverkan, överkänslighet
1994:01	Arbetsanpassning & Rehabilitering	2005:03	Besiktning av trycksatta anordningar
1994:53	Tryckkärl, enkla	2005:06	Medicinska kontroller i arbetslivet
1994:54	Högtryckssprutning	2005:15	Vibrationer
1996:01	Minderåriga i arbetslivet	2005:16	Buller
1998:01	Belastningsergonomi	2005:17	Hygieniska gränsvärden och åtgärder mot luftföroreningar
1998:05	Arbete vid bildskärm	2006:01	Asbest
1998:06	Bekämpningsmedel	2006:04	Användning av arbetsutrustning
1999:03	Byggnads- och anläggningsarbete (ändring i 2000:24, 2007:11, 2008:16, 2009:12)	2006:08	Provning med över- eller undertryck
1999:07	Första hjälpen och krisstöd	2006:07	Tillfälliga personlyft med kranar eller truckar
2000:01	Manuell hantering	2007:05	Gravida och ammande arbetstagare
2000:02	Motorkedjesågar och röjsågar	2008:13	Skyltar och signaler
2001:01	Systematiskt arbetsmiljöarbete (ändring 2003:04, 2008:15)	2009:02	Arbetsplatsens utformning
2001:03	Användning av personlig skyddsutrustning		



Fastigo

Box 70397, 107 24 Stockholm. Tel 08-676 69 00
www.fastigo.se

Almega

Box 55545, 102 04 Stockholm, Tel 08-762 69 00
www.almega.se

Fastighetsanställdas Förbund

Box 70446, 107 25 Stockholm. Tel 08-696 11 50
www.fastighets.se

Checklista för arbetsmiljöronnd utarbetades ursprungligen inom FUA, Fastighetsbranschens Utvecklings- och Arbetsmiljökommitté, och bygger på de samlade erfarenheter och synpunkter som lämnats av såväl företrädare för fastighetsföretag som skyddsombud om vilka typiska risker som finns i fastighetsarbetsmiljön. I FUA ingår ett tiotal centrala arbetsgivarorganisationer och fackliga organisationer. Checklistan har under 2009 reviderats av en arbetsgrupp bestående av representanter från Almega Fastighetsarbetsgivarna, Fastigo och Fastighetsanställdas förbund (Mikael Syk, Jonas Stålnacke och Torbjörn Jonsson).

Bilagor

Protokoll för riskbedömning

Handlingsplan

Rapport om hot och våld

Olycksfalls- och tillbudsrapport



I inledningsavsnittet beskrivs metodiken för det systematiska arbetsmiljöarbetet och hur checklistan samt bilagorna protokoll för riskbedömning och handlingsplan, kan användas i detta arbete. Stryk de eventuella frågor eller avsnitt som inte passar er verksamhet och lägg till sådant som saknas.

Företag

Datum

Deltagare

Protokoll för riskbedömning och handlingsplan

Krav enligt lagar, föreskrifter eller försäkringsvillkor			
I. Ytterområden <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	2:1 Kontor och datorarbetsplats <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	2:2 Personalutrymmen <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	2:3 Brandskydd och brandsläckningsmaterial <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
3:1 Maskiner <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	3:2 Traktorer <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	3:3 Fordon <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	4:1 Städning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
4:2 Städutrymmen <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	4:3 Städutrustning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	5:1 Panncentraler och undercentraler <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	5:2 Tankrum <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
5:3 Fläktrum <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	5:4 Verkstadslokaler <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	6:1 Trappor <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	6:2 Källar- och vindsutrymmen <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd

Protokoll för riskbedömning och handlingsplan (forts.)

Krav enligt lagar, föreskrifter eller försäkringsvillkor			
6:3 Garage <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	6:4 Soprum <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	6:5 Tvättstugor <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	7:1 Målningsarbete <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
7:2 Svetsning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	7:3 Laddning av blybatterier <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	7:4 Elarbete <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	7:5 Arbete på hög höjd, takarbete <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
7:6 Lampbyten <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	8:1 Stegar och ställningar <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	8:2 Lyftanordningar <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	8:3 Elutrustning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
8:4 Svetsutrustning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	8:5 Tryckkärl och ledningar <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	8:6 Verktyg <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	9:1 Asbest <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
9:2 Ventilation <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	9:3 Belysning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	9:4 Klimat <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	9:5 Damm, rök och gaser <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
9:6 Buller <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	9:7 Kemiska ämnen <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:1 Arbetsorganisation Allmänt <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:2 Företagshälsovård <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
10:3 Ensamarbete <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:4 Hot och våld <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:5 Ergonomi <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:6 Första hjälpen och krisstöd <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
10:7 Personlig skyddsutrustning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:8 Olycksfall och tillbud <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:9 Skydds-lagstiftning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:10 Arbetsmiljöutbildning <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd
10:11 Instruktion och information <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd	10:12 Övrigt <input type="checkbox"/> Godkänd <input type="checkbox"/> Ej godkänd		

Rapport om hot och våld

Uppgiftslämnare			
Företag	Org.nr		
Adress	Telefon		
Namn			
Uppgifter om drabbad			
Namn	Ålder	Kön	Anställningsdag
Arbetsplats	Befattning/yrke		
Inträffad händelse			
Datum och klockslag för inträffad händelse			
Var inträffade händelsen?			
Vilken sysselsättning pågick när händelsen inträffade?			
Pågick ensamarbete?			
Beskriv händelseförloppet för den inträffade händelsen			
Vilka skador uppkom? (Fysiska/psykiska, sjukskrivning)			
Misstänkt gärningsman? (Okänd, namn etc.)			
Anmälan			
Anmälan till Arbetsmiljöverket Datum	Polis Datum	Försäkringskassan Datum	
Åtgärder efter händelse			
Saknades det larmmöjligheter? fdfdfd			
Fanns det brister i utbildning? fdfdfd			
Fanns det brister i arbetsorganisationen?			
Vad kan göras för att undvika att liknande händelser inträffar igen?			
Övrigt			
Handlingsplan			
Infört i handlingsplan av	Signatur	Datum	

Olycksfall och tillbudsrapport

Arbetsgivare	Objekt	
Telefon	Datum för tillbudet:	
Uppgiftslämnare	Datum för anmälan:	
Tillbud är en händelse som, om det gått illa, hade lett till sjukdom eller skada för arbetstagare. För att arbetsgivaren ska kunna förhindra att så sker, ska alla tillbud rapporteras, även om de tycks vara bagatellartade.		
Beskriv tillbudet		
Har liknande tillbud inträffat tidigare		
Varför skadades ingen		
Övrigt		
Varför inträffade tillbudet		
Tekniska brister i utrustning eller skyddsanordning		
Brister i underhåll och/eller service		
Brister i arbetsinstruktioner		
Brister i utbildning		
Övrigt		
Hur förhindras liknande tillbud?		
Vad kan göras så att något liknande inte inträffar igen		
Övrigt		
Handlingsplan		
Infört i handlingsplan av	Signatur	Datum

2 § Arbetsmiljöförordningen

Har olycksfall eller annan skadlig inverkan i arbete föranlett dödsfall eller svårare personskada eller samtidigt drabbat flera arbetstagare, skall arbetsgivaren utan dröjsmål underrätta Arbetsmiljöverket. Detsamma gäller vid tillbud som har inneburit allvarlig fara för liv eller hälsa.

Om anmälan om arbetsskada föreskrivs även i förordningen (1977:284) om arbetsskadeförsäkring och statligt personskadeskydd.

Föreskrifter om befälhavarens skyldighet att vid fartygsarbete rapportera vissa händelser finns i 6 kap. 14 § sjölagen (1994:1009).

(Paragrafen ändrad genom SFS 2003:442)