

Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet

Syfte

Undersöka om arbetsmiljöarbetet bedrivs enligt föreskrifterna om systematiskt arbetsmiljöarbete. Uppföljningen ska också ge en överblick för att styra och förbättra arbetsmiljöarbetet så att det får önskad effekt i form av en bättre arbetsmiljö för alla.

Definitioner

Årlig uppföljning är en undersökning av arbetsmiljöarbetets delar och helhet. Uppföljningen kan liknas vid en intern revision.

Rutin

I ... månad varje år ska vi genomföra en årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet. Den årliga uppföljningen ska minst granska och säkerställa följande i det systematiska arbetsmiljöarbetet:

- arbetstagares och skyddsombuds medverkan i arbetsmiljöarbetet
- arbetsmiljöpolicy för arbetsmiljöarbetet
- rutiner för arbetsmiljöarbetet
- fördelning av arbetsmiljöuppgifter
- kunskaper och kompetens för arbetsmiljöarbetet
- arbetstagares kunskaper om risker i arbetet
- undersökningar av arbetsförhållande
- riskbedömningar
- åtgärder och handlingsplaner
- kontroll av genomförda åtgärder
- rapportering och utredning av tillbud och olyckor
- tillgång till extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet om det behövs,
- dokumentationen är känd och aktuell.

Vi ska också kontrollera att vi har anmält allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket och att förteckningen över den lagstiftning och de föreskrifter vi omfattas av på arbetsmiljöområdet är aktuell. Vid den årliga uppföljningen används mallen för: Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Ansvarig för att genomföra den årliga uppföljningen är den högsta ledningen. Vid den årliga uppföljningen ska skyddsombud och eventuellt andra arbetstagarrepresentanter vara med. Om den årliga uppföljningen visar att det finns brister ska dessa åtgärdas.

Exempel på årlig uppföljning av arbetsmiljöarbetet

Datum:	Arbetsplats:	Deltagare:
---------------	---------------------	-------------------

Frågeställning	Ja	Nej	Åtgärder	Ansvarig	Klart	Uppföljning
Arbetstagare och skyddsombud har fått möjlighet att medverka i arbetsmiljöarbetet.						
Vi har en Arbetsmiljöpolicy som är dokumenterad, känd, aktuell, konkret och uppföljningsbar.						
Vi har en dokumenterad och tydlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter som talar om vem som ska göra vad i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Fördelningen av arbetsmiljöuppgifter är aktuell.						
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, risker i arbetet, och om våra rutiner på arbetsmiljöområdet) tid att utföra sina uppgifter • andra eventuella resurser som behövs för att utföra sina uppgifter 						
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 						
Introduktion av nyanställda: <ul style="list-style-type: none"> • har genomförts enligt rutin • tar upp arbetsmiljörisker som arbetstagare kan utsättas för 						
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 pallställage 						
Vi har dokumenterade riskbedömningar som tar upp de risker som finns i verksamheten och som beskriver om risken är allvarlig eller inte.						
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.						
Vi vidtar nödvändiga åtgärder kopplat till de risker som finns i verksamheten.						
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 • när det ska vara klart. 						

Vi följer upp de åtgärder som vi genomför för att se om de har fått önskad effekt.						
Vi har rapporterat riskobservationer, tillbud och olyckor som har hänt i verksamheten.						
Vi har utrett orsakerna till varför ohälsa, tillbud och 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 följer årligen upp vårt arbetsmiljöarbete.						
Vi tar in extern sakkunskap inom arbetsmiljöområdet när det behövs till exempel för vissa utbildningar eller undersökningar						
Vi har anmält allvarliga olycksfall och tillbud till Arbetsmiljöverket						
Vi har gått igenom den förteckning av föreskrifter och annan lagstiftning som vi omfattas av inom arbetsmiljöområdet. Förteckningen är aktuell.						

Övergripande iakttagelser efter den årliga uppföljningen verksamhetsåret:

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.