



Checklista årlig uppföljning, Verksamhet

Enhet	Datum	Version
Deltagare	Framtagen av	

Denna checklista används i den årliga uppföljningen av det systematiska arbetsmiljöarbetet.

Område	Ja	Nej	Delvis	Kommentarer
Sker arbetsmiljöarbetet i samverkan med skyddsombud och arbetstagar?				
Har skyddsombudet tillräcklig arbetsmiljöutbildning för sitt uppdrag?				
Finns det en arbetsmiljöpolicy?				
Finns det tydliga och välkända mål för arbetsmiljön?				
Följs dessa mål upp?				
Finns rutiner för hur SAM ska gå till?				
Finns skriftlig fördelning av arbetsmiljöuppgifter, befogenheter och resurser?				
Har behov av kunskap och utbildning för chefer och arbetsledande personal klarlagts och tillgodosetts?				
Vet alla anställda vilka risker som förekommer i deras arbete?				
Finns det skrivna instruktioner i det fall en riskbedömning visar på allvarliga risker?				
Får nyanställda, inhyrd personal och personal med nya arbetsuppgifter en bra introduktion där arbetsmiljö ingår?				
Undersöks, bedöms och åtgärdas risker fortlöpande både vad gäller den fysiska och den psykiska och sociala arbetsmiljön?				
Dokumenteras riskbedömningarna?				
Finns det skriftliga handlingsplaner för åtgärder som inte kan genomföras direkt?				
Kontrolleras och utvärderas genomförda åtgärder?				



Undersöks, bedöms och åtgärdas risker vid planering av och beslut om till exempel ny eller ändrad verksamhet, inköp, reparation, underhåll eller ombyggnad?				
Utreds ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud?				
Följs ohälsa, olycksfall och allvarliga tillbud upp?				
Följs arbetsmiljöarbetet upp årligen?				
Har behovet av extern hjälp i arbetsmiljöarbetet, till exempel från företagshälsovård, undersökts?				