# Gemensam checklista för chefer och samordningsansvariga

Checklistan är en påminnelse och hjälp som den samordningsansvarige och övriga prefekter/chefer kan använda tillsammans för att se till att kraven för samordning uppfylls. Använd kommentarsrutan för förtydliganden och notera om någon annan än samordningsansvarig är ansvarig för uppgiften. Längst ned i dokumentet kan fler egendefinierade områden läggas in under övrigt.

I begreppet hantering inbegrips: tillverkning, bearbetning, behandling, förpackning, förvaring, transport, användning, omhändertagande, återvinning, destruktion, saluförande, underhåll, överlåtelse och därmed jämförliga förfaranden.

Datum:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Deltagare:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Samordningsansvarig:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Gemensamma arbetsstället:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Ange vilken/vilka typer av verksamheter som bedrivs på arbetsstället, exempelvis kontor, laborativ verksamhet, verkstad:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Samordningsansvar** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Har en samordningsansvarig utsetts? |  |  |  |  |
| Har samtliga medarbetare fått information om vem som är samordningsansvarig? |  |  |  |  |
| Finns det anslag på arbetsstället om vem som är samordningsansvarig? |  |  |  |  |
| Är det tydligt vilka arbetsmiljöuppgifter som den samordningsansvarige har? |  |  |  |  |
| Finns det en skriftlig överenskommelse mellan parterna? |  |  |  |  |
| Har någon/några samordningsuppgifter fördelats till annan än samordningsansvarig? |  |  |  |  |
| Vet medarbetarna var de ska vända sig i olika typer av arbetsmiljöfrågor? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rutiner för samordning** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Finns en dialog mellan samordningsansvarig och övriga institutioners/enheters chefer för att åstadkomma en god arbetsmiljö? |  |  |  |  |
| Finns en dialog med arbetsmiljöombuden? |  |  |  |  |
| Finns rutiner för introduktion på det gemensamma arbetsstället? |  |  |  |  |
| Genomförs gemensamma arbetsmiljöronder årligen? |  |  |  |  |
| Genomförs riskbedömningar löpande? |  |  |  |  |
| Utbyts relevant riskinformation mellan institutionerna/enheterna? |  |  |  |  |
| Finns rutiner som tillser att samtliga medarbetare informeras om risker och skyddsåtgärder på arbetsstället? |  |  |  |  |
| Finns rutiner för att säkerställa att även tillfällig personal kan arbeta säkert i de gemensamma lokalerna? |  |  |  |  |
| Upprättas handlingsplaner (efter arbetsmiljöronder) för åtgärder som inte kunnat vidtas genast? |  |  |  |  |
| Följs åtgärder och handlingsplaner upp? |  |  |  |  |
| Är det tydligt hur olyckor, tillbud och incidenter ska hanteras på det gemensamma arbetsstället? |  |  |  |  |
| Finns rutiner för överföring av information, mellan institutionerna/enheterna, om inträffade arbetsskador, tillbud och incidenter? |  |  |  |  |
| Finns rutiner för samordning av rehabiliteringsinsatser där det finns behov av detta?  |  |  |  |  |
| Tidsplaneras arbetet vid behov för att förebygga risker för ohälsa och olycksfall? |  |  |  |  |
| Erbjuds utbildningar som har betydelse för alla på arbetsstället till samtliga medarbetare? |  |  |  |  |
| Finns det allmänna skyddsrutiner för arbetsstället? |  |  |  |  |
| Finns tillämplig och godkänd skyddsutrustning (exempelvis skyddshandskar, hörselskydd, skyddsglasögon) i närheten av riskkällan på arbetsstället? |  |  |  |  |
| Är rutinerna på det gemensamma arbetsstället kända för medarbetarna? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Lokaler och utrustning** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Finns personalutrymmen och sanitära anordningar i behövlig omfattning? |  |  |  |  |
| Finns och underhålls allmänna skyddsanordningar (till exempel ögonduschar)? |  |  |  |  |
| Finns speciella skyddsanordningar på arbetsstället och underhålls dessa? |  |  |  |  |
| Är det tydligt vem som underhåller allmänna och specifika skyddsanordningar? |  |  |  |  |
| Kontrolleras och besiktigas gemensam besiktningspliktig utrustning? |  |  |  |  |
| Har servicemedarbetare som har ansvar för lokalvården erforderlig utbildning i laboratoriestäd? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Första hjälpen och hjärt- och lungräddning** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Finns tydliga och kända rutiner för första hjälpen? |  |  |  |  |
| Har tillräckligt många medarbetare på arbetsstället uppdaterade kunskaper i första hjälpen och hjärt- och lungräddning? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Brandskydd och brandfarlig vara** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Har respektive verksamhet ett brandskyddsombud? |  |  |  |  |
| Har arbetsstället ett gemensamt brandskyddsombud? |  |  |  |  |
| Finns en skriftlig uppgiftsfördelning från samtliga chefer vid delat brandskyddsombud? |  |  |  |  |
| Finns gemensamma brandskyddsrutiner? |  |  |  |  |
| Genomförs gemensamma brandskyddsronder årligen? |  |  |  |  |
| Genomförs gemensamma utrymningsövningar? |  |  |  |  |
| Har vardera institution/enhet en föreståndare för brandfarlig vara? |  |  |  |  |
| Samordnas hanteringen av brandfarliga varor för att undvika ohälsa och olyckor? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Kemikalier och gaser** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Finns samordnade rutiner för säker hantering av kemikalier och gaser? |  |  |  |  |
| Har respektive institution/enhet tillämpliga tillstånd? |  |  |  |  |
| Registreras kemikalier och trycksatta gaser i Umeå universitets kemikaliehanteringssystem? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Biologiska agens och smittämnen** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Finns samordnade rutiner för säker hantering av biologiska agens/smittämnen? |  |  |  |  |
| Har respektive institution/enhet tillämpliga tillstånd |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Strålskydd**  |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Har vardera institution/enhet en kontaktansvarig för strålskydd? |  |  |  |  |
| Har vardera institution/enhet rutiner för hantering av sina strålkällor? |  |  |  |  |
| Finns samordning för säker hantering av strålkällor på arbetsstället? |  |  |  |  |
| Har respektive institution/enhet tillämpliga tillstånd? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Miljö** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Har respektive institution/enhet tillämpliga miljötillstånd? |  |  |  |  |
| Samordnas egenkontroller? |  |  |  |  |
| Samordnas avfallshantering? |  |  |  |  |
| Samordnas transporter av farligt avfall/farligt gods?  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Säkerhet** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
| Finns samordning av rutiner gällande händelser av hot, våld och kriser?  |  |  |  |  |
| Finns samordning av rutiner gällande larm, behörighet och passerkort? |  |  |  |  |
| Har medarbetarna tillräcklig kunskap om hantering av eventuella larm, personlarm och lås? |  |  |  |  |
| Samordnas eventuella besöksrutiner? |  |  |  |  |
| Vet alla medarbetare hur de bör agera vid en hot- eller våldssituation? |  |  |  |  |
| Finns samordning av rutiner gällande andra säkerhetsfrågor, exempelvis acceptabel överhörning och förvaring av sekretesskyddat material? |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Övrigt** |  |  |  |  |
|  | Ja | Nej | Ej aktuellt | Kommentarer |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |