

Dokumenttyp:

Rutin

Fastställt/upprättad

2022-02-14 av Personalchef

Senast reviderad:

2024-04-25

Detta dokument gäller för:

Hela kommunen

Dokumentansvarig:

Personalchef

Dnr:

Giltighetstid:

Tills vidare

## Rutin för genomförande av skyddsronder

### Bakgrund

Skyddsronder är en viktig del av det systematiska arbetsmiljöarbetet och en av flera metoder för att undersöka risker och brister i arbetsmiljön enligt kraven i Arbetsmiljöverkets föreskrift AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete.

### Rutin

Skyddsronder ska genomföras regelbundet enligt kommunens årshjul för det systematiska arbetsmiljöarbetet och omfattar som minst genomförande av följande skyddsronder/checklistor:

<b>Januari</b>	<b>Skyddsrund Årlig uppföljning av det systematiska arbetsmiljöarbetet</b> (omfattar undersökning av arbetsmiljöarbetet i stort, om det fungerar och hur det kan förbättras med syfte att säkerställa att arbetet bedrivs så som föreskrifterna kräver)
<b>Februari</b>	<b>Skyddsrund Hot och våld</b> (omfattar undersökning av hot och våld med syfte att förebygga risker för hot och våld så långt det är möjligt)
<b>April-maj</b>	<b>Skyddsrund Fysisk</b> (omfattar undersökning av lokaler, belysning, ergonomi, ventilation/luftkvalitet, temperatur, buller, kemiska ämnen, våld och hot, första hjälpen, brandskydd, personlutrymmen, varumottagning, lokalvård och ensamarbete)
<b>Oktober</b>	<b>Skyddsrund Organisatoriska och social arbetsmiljö</b> (omfattar undersökning av hot och våld, krav och resurser, arbetstiden förläggning, starkt psykiskt påfrestande arbetsuppgifter, kränkande särbehandling, kännedom om arbetsuppgifter och prioritering av arbetsuppgifter när tiden inte räcker till)

Om specifika frågeställningar behöver belysas till exempel vid förändringar i verksamheten kan det vara motiverat att genomföra skyddsrund med tätare intervall eller riktat mot olika fokusområden.



Vid skyddsronden deltar alltid chef och skyddsombud.

## Dokumentation

All dokumentation sker i Arbetsmiljöverktyget där mallar för samtliga skyddsronder finns att tillgå.

Om brister i arbetsmiljön identifieras genomförs alltid en bedömning av hur stor risk det innebär för de anställda - en riskbedömning. Därefter ska en handlingsplan för förbättringar tas fram. I handlingsplanen ska det stå vad som ska förbättras, när det ska ske och vem som ansvarar för det. Det ska också framgå när uppföljning ska ske för att kontrollera att vidtagna åtgärder haft avsedd effekt.

Mer information finns i Hjo kommuns chefshandbok.

