



Vernerunde med risikokartlegging





Vernerunde med risikokartlegging: (skal gjennomføres i perioden jan - feb)

Enhet/verneområde:	Deltakere:
Ansvarlig:	
Dato for utfylling av skjema:	

Dokumentet sendes på e-post til hovedverneombud og HMS -rådgiver. **Frist 1.mars**
Dokumentet lagres i kvalitetssystemet Compilo under enhetens egen HMS-mappe.
Se [HMS mappe i Compilo](#) for mer utfyllende informasjon.

Jfr AML §2-3 Arbeidstakers medvirkningsplikt

Ansatte skal informeres og involveres før og etter vernerunde med risikovurdering. Ferdig utfylt skjema etter at vernerunde og risikovurdering er foretatt sendes ut til alle ansatte for tilbakemeldinger og evt. endringer/tillegg.

Vernerunde

Hensikten med vernerunder er å avdekke Helse-, Miljø- og Sikkerhetsforhold i bedriften som bør forbedres. Ansvar for å gjennomføre en vernerunde ligger hos arbeidsgiver. Leder, verneombud og vaktmester skal delta på vernerunden. BHT og/eller hovedverneombud deltar etter behov.

Hvor ofte man bør gå en vernerunde er avhengig av arbeidsplassens type, størrelse og risikoforhold. Det kan gjerne tas flere vernerunder med eget tema (større arbeidsplasser). Vernerunden starter med et formøte der man går igjennom dette dokumentet («Vernerunde med risikokartlegging»), gjennomgår notatene og handlingsplanen fra forrige runde og sjekker hva som er gjennomført.

Når en vernerunde er gjennomført går man gjennom avvikene, og setter dette inn i «Handlingsplan etter Vernerunde med risikokartlegging og evt lokale sjekklister» (lenger ned i dette dokumentet). Handlingsplanen vil i neste omgang bli et sentralt dokument i arbeidet med «HMS- og IA plan»

Risikokartlegging

Arbeidsmiljøloven med forskrifter krever at alle verneområdene skal kartlegge risikoen på arbeidsstedet. Kartleggingen skal omfatte de faktorer som kan påvirke arbeidstakernes fysiske eller psykiske helse og sikkerhet. Arbeidsgiver har ansvar for å utarbeide plan og iverksette tiltak for å redusere risikoforholdene.

Tiltakene skal bygge på den gjennomførte kartlegging og risikovurdering. Verneombud og evt. representant fra de ansatte (tillitsvalgt) skal medvirke i utarbeidelsen av tiltakene.





En risikovurdering/kartlegging er en grundig gjennomgang av hva som kan forårsake skader eller sykdom på arbeidsplassen din. På denne måten kan du vurdere om du har tatt tilstrekkelige forholdsregler, eller om du bør gjøre mer for å forebygge.

Risikovurdering er enklere enn du tror. Kjernen er å stille seg tre enkle spørsmål:

- ✓ **Hva kan gå galt?**
- ✓ **Hva kan vi gjøre for å hindre dette?**
- ✓ **Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det skjer**



Metode:

1. Vi kartlegger risikoområder og ser hvilke farekilder som finnes på arbeidsplassen. Vi benytter hjelpespørsmål, og går metodisk fram og gjør vurderinger (se fargekoding under). Vi ser på alle arbeidsoperasjoner, alle lokaler. Hva kan tenkes å forårsake sykdom eller skade - akutt eller over tid? Hva kan gå galt? Kartleggingen skal gi en oversikt over dette.
2. Deretter gjennomfører vi en risikovurdering med tallverdier fra 1 til 3, der 1 er lavt nivå og 3 er høyt. Vi bruker formelen Sannsynlighet x Konsekvens = Risikograd. Se vedlagt «Hjelpeskjema for risikoanalyse» side 8 for nærmere forklaring.
3. Til slutt legger vi inn risikoforholdene inn i «Handlingsplan for forbedring av psykososiale og fysiske forhold» (s. 9) og prioriterer tiltak etter de forhold som gir høyeste score i «Hjelpeskjema for risikoanalyse». Akutte saker utbedres **omgående**.

Ang. tilsynsbesøk fra Arbeidstilsynet:

Arbeidstilsynet foretar jevnlig tilsyn på utvalgte arbeidsplasser. Flere av enhetene i Levanger kommune har hatt besøk de siste åra. Ved sine besøk krever de et enda mer utfyllende arbeid med risikokartlegging og påfølgende tiltak. Bruk bedriftshelsetjenesten som faginstans hvis dette blir aktuelt



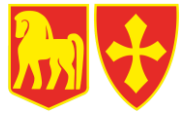
Kartlegging

Svar på hjelpespørsmålene under og beskriv situasjonen. Skriv ned aktuelle risikoområder.
(Du må være innlogget i Compilo for å bruke lenkene i dokumentet)

Disse fargekodene brukes i skjemaet:

- = skal gjøres noe med
- = vurder å gjøre noe
- = OK
- = ikke aktuell sak hos oss

Psykososialt arbeidsmiljø				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er arbeidsbelastning, tidsfrister, arbeidstid etc. forsvarlig?				
Er det konflikter på arbeidsplassen? Se overordnet «Retningslinjer for konflikthåndtering» i Compilo				
Foregår det mobbing på din arbeidsplass?				
Finnes mulighet for å påvirke egen arbeidssituasjon - ansvar, tempo, medvirkning?				
Er forventninger til jobb og oppgaver avklart?				
Rapporteres det avvik på psykososiale arbeidsforhold?				
Kommentarer til det psykososiale arbeidsmiljøet:				
Vold og trusler (Prosedyre i kvalitetsystemet)				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er det fare for å bli angrepet eller truet?				
Arbeider noen alene med «utagerende brukere»?				
Er det gjennomført risikotiltak for forebygging av vold og trusler på arbeidsplassen? (frie rømningsveger, alarmer, sikkerhetsutstyr ...)				
Arbeider noen alene på en risikofylt arbeidsplass?				
Er det gjennomført opplæring/øvelser i håndtering av vold og trusler? (Innenfor helse bør dette gjennomføres årlig)				
Er leder og ansatte kjent med kommunens overordnet prosedyrer og «Retningslinjer for håndtering og forebygging av vold og trusler»?				
Har dere utarbeidet egne prosedyrer/rutiner/aksjonsplaner for håndtering av vold og trusler?				
Blir det gjennomført oppfølging av ansatte som utsettes for vold og trusler? (debrifing)				
Arbeider noen med ansvar for penger eller andre verdier?				
Rapporteres det avvik på vold og trusler mot ansatte?				
Kommentarer til vold og trusler:				



Lokaler				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er lokalene store nok og utformet for virksomheten som foregår?				
Er toalett og garderobeforhold tilfredsstillende?				
Er lokalene tilpasset funksjonshemmede (universell utforming)?				
Er lokalene godt nok vedlikeholdt (slitasje, feil/mangler, ødelagt)?				
Kommentarer til lokaler:				
Orden og renhold				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er lokalene godt nok ryddet for renhold?				
Har arbeidsplassen rutiner for renhold, og følges disse?				
Er gulvbelegg hele og lette å rengjøre?				
Har lokalene mange støvsamlere (åpne hyller, ting som står på gulv/benker/bord)?				
Er vaskesentralene store nok, praktiske og godt nok utstyrt?				
Kommentarer til orden og renhold:				
Fysisk arbeidsmiljø (Maskiner)				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er det fare for kutt- eller klemskader?				
Er det fare for velt eller utforkjøring?				
Er det fare for påkjøring fra maskiner, trucker etc.?				
Har alle opplæring på utstyr og sertifisering der det kreves?				
Bruker noen håndholdte maskiner?				
Er det vibrasjoner/risting i eller av maskinene?				
Brukes verneutstyr?				
Kommentarer til det fysiske arbeidsmiljøet (maskiner):				



Fysisk arbeidsmiljø (Brannsikkerhet)				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er rømningsveiene åpne (innvendig og utvendig)?				
Lagres eller arbeides det med stoffer som representerer spesiell fare for brann eller eksplosjon?				
Finnes det slukkeutstyr tilgjengelig?				
Er det utarbeidet en branninstruks?				
Gjennomgås brannrutiner årlig med alle ansatte (husk nytilsatte og vikarer)?				
Kommentarer til brannsikkerhet:				
Fysisk arbeidsmiljø (El-sikkerhet)				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er det ryddig ved hovedtavle/sikringsskap (vaktmester)?				
Er det ekstra varme deler, lukt eller tydelig brente deler?				
Er ledninger, kontakter og faste el-installasjoner hele og godt festet?				
Er elektriske (løse) apparater hele og berøringssikre?				
Brukes det uforholdsmessig mye skjøteledninger og forgreninger?				
Har noen av varmekildene høy overflatetemperatur (spes. for barnehage, skole og institusjoner)				
Trekkes kontakter ut på løse apparater som ikke er i bruk? (mobillader, vannkoker, kaffetrakter)				
Kommentarer til el-sikkerhet:				
Kjemisk arbeidsmiljø/medisin håndtering				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er det fare for å puste inn farlig støv, røyk eller gass?				
Er det fare for kjemikaliesprut?				
Er det fare for skader på huden – eksem, etsning eller lignende?				
Er noen av stoffene allergifremmende?				
Er noen av stoffene kreftfremkallende?				
Er noen av stoffene reproduksjonsskadelige?				
Jobbes det med løsemidler?				
Finnes det produktdatablad for kjemikalierne?				
Brukes verneutstyr?				
Kommentarer til kjemiske arbeidsmiljø:				



Fysisk arbeidsmiljø (andre forhold)				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er det fare for fall fra tak, trapper, stillaser, master o.l.?				
Kan gjenstander falle ned og treffe noen?				
Er ventilasjonen god nok i lokalet?				
Er det solavskjerming i lokalet?				
Er temperaturer i lokalet tilpasset arbeidsaktivitet?				
Kommentarer til andre forhold:				
Ergonomisk arbeidsmiljø				
Hjelpespørsmål	IKKE AKT.	JA	NEI	?
Er det fare for akutte skader?				
Er det fare for belastningsskader?				
Har ansatte ensformig eller statisk arbeid?				
Jobber ansatte over hodehøyde eller under knehøyde?				
Gjennomføres det mange løft i løpet av en dag?				
Har ansatte hjelpemidler for løft/optimalisering av arbeidshøyde. Brukes disse hjelpemidlene?				
Er det fare for slitasjeskader, stresshodepine, senebetennelser etc.?				
Er det tilstrekkelig lys for ulike arbeidsoperasjoner? (Husk at lysbehovet øker med alderen)				
Er det fare for vibrasjonsskader fra verktøy?				
Arbeides det under spesielt lave eller høye temperaturer?				
Er støynivået høyt?				
Er det mulighet for variasjon av arbeidsoppgaver?				
Er det en god balanse mellom aktivitet og hvile?				
Er det fokus på optimale ergonomiske forhold?				
Utføres arbeidsoppgaver i trange rom?				
Kommentarer til ergonomisk arbeidsmiljø:				



Hjelpeskjema for risikoanalyse

1. Fyll ut dette skjemaet
2. Overfør til HANDLINGSPLAN i prioritert rekkefølge

	SANNSYNLIGHET			KONSEKVENNS			Produkt	Prioritet
	Kan skje			Kan føre til				
	Har skjedd flere ganger	Har skjedd	Tenkelig	Død	Varig skade	Forbigående skade		
Arbeid og forhold i virksomheten som kan medføre risiko (farer og problemer):	3	2	1	3	2	1		
Eksempler: Vold og trusler	X				x		6	1
Fall på is		x			x		4	2

- Sett ett kryss i hvert fargefelt for hver horisontal linje
- Multipliser tallene over kryssene og før summer opp under "Produkt" Til slutt prioriteres etter høyeste produktverdi (se de to eksemplene)



Notater:

