Enhet/arbeidssted:…………………………………… Dato: …………………………………………… Verneleder: ……………………………………………………

Verneombud: ………………………………………………… Andre: …………………………………………………...

Kryss av for OK hvis forholdet vurderes som tilfredsstillende. Kryss ellers av for Avvik og beskriv forholdet. Kom med forslag til tiltak. Benytt side 4 for prioriterte tiltak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *Område* | *Tilfredsstill.*  *JA Nei* | | *Beskrivelse* |
| **1. Psykososialt arbeidsmiljø**  Medarbeidersamtaler , har alle ansatte fått tilbud siste året?  Andre forhold, eksempler:  personalkonflikter, opplæring, klare ansvarsoppgaver, trivsel, kultur, selvbestemmelse, etc. |  |  |  |
| **2. Fysisk arbeidsmiljø**  (tilgang på utstyr/informasjon/opplæring, arbeidsplass/-stilling, ventilasjon, varmeanlegg, farlig arbeid, verneutstyr mm) |  |  |  |
| **3. Sikkerhet**  \*Ulykker; Inne og ute  \*Brann; Risiko, opplæring, slokkeutstyr, brannøvelse, rømningsveier  \*Elektrisk anlegg; skader på ledninger og utstyr  \*Kjemikalier; håndtering, oppbevaring |  |  |  |
| **4. Forurensning av ytre miljø**  (avfallshåndtering, redusere mengde avfall, tenke miljø ved f.eks. innkjøp, bilbruk ; off.transport/samkjøring/tomgang) |  |  |  |
| **5. Inneklima**  (luftkvalitet, ventilasjon, fukt- og råteskader, temperatur, solskjerming, støy, mm) |  |  |  |
| **6. Medarbeiderskap**  (medvirkning, holdninger og kultur på arbeidsplassen, gode oppfølgnings- og møtearenaer) |  |  |  |
| **7. Organisatorisk arbeidsmiljø**  (omstillinger, informasjon og opplæring, arbeidstidsordninger, arbeidstilknytning, arbeidsavtaler) |  |  |  |

**Risikovurdering**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | Konsekvens for helse og personsikkerhet | | | | |
| **Frekvens/ sannsynlighet** |  | *1: Ikke alvorlig* | *2:Mindre alvorlig* | *3: Alvorlig* | *4: Meget alvorlig* | *5: Katastrofalt* |
| *5: Daglig - 1 gang   per uke* |  |  |  |  |  |
| *4: 1-2 ganger per   måned.* |  |  |  |  |  |
| *3: 1-4 ganger per   år* |  |  |  |  |  |
| *2: Fra en gang per  år til hvert 10. år* |  |  |  |  |  |
| *1: Sjeldnere enn   hvert 10.år* |  |  |  |  |  |

**Risikodiagram** (risikonummer kan plasseres inn i dette diagrammet)

Risikomatrisen gir en presentasjon over hvilken risiko hver enkelt hendelse er vurdert å ha. Hendelser som etter en risikovurdering havner på rødt eller gult skal eller bør følges opp med tiltak.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hendelse** | **Frekvens** | **Alvorlighet** | **Til prioriterte tiltak** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

PRIORITERTE TILTAK FOR ARBEISPLASSEN OG FORSLAG TIL TILTAK I HANDLINGSPLAN FOR HMS FOR FOLLDAL KOMMUNE SETTES INN HER. AMU VEDTAR HANDLINGSPLANEN.

Tiltak som rydding, skifte lyspærer, henge opp ledninger m.m. skal ikke føres her. Det er det bare å gjøre!

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Risiko-nummer | Prioritet | Arbeidsplass | Tiltak | Ansvarlig | Tidsfrist | Utført |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Dato

……………………………………… …………………………………………

Verneleder Verneombud