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