

RUTIN SKYDDSRONDER

1. Om dokumentet

Denna rutin säkerställer kravet på att regelbundet undersöka, kontrollera och dokumentera arbetsmiljörisker genom skyddsronder.

2. Omfattning

Samtliga verksamheter inom Ragn-Sells.

3. Ansvar

Chef med personalansvar, det vill säga chef med fördelade arbetsmiljöuppgifter, säkerställer att skyddsronder genomförs i samverkan med skyddsombud/arbetsmiljöombud och berörda medarbetare.

4. Beskrivning

Skyddsronder verksamhet/anläggning ska genomföras minst 1 gång per kvartal eller så ofta verksamheten kräver. Om verksamheten är av enklare art (mindre avgränsad yta och där verksamheten sällan förändras) kan undantag på intervall accepteras. Beslut om undantag fattas av ansvarig chef och dokumenteras i verksamhetens egenkontroll.

För kontor, fordon, släp och maskiner gäller skyddsrondersintervallen 1 gång per år.

Bilden nedan beskriver skyddsrondens arbetsflöde.



4.1. Planering

Ansvarig chef planerar skyddsronder tillsammans med skyddsombud/arbetsmiljöombud.

Tabell *Översikt för planering av skyddsronder och övriga kontroll* visar vilka checklistor är en sammanställning över krav som finns kopplat till skyddsronder och övriga ronder/kontroller som angränsar till arbetsmiljöområdet.

Tabell Översikt för planering av skyddsronder och övriga kontroller

Checklista	Period	Ansvarig	Sparas i	Krav medverkan Skyddsombud/ arbetsmiljöombud
Verksamhet/ anläggning	Minst 1 gång per kvartal eller så ofta som verksamheten kräver	Ansvarig chef	Avvikelsehanterings-systemet	Ja
Kontor	1 gång per år	Ansvarig chef	Avvikelsehanterings-systemet	Ja
Fordon	1 gång per år	Ansvarig chef	Avvikelsehanterings-systemet och i Fordonskontroll*	Ja
Släp	1 gång per år	Ansvarig chef	Avvikelsehanterings-system	Ja
Maskiner (mobila)	1 gång per år	Ansvarig chef	Avvikelsehanteringssystemet	Ja
Brandskydds-kontroll	Minst 1 gång per kvartal eller så ofta som verksamheten kräver	Brandskyddsansvarig	Avvikelsehanterings-system	Nej
Elrond	Minst 1 gång per kvartal eller så ofta som verksamheten kräver	Innehavaren	Avvikelsehanterings-system	Nej

*Fordonsdatasystem integrerat med gemensamt register och fordonsinspektioner och transportmyndigheter

4.2. Genomförande

Ansvarig chef genomför skyddsronden tillsammans med skyddsombud/arbetsmiljöombud och övriga berörda medarbetare. Chefen ska säkerställa att skyddsombudets/arbetsmiljöombudets arbetsbelastning inte hindrar dennes närvaro.

OBS! Detta gäller skyddsronder då miljöarbetarens arbetsmiljö undersöks.

Enligt Överenskommelse Arbetsmiljö med Transportarbetarförbundet (Arbetsmiljöavtalet) så gäller att i de fall lokalt skyddsombud **inte kan delta eller det saknas** lokalt skyddsombud **så ska** facklig arbetsmiljösamordnare delta vid skyddsronden. I de fall facklig arbetsmiljösamordnare **inte kan delta så ska** regionalt skyddsombud från Transportarbetarförbundet delta.

De brister/risker som identifieras under skyddsronden ska dokumenteras i avvikelsehanterings-systemet. Ansvarig chef kan överlåta uppgiften att dokumentera brister/risker i avvikelsehanterings-systemet till annan person, till exempel local admin.

4.3. Åtgärda brister

De brister/risker som identifierats vid skyddsronden ska åtgärdas enligt åtgärdstrappan, se tabell nedan. Börja alltid med steg 1 "Ta bort risken" och om det inte är möjligt eller tillräckligt gå vidare till steg 2 och så vidare. Ibland kan det behövas en kombination av olika åtgärder ifrån de olika stegen.

Tabell Åtgärdstrappan

Steg 1	Ta bort risken - avlägsna faran, sluta använda hälsofarliga kemikalier, planera för hållbar ergonomi vid utformning av nya arbetsplatser, ta bort monotona arbeten och arbeten som orsakar negativ stress
Steg 2	Begränsa risken – byt ut mot mindre hälsofarliga kemikalier, använd processventilation, byt ut högvibrerande utrustning till lågvibrerande, byt ut hala golvmaterial, omorganisera arbetet för att undvika ensamarbete
Steg 3	Tekniska skyddsåtgärder – kapsla in utrustningen eller isolera medarbetarna från risken, installera ventilation, använd mekanisk hantering i stället för manuell, använd skyddsräcken
Steg 4	Administrativa åtgärder – utbildning, periodiska kontroller, introduktion, samordning mellan olika entreprenörer, avvikelserapportering, ändra arbetstidens förläggning, hälsokontroller för de i riskzon, rutiner och instruktioner
Steg 5	Personlig skyddsutrustning – rätt utrustning tillsammans med instruktioner om användning och underhåll

Ansvarig chef beslutar vilka åtgärder som ska genomföras samt säkerställer att det upprättas handlingsplaner för beslutade åtgärder i avvikelshanteringssystemet. Handlingsplanerna samverkas med skyddsombud/arbetsmiljöombud och berörda medarbetare.

4.4. Uppföljning

Ansvarig chef följer upp att åtgärderna genomförs och att åtgärderna får avsedd effekt samt återkopplar till skyddsombud/arbetsmiljöombud och berörda medarbetare på lämpligt sätt.

Genomförda skyddsronder är en del av riskhanteringen och utgör underlag till verksamhetens riskbedömningar.