

Systematiskt arbetsmiljöarbete

VAD	SYFTE	NÄR	VEM
Arbetsplatsträff <ul style="list-style-type: none"> Genomgång av policys årligen 	Undersöka och följa upp arbetsmiljön samt vara ett forum för kommunikation och kompetensutveckling	En gång per månad, september - maj	Ansvarig: föreståndare Deltagare: alla medarbetare
Medarbetarsamtal	Tydliggöra mål och förväntningar, följa upp medarbetarens arbetssituation samt skapa en individuell utvecklingsplan	1 gång per år	Ansvarig: föreståndare Deltagare: respektive medarbetare
Lönesamtal	Information om ny lön	1 gång per år	Ansvarig: föreståndare Deltagare: respektive medarbetare
Skydds rond <ul style="list-style-type: none"> Fysisk arbetsmiljö Psykosocial arbetsmiljö 	Undersöka arbetsmiljön samt förebygga ohälsa och olycksfall	1 gång per år	Ansvarig: föreståndare Deltagare: skyddsombud eller medarbetare
Riskbedömning	Undersöka arbetsmiljön samt förebygga ohälsa och olycksfall	1 gång per år samt vid behov (bl.a. vid organisationsförändring)	Ansvarig: föreståndare Deltagare: medarbetare
Checklista vid introduktion	Säkerställa en god introduktion.	Vid nyanställning	Ansvarig: föreståndare Deltagare: ny medarbetare

Arbetsmiljödelegering	Tydliggöra arbetsmiljöansvaret	Då ny ordförande i församlingsledningen väljs alternativt en ny föreståndare anställs	Ansvarig: ordförande i FL Deltagare: föreståndare
Arbetsmiljöutbildning	Tillräckliga kunskaper om arbetsmiljöarbetet	Vid behov	Ansvarig: ordförande i FL Deltagare: föreståndare

Arbetsmiljöarbetet ska dokumenteras och sparas i pärmen för arbetsmiljö.