

Förslag på uppgifter vid uppgiftsfördelning

Säkerställa efterlevnad av företagets rutiner.

Genomföra undersökningar av den organisatoriska, sociala och fysiska arbetsmiljön.

Genomföra riskbedömningar, vidta åtgärder och ta fram handlingsplaner.

Genomföra skyddsronder.

Säkerställa att vidtagna åtgärder har fått önskad effekt.

Genomföra riskbedömningar vid förändringar på arbetsplatsen.

Genomföra medarbetarsamtal/utvecklingssamtal.

Utreda tillbud och olyckor.

Introducera nya arbetstagare, vikarier och de anställda som har varit borta en längre tid.

Upplysa om risker som kan vara förbundna med visst arbete.

Hjälpa arbetstagare att prioritera arbetsuppgifter vid hög arbetsbelastning.

Rapportera allvarliga tillbud och olyckor till Arbetsmiljöverket.

Anmäla arbetsskador till Försäkringskassan.

Ansvara för första hjälpen vid olycksfall.

Ansvara för genomförande av arbetsanpassning.

Ansvara för genomförande av rehabilitering.

Följa upp sjukfrånvaro.

Ansvara för att maskiner och andra tekniska anordningar har nödvändiga och fungerande skyddsanordningar.

Ansvara för arbetsutrustningars användning och tekniska krav, till exempel truckar och lyftanordningar.

Tillhandahålla personlig skyddsutrustning och övervaka att den används samt underhålls.

Ansvara för utrustning av första hjälpen.

Ansvara för att god ordning råder på arbetsplatsen, till exempel att saker förvaras rätt, att säkerhetsinstruktioner finns samt att säkerhetsskyltning och märkning är på plats.

Ansvara för den dagliga tillsynen av arbetsmiljön på arbetsstället.

Utreda risker för våld eller hot om våld.
