



**HMS-GJENNOMGANG – PROTOKOLL OG SJEKKLISTE**

<ul style="list-style-type: none"><li>– Vedlagte sjekkliste ble brukt som underlag for HMS-runde.</li><li>– Fra sjekklista ble overført problemområder slik det framgår av punktene nedenfor.</li><li>– Etter utfylling sendes kopi av protokollen og sjekklista til organisasjon- og personal, verneombudet og hovedverneombudet</li></ul>				
Gjennomgang nr.:	Sted (verneområde):			Dato:
Deltakere på HMS-gjennomgangen	Ledelse:			
	Ansatte:			
	Verneombud:			
Punkt nr.	Forslag til videre prosess eller tiltak	Ansvarlig	Tidsfrist	Utført



Forbundet for  
**arbeidsfolk**

**NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND**

	Andre forhold som er framkommet under gjennomgangen:			
	Samlet vurdering av kontorets/avdeling på hovedkontorets, arbeidsmiljø og utvikling:			
Underskrifter	Dato:			
	Ledelse:			
	Ansatte:			
	Verneombud (hvis verneombudet har deltatt):			

Vedlegg: Utfylt sjekklister fra HMS-runde



SJEKKLISTE FOR HMS-RUNDE

**NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND**

	<i>Utsjekking fra forrige HMS-runde</i>	<i>Gjennom- gått</i>	<i>Ikke gjennom- gått</i>
1.	Gjennomgang av forrige protokoll		
2.	Følgende saker er ikke håndtert (merk av begrunnelsen)	<i>Passet ikke</i>	<i>Ikke utbedret</i>

	<i>Samarbeidet på kontoret</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
3.	Klarhet og kjennskap til fordelingen av ansvar og oppgaver på kontoret		
4.	Jevnlige kontormøter med agenda og oppsummering		
5.	Utteksling av informasjon på kontoret		
6.	Informasjon om forbundets HMS-statistikk		
7.	Gjensidig støtte i løsningen av oppgaver		
8.	Omgangstone og gjensidig respekt		
9.	Åpenhet og takhøyde		
10.	Håndtering av problemer		
11.	Velferdstiltak		
12.	Respons på forslag og ideer		

	<i>Kontoret og forbundet</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
13.	Klarhet og kjennskap til ansvar og oppgaver overfor andre deler av administrasjonen av forbundet		
14.	Innflytelse på forhold i forbundet som påvirker arbeidet		
15.	Bistand fra andre i forbundet i løsningen av oppgaver		
16.	Informasjonsflyten innad i forbundet		

	<i>Arbeidsoppgavene</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
17.	Selvstendighet i løsning av oppgaver		
18.	Variasjon i arbeidsoppgaver		
19.	Mengden av arbeidsoppgaver		
20.	Mulighet for personlig utvikling		
21.	Kompetanse sett i lys av oppgaver		
22.	Flyt i gjennomføringen av oppgavene		
23.	Kontakt med andre i håndteringen av oppgaver		
24.	Opplever at arbeidsdagen og oppgavene er forutsigbare		
25.	Klare oppgaver og planer for ukene/månedene som kommer		



**NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND**

	<i>Ergonomi, arbeidsplass og utstyr</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
26.	Arbeidsplassen, bord, stoler, kontoret osv.		
27.	Arbeidsstillinger, tungt arbeid		
28.	PC, telefon, øvrig datautstyr, linjer og kapasitet		
29.	Belysning på arbeidsplassen		

	<i>Bygningsmessige forhold, arbeidslokaler og personalrom</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
30.	Temperatur vinter/sommer, tørr/fuktig luft, trekk		
31.	Renhold og søppelhåndtering		
32.	Orden og ryddighet i arbeidslokalene		
33.	Sanitærforhold		
34.	Møterom og andre deler av arbeidslokalene		
35.	Alminnelig vedlikehold		

	<i>Fysiske og kjemiske faktorer</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
36.	Elektromagnetisk stråling		
37.	Støy og vibrasjon		
38.	Løsemidler		
39.	Gass, støv m.m.		
40.	Røyking		

	<i>Sikkerhet</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
41.	Personsikkerhet mot vold, ran, overfall mv. på kontoret		
42.	Personsikkerhet mot vold, trusler osv. ved oppdrag utenfor kontoret		
43.	Verneutstyr (ved besøk på arbeidsplasser)		
44.	Førstehjelpsutstyr		
45.	Oppslag av viktige telefonnummer (brann, politi osv.)		
46.	Merking av farlige stoffer		
47.	Instrukser ved bruk av farlige stoffer		
48.	Innbruddsikkerhet		

	<i>Brannvern</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
49.	Brannvernutstyr og røykvarslere		
50.	Instruksene ved brann		
51.	Opplæring og brannøvelse		
52.	Lagring og bruk av brannfarlige stoffer		
53.	Lagring og bruk av eksplosive varer		
54.	Rømningsveier		



Forbundet for  
**arbeidsfolk**

**NORSK ARBEIDSMANDSFORBUND**

	<i>Elektrisk anlegg</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
55.	Ettersyn og vedlikehold av elektrisk anlegg og utstyr		
56.	Merking av fareområder ved elektrisk anlegg/utstyr		

	<i>Avfallshåndtering</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
57.	Avfallsbehandling og - sorteringen		
58.	Kartotek over helsefarlige stoffer i bruk på arbeidsplassen		

	<i>Registrering av HMS-opplysninger, rapportering</i>	<i>Bra</i>	<i>Kan forbedres</i>
59.	Registrering av ulykker og nestenulykker		
60.	Registrering av yrkessykdom, yrkesskade, arbeidsbetinget skade/sykdom		
61.	Registrering av sykefravær		
62.	Registrering av problemer, feil og skade (avvik)		
63.	Rapportering av feil og mangler i internhåndboka til organisasjon- og personal		

	<i>Innleide, selvstendige mv.</i>	<i>Ja</i>	<i>Nei</i>
64.	Er arbeidsmiljøet for personer som arbeider hos oss, men som ikke er ansatt i forbundet, tatt med i vurderingene som er gjort i skjemaet?		
65.	Er det avdekket forhold som gjør at forbundet må gjøre konkrete tiltak?		
66.	Er det avdekket forhold som vi må ta opp med denne personens/personenes arbeidsgiver?		