

## Checklista – Arbetsmiljöronnd, allmän/kontor

Arbetsmiljösrond/skyddsronnd är en viktig del i det systematiska arbetsmiljöarbetet. Denna checklista kan användas som hjälpmedel för att undersöka den fysiska arbetsmiljön i kontors- eller undervisningsmiljö. Listan innehåller vanligt förekommande arbetsmiljöfaktorer och utgår ifrån Arbetsmiljöverkets krav på den fysiska arbetsmiljön. Utifrån den aktuella verksamheten kan punkter hoppas över eller läggas till i checklistan.

Arbetsmiljöronnden genomförs enligt Stockholms universitets rutin för arbetsmiljöronnd. Dokumentationen görs i separat mall för protokoll. Åtgärder som inte kan genomföras på en gång tas vidare och förs in i institutionens/motsvarande handlingsplan för arbetsmiljöarbete.

Vid arbetsmiljöronnd i laborativ miljö finns kompletterande checklistor och vid brandskyddskontroll används separat checklista.

### Allmänt

- Det är ordning och reda i arbetslokalerna.
- Golvytor är hela, lättstädade, fria ytor, inga snubbel- och halkriser, lätt att röra sig och nå utrustning/arbetsmaterial.
- Fungerande städrutiner och avfallshantering.
- Inga tunga föremål högt placerat.
- Det finns stadiga pallar för att nå till hyllor.
- Tillräckligt med arbets- och rörelseutrymme.

### Belysning

- Det finns tillräcklig allmänbelysning anpassat till verksamheten och enskilda medarbetares syn och förutsättningar.
- Det finns tillräcklig platsbelysning vid respektive arbetsplats som kan regleras vid behov.
- Det finns dagsljus tillgängligt vid arbetsplatser.
- Ingen bländande belysning eller störande reflektioner, t.ex. lågt placerade armaturer.
- Inga flimrande ljuskällor.
- Ljuskällor är hela och rena.
- Det finns dagsljusavskärmning vid besvärande solljus eller reflexer (gardiner, persienner).

### Buller

- Tillfredsställande ljudnivå/akustik i lokalerna.
- Tillfredsställande ljudisolering mellan arbetsplatser.
- Inget störande ljud eller hörselskadligt buller (exempelvis från ventilationssystem maskiner eller annan utrustning).

### Luft och temperatur

- Tillfredställande inomhusklimat gällande temperatur, luftomsättning, luftfuktighet.
- Inget drag från entréer, fönster, portar och ventilation.
- Ventilationsdon är fria från damm.

### Ergonomi och bildskärmsarbete

- Borden går att justera så att det går att arbeta både sittande och stående.
- Stolen är individuellt anpassningsbar och rätt inställd.
- Bra platsbelysning som inte skapar reflexer t.ex. i bildskärm.
- Bildskärmar har god läsbarhet och är justerbara.
- Det finns vid behov vagnar eller kärror för lyft och transport av tungt material.

### Tillgänglighet och arbetsanpassning

- Arbetsplatsen är tillgänglig för alla medarbetare som behöver använda den oavsett rörelse/orienteringsförmåga avseende till exempel:
  - Utformning av toaletter och pentry eller personalkök.
  - Placering av dörröppnare.
  - Utformning av trösklar, ramper och hissar.

### Elinstallationer

- Inga skadade elkablar, kontakter och/eller strömbrytare.
- Inga sladdar på golvet.
- Det finns timer vid kaffebryggare, kokplattor och på spisar.
- Stationära datorer, servrar, kyl och frys är fria från damm.

### Personalutrymmen

- Det finns lämplig matplats, kylskåp, uppvärmningsanordning och diskmaskiner.
- Det finns ett särskilt pausutrymme eller annan lämplig avskild plats.
- Det finns ett vilrum.
- Det finns möjlighet att låsa in värdesaker.

### Första hjälpen och beredskap

- Det finns rätt utrustning för den första hjälpen som behövs, t.ex. förbandsutrustning.
- Det finns det väl synliga anslag med information om utrustning, vem som kan ge första hjälpen, larmtelefonnummer och adress till arbetsstället, var utrustning och första hjälpen finns, var närmaste hjärtstartare finns.

### Brandskydd

- Brandskyddskontroller genomförs en gång per kvartal enligt rutin checklista SBA-kontroll.