**Tjekliste til virksomheden**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tjekliste information og instruktion i arbejdsmiljøforhold** | | | |
| **Medarbejder** | | **DATO** | |
|  | **Ansvarlig** | **OK** | **Ikke rele-**  **vant** |
| **Introduktion til virksomheden** |  |  |  |
| Introduktion til de ansvarlige for arbejdsmiljø og sikkerhed (arbejdsmiljøorganisationen) |  |  |  |
| Sikkerhedsfolder/håndbog udleveres |  |  |  |
| Introduktion til virksomhedens arbejdsmiljøindsats  (f.eks. den årlige plan for arbejdsmiljøarbejdet, APV, arbejdsmiljøpolitik m.m.) |  |  |  |
| Fremvise personalefaciliteter |  |  |  |
| Oplyse om virksomhedens sundhedsfremmende foranstaltninger (sundhedsordninger, krisehjælp, motion, kost) |  |  |  |
| Oplyse om virksomhedens politik for god trafikadfærd, rygning, stoffer, alkohol og voldspolitik |  |  |  |
| Andet:   * Arbejdstøj, personlige værnemidler * Efteruddannelse * Medarbejdermøder * Medarbejdersamtaler |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Arbejdets udførelse** |  |  |  |
| Oplyse om regler |  |  |  |
| Nødvendige certifikater, tilladelser og uddannelsesbeviser  Kørekort, krancertifikat, førstehjælp |  |  |  |
| Arbejdsteknik i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og –bevægelser |  |  |  |
| Tekniske hjælpemidler: Stryker/Fernostol, Løftepude, Ligmaskine med mere |  |  |  |
| Særlig arbejdsteknik indenfor arbejdsområdet  Forflytningsteknik |  |  |  |
| Andet: |  |  |  |
| **Maskiner og tekniske hjælpemidler – herunder køretøjer** |  |  |  |
| Arbejde med og brug af tekniske hjælpemidler |  |  |  |
| Oplyse om eftersyn f.eks. båreeftersyn, stigeeftersyn  Dagligt eftersyn af køretøj, materiel med mere |  |  |  |
| Brug af personlige værnemidler, handsker, sko |  |  |  |
| Advarselsklæder (EN 471) Klasse 3, skal benyttes på offentlig vej |  |  |  |
| Andet: |  |  |  |
| **Stoffer og materialer** |  |  |  |
| Instruér i brug af stoffer og materialer for området – herunder anvendelse (og begrænsninger) og dosering |  |  |  |
| Oplys om arbejdspladsbrugsanvisninger |  |  |  |
| Oplys om bortskaffelse ved spild og restprodukter |  |  |  |
| Andet: |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Orden og ryddelighed** |  |  |  |
| Rengøring og vedligehold |  |  |  |
| Affaldshåndtering og –sortering |  |  |  |
| Placering af tekniske hjælpemidler |  |  |  |
| Andet: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Nødhjælp** |  |  |  |
| Anvis førstehjælps udstyr (herunder evt. hjertestarter) – i virksomheden og i køretøjerne, hvem er førstehjælper |  |  |  |
| Anvendelse af brandslukningsudstyr og beredskab – i virksomheden og i køretøjerne |  |  |  |
| Oplyse om nødopkald og evakueringsplaner: ring 112 |  |  |  |
| Oplyse om procedure for anmeldelse af arbejdsulykker og nær-ved-hændelser |  |  |  |
| Andet: |  |  |  |
|  |  |  |  |
| **Andet** |  |  |  |
| **Vi er rollemodeller i trafikken – overhold gældende regler og vis hensyn i trafikken** |  |  |  |
| **Sæt jer ind i Udrykningsbekendtgørelsen (udleveres)** |  |  |  |
| **Læs slæbningsbekendtgørelsen (udleveres)** |  |  |  |
|  |  |  |  |