

Bilaga 3 Rutin skydds rond vid distansarbetsplats (huvuddokument riktlinjer för distansarbete)



202Dokumenttyp Styrdokument	Dokumentnamn Bilaga 3 Rutin skydds rond vid distansarbetsplats (huvuddokument riktlinjer för distansarbete)	Beslutat datum 2020-04-14	Gäller från datum 2020-05-01
Beslutat av Kommunstyrelsen	Ansvarig förvaltning och avdelning Kommunstyrelseförvaltningen, Personalavdelningen	Diarienummer KS 2020/3	
Ämnesord Riktlinjer distansarbete Haninge kommun, Distansarbete, Rutin skydds rond distansarbetsplats		Ersätter tidigare beslut	
Dokumentinformation Denna rutin omfattar arbetsgivarens skyldighet att genomföra skydds rond för distansarbetsplatsen.			

Rutin skydds rond vid distansarbete

Skydds rond utförs normalt av närmaste chef och skyddsombud. Då skydds rond vid distansarbete sker i den anställdes bostad är det dock lämpligt att i samråd med distansarbetarna komma överens om vilken/vilka som skall genomföra skydds ronden, chef, skyddsombud eller att ergonom/skyddsingenjör från företagshälsovården utför skydds ronden på arbetsgivarens uppdrag.

Observera dock att det är arbetsgivarens ansvar att se till att skydds rond genomförs och att distansaren genom undertecknande av distansarbetsavtalet har förbundit sig att tillåta skydds rond i hemmet.

Skydds rond genomförd (datum)
genomförd av

Checklista – behövs åtgärd?	Ja	Nej
1. Är samtliga eluttag i det rum där distansarbete utförs skyddsjordade?		
2. Är all utrustning anslutna till skyddsjordat el-uttag?		
3. Förekommer förlängningssladdar från andra rum för el-anslutning av utrustning och armaturer?		
4. Är sladdarna hopsamlade och uppbundna så att städning underlättas?		
5. Finns ett lätt höj/sänkbart bord?		
6. Har distansaren en bra och lätt justerbar arbetsstol?		
7. Finns tillräckliga avlastningsytor för arbetsmaterial?		
8. Innebär distansarbetet att material måste bäras mellan bostad och arbete?		
9. Finns möjlighet att få stöd för underarmarna vid datorarbete, via arbetsbord eller armstöd på stolen?		
10. Förekommer blänk i bildskärmen?		
11. Är belysningen tillräcklig, finns en bra platsbelysning?		
12. Finns det behov av terminalglasögon?		
13. Är datorutrustningen lämpligt placerad?		
14. Fungerar kontakten med arbetsplatsen (chef, kollegor m fl) på ett tillfredsställande sätt?		
15. Fungerar i stort distansarbetet som arbetsformen på ett bra sätt?		

Följande förbättrande åtgärder har vi kommit överens om:

.....
.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Åtgärd skall vara klart den..... Utförs av.....

Ett ex av detta dokument ska arkiveras i personakten.