|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **CHECKLISTA OM FÖRETAGETS SKYLDIGHETER GÄLLANDE HÄLSA OCH SÄKERHET**

|  |  |
| --- | --- |
| **Målgrupp:** Företag, arbetsplatshandledare och lärare**Varför:** För att garantera studerandens säkerhet och för att säkerställa att  studeranden lär sig rätta saker under utbildning på arbetsplats  perioden **När:** Före utbildning på arbetsplats börjar**Hur:** Läraren/handledaren planerar, utvärderar och fyller i checklistan före och under utbildning på arbetsplats  | ***STUDERANDE: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******FÖRETAG: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_******UTBILD. I ARB. PERIOD: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** |

En studerande har samma rättigheter och skyldigheter vad gäller hälsa och säkerhet på en arbetsplats som de anställda arbetstagarna. Därför innehåller denna lista information om vad handledaren skall gå igenom med studeranden under utbildning på arbete perioden.**A) INFORMATION OCH TRÄNING**  |
| **INFORMATION/TRÄNING** | **DATUM** | **CHECK** |
| Gå igenom alla specifika risker som finns i arbetet och hur man kan förhindra risker från att uppstå |  |  |
| Rådgör med arbetstagarna och låt dem delta i alla beslut som kan påverka hälsa och säkerhet i arbetet |  |  |
| Förse arbetstagarna med behövliga personliga skydd |  |  |
| Kontrollera dagligen situationen för den gemensamma säkerheten |  |  |
| Garantera tillräcklig teoretisk och praktisk utbildning för att förebygga risker vid varje arbetssituation |  |  |
| För att säkerställa säkerheten bör du även fokusera på förändringar och nya situationer och ge skolning vid behov. Detta bör upprepas med jämna mellanrum. |  |  |
| Planera utbildningen till arbetstid. Om det inte är möjligt bör den tid man satt på inlärning fås tillgodo i ett senare skede under arbetsveckan eller månaden. |  |  |
| Finansiera utbildningen ifall den ges till utomstående\* |  |  |
| Vid allvarlig eller överhängande risk bör arbetstagaren rapportera risken och sluta med sitt arbete\*\*. |  |  |

\* Små företag \*\* Händer sällan

|  |
| --- |
| **B) DOKUMENT PÅ ARBETSPLATSEN**  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **DOKUMENT** | **CHECK** |
| Säkerhetsplan  |  |
| Olycksfallsstatistik  |  |
| Dokument där arbetstagarna undertecknat att de fått information om hälsa och säkerhet |  |
| Kopior på personalens olika intyg som berör arbetssäkerhet. |  |
| Plan för förebyggande verksamhet inkluderande personliga skydd, kollektiva åtgärder mm... |  |

 ***STUDERANDE FÖRETAGARE HANDLEDAREN***

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Underskrift Underskrift Underskrift.***