

Sammanfattning av AFS 2001:1 Systematiskt arbetsmiljöarbete

Arbetsgivarens skyldigheter	Förklaring	Skriftligt dokumentationskrav
Kartläggning av arbetsmiljön och riskbedömning	Undersök och analysera arbetsmiljön tillsammans med dina anställda och genomför en riskbedömning. Undersökningen ska omfatta alla fysiska, psykologiska och sociala förhållanden som har betydelse för arbetsmiljön. Informera alla om befintliga risker.	Ja, alla verksamheter. Ange vilka risker som finns och om de är allvarliga eller inte. Har arbetet allvarliga risker ska alltid skriftliga instruktioner finnas för hur arbetet ska utföras.
Rutiner	När, hur och av vem ska arbetsmiljöarbetet bedrivas?	Ja, om verksamheten har fler än 10 anställda.
Handlingsplan	Åtgärda de risker som kommit fram, planlägg resterande. Gör en handlingsplan med åtgärder. När och vem ska genomföra åtgärderna? Följ upp åtgärderna och planen.	Ja, alla verksamheter.
Arbetsmiljöpolicy	Gör en långsiktig plan över arbetsmiljöarbetet. Vilka mål har företaget?	Ja, om verksamheten har fler än 10 anställda.
Uppgiftsfördelning	Se till att den som ska delta i arbetsmiljöarbetet får tillräckliga kunskaper, befogenheter och resurser för uppgiften. Informera alla anställda om uppgiftsfördelningen. Arbetsgivaren har alltid det yttersta ansvaret.	Ja, om verksamheten har fler än 10 anställda.
Kunskaper	Arbetstagarnas kunskaper om arbetet och riskerna i arbetet ska vara tillräckliga för att förebygga ohälsa och olycksfall.	Nej I praktiken behövs oftast skriftlig utbildningsplan.
Uppföljning	Minst 1 gång/år. Följ upp det systematiska arbetsmiljöarbetet (rutiner, uppgiftsfördelning, handlingsplaner, arbetsmiljöpolicy).	Ja, om verksamheten har fler än 10 anställda.