

Checklista vid bemanning/ uthyrning

Checklista vid bemanning/uthyrning ska vara ett stöd för företag inom bemanningsbranschen som hyr ut sin personal till kunder. Liksom alla företag har ansvar för sina anställda har även uthyrningsföretag det. Det finns dock några speciella regler som gäller vid uthyrning av personal.

- Kunden har arbetsmiljöansvaret när bemanningsföretagets personal arbetar där. Den inhyrde ska omfattas av kundens arbetsmiljöarbete när det är direkt knutet till det aktuella uppdraget.
- Det finns ett övergripande ansvar hos bemanningsföretaget att kontrollera att den egna personalen har en god arbetsmiljö hos kunden.

Det är därför viktigt att skaffa sig en bild av arbetsmiljön hos kunden innan ett uppdrag. Det är också viktigt att ha kontinuerlig kontakt med personalen under uthyrningen, och fånga upp eventuella problem hos kund efter avslutat uppdrag.

Checklistan innehåller frågor som har bedömts vara viktiga för bemanningsföretagen att ställa för att kunna uppfylla ansvaret för sin uthyrda personal. Frågeställningarna kan skilja sig mycket åt vid uthyrning av exempelvis industripersonal jämfört med kontorspersonal, vilket man måste ta hänsyn till vid användning av checklistan. I checklistan används ordet "konsult" för den uthyrde.

Använd checklistan så här:

Checklistan riktar sig främst till den som är direkt ansvarig för uthyrningen hos bemanningsföretaget. Finns det skyddsombud hos bemanningsföretaget bör även han eller hon vara med vid genomgången.

- Besvara frågorna med ja eller nej. Kommentera gärna era svar vare sig ni svarar ja eller nej. Kommentara kan bli underlag för en handlingsplan.
- Finns det frågor eller avsnitt som inte passar er verksamhet? Stryk dem!
- Följ upp så att det ni bestämt också blir gjort!

Checklistan fordrar viss arbetsmiljökunskap hos den som använder den. Arbetsmiljökunskap kan man få t ex genom utbildning, men det finns även litteratur att läsa.

Relevant litteratur kan t ex vara följande material från Prevent:

Systematiskt arbetsmiljöarbete i det lilla företaget

Systematiskt arbetsmiljöarbete – steg för steg

Vägen till SAM

Tillbaka i arbete

Arbetsmiljö för chefer

Riskbedömningar – verktyg

På Prevents hemsida, www.prevent.se, kan checklistan laddas ner gratis. Där finns även mer information om arbetsmiljö.

Även Almega/Bemanningsföretagen, har information på webben om arbetsmiljö.

Checklista vid bemanning/ uthyrning

INNAN	JA	NEJ	KOMMENTARER
1. Om ni haft uppdrag hos kunden tidigare, har ni sammanställt erfarenheter från uppdraget/uppdragen?			
2. Fanns det några problem med: – den fysiska arbetsmiljön, t ex tunga lyft, arbetsställningar, kemikalier, buller? – den psykosociala arbetsmiljön, t ex mobbning, stress, konflikter?			
3. Om det funnits några problem vid något tidigare uppdrag, är de i så fall åtgärdade?			
4. Har säljare/konsultchef arbetsmiljökunskaper för att bedöma risker med de arbetsuppgifter som ska göras? <i>Arbetsmiljökunskap kan fås vida utbildning, Arbetsmiljöverkets föreskrifter m m.</i>			
5. Har kunden policy som tar upp frågor om t ex arbetsmiljö, trafik, alkohol och droger, kränkande särbehandling?			
6. Har ni tagit del av kundens riskbedömningar?			
7. Har kunden åtgärdat riskerna?			
8. Gör ni en egen bedömning av arbetsmiljön hos kunden?			
9. Har konsulten de kunskaper som krävs för att undgå risker i arbetet, t ex lyftteknik, konflikthantering?			
10. Vet konsulten vem han/hon ska vända sig till i arbetsmiljöfrågor hos kunden respektive hos er?			
11. Har kunden ett program för introduktion angående säkerhet och hälsa för konsulter?			
12. Är det tydligt vem som introducerar konsulten och när det görs?			
13. Har kunden instruktioner för arbetet?			
14. Kräver arbetet personlig skyddsutrustning?			
15. Finns rutiner för att konsulten rapporterar risker i arbetsmiljön till kunden och er?			
16. Berörs arbetsmiljö i avtal med kunden?			
17. Har ni avtalat något utöver det som anges i de allmänna bestämmelserna Personaluthyrning, ABPU-10, t ex introduktion, instruktioner, information och vem som ska tillhandahålla den skyddsutrustning som behöver användas?			

INNAN	JA	NEJ	KOMMENTARER
<p>18. Om nattarbete ingår i uppdraget:</p> <ul style="list-style-type: none"> – ingår då nattarbete i en sådan grad att medicinsk kontroll ska erbjudas? – om ja, finns detta dokumenterat? 			
<p>19. Ska konsulten arbeta med truckar, lyftanordningar, farliga maskiner?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Har konsulten dokumenterade kunskaper i denna typ av arbete? 			
<p>20. Ska konsulten arbeta med härdplaster, asbest, kvarts m m?</p> <ul style="list-style-type: none"> – Har konsulten genomgått medicinsk kontroll innan arbetet? – Har konsulten utbildats att hantera dessa ämnen? 			
<p>21. Har ni klargjort att kunden ska informera er om konsulten råkat ut för en allvarlig skada eller ett allvarlig tillbud?</p>			
UNDER	JA	NEJ	KOMMENTARER
<p>22. Håller ni kontakt med konsulten under uppdraget?</p>			
<p>23. Besöker ni konsulten under uppdraget?</p>			
<p>24. Ställs frågor till konsulten om:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Hur introduktionen fungerat? – Instruktioner för arbetet? – Arbetsredskap/-utrustning? – Anpassning av arbetsutrustning, t ex stolar, bord och datorutrustning? – Arbetsbelastning? – Arbetstid? – Arbetsgemenskap? – Mobbning? – Sexuella trakasserier? – Hotfulla situationer? – Olycksfallsrisker? – Skyddsutrustning? – Deltagande i personalmöten? – Deltagande i personalförändring aktiviteter? – Annat? 			
<p>25. Sker det en återkoppling till kunden med anledning av svaren?</p>			
EFTER	JA	NEJ	KOMMENTARER
<p>26. Hålls uppföljningssamtal med konsulten efter avslutat uppdrag?</p>			
<p>27. Frågar ni om de uthyrdes egen bedömning av:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Den fysiska arbetsmiljön, t ex tunga lyft, arbetsställningar, kemikalier, buller? – Den psykosociala arbetsmiljön, t ex mobbning, stress, konflikter? 			
<p>28. Får den uthyrde reda på kundens bedömning av arbetsinsatsen?</p>			

EFTER	JA	NEJ	KOMMENTARER
29. Hade konsulten den kunskap som krävdes för uppdraget?			
30. Åtgärdas eventuella brister i kunskap hos den uthyrde?			