|  |
| --- |
|  |

**Checklista – riskbedömning - faktorer att bedöma vid lokaländringar kontorsmiljö**

**(Kopieras in i mallen för riskbedömning och handlingsplan vid verksamhetsförändringar)**

**Fysikaliska faktorer**, t.ex.:

-ljudnivåer

-dagsljusavskärmning

-belysning

-luftkvalitet

-temperaturer

-drag

**Ergonomi**, t.ex.:

-elbord, passa allas längder

-stolar för olika stora personer

-datorutrustning

-receptionens utformning

**Placering/arbetsflöden**, t.ex.

- grupper som ska arbeta ihop

- besökares rörelser i

 lokalerna

- undvika ”spring bakom

 ryggen

**Stödfunktioner** t,ex.

- IT ska fungera från start

- avlastningsytor + förvaring i

 skrivarrum

- förråd

**Personalutrymmen**, t.ex.

-mat/pausutrymmen,

-toaletter,

-vilrum

-duschar

**Brandskydd/säkerhet**, t.ex.

-larm

-lås

-utrymning

-släckutrustning

-flamsäkra material i textilier

**”Tysta rum”**, t.ex.

- tillräckligt antal

- ej bokningsbara

- insyn

**Mötesrum**, t.ex.

-storlekar

-flexibla möbler (ex.

 sitt/ståbord, ståstödstolar,

 stolar med gaspelare och

 hjul)

-tysta PC-projektorer

-reflexfria whiteboards

-forcerad ventilation

**Arbetsgrupper/arbetsformer**

- flextid

- distansarbete

- ensamarbete

-”vett och etikett i storrum”

- flexkontor eller egna platser

**Tillgänglighet/anpassning** för t.ex.

- rullstolsburna personer, i alla utrymmen

- lämpliga placeringar i rum för personer med hörselnedsättningar

- personer med synnedsättningar

- personer med allergier

**Lokalvård** t.ex.

- hindra grus, lera etc. att följa med in i lokalerna…

- antal städrum

- funktionella städrum

- städbarhet (dvs åtkomlighet och framkomlighet)

- fönstertvätt

Annat:

Annat: