|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Identifierad risk | Vem berörs av risken? | Kontrollåtgärder som redan införts | Sannolikhet | Allvarlighetsgrad | Riskvärdering | Ytterligare åtgärder som krävs  | Kvarstående risk | Ansvarig för åtgärder |
| ***Otillräcklig städning i företagets lokaler*** | *Alla*  | *Möte med städbolaget. Spritning av allmänna ytor tillagt på arbetsbeskrivning.* | *1* | *1* | *2* | *Allas ansvar att regelbundet sprita av gemensamma kontaktytor under arbetsdagen.* |  | *Alla*  |
| ***En medarbetare kan bli sjuk och börja uppvisa symtom.*** | *Alla*  | *Allmän information på måndagsmöte. Berörd part instrueras att ge sig av hemåt direkt (med munskydd på) samt att undvika andra människor. Övriga arbetsgruppen informeras av chef.* | *2* | *2* | *4* | *Om medarbetare är ute på jobb kan särskild (isolerad) hemtransport behöva ombesörjas.* |  | *Alla (men chef åläggs informationsansvaret)* |
| ***Otillräcklig kunskap bland medarbetare kring pandemi och smittspridning*** | *Alla*  | *Allmän information på måndagsmöte. Uppsättning av anslag med information, påminnelser och hjälpsamma råd.*  | *1* | *1* | *2* | *Pandemirelaterade presskonferenser följs av Joakim (med hänsyn till medicinsk kompetens). Eventuell viktig ny information delges medarbetare på måndagsmöte vid behov.* |  | *Nathalie och Joakim* |
| ***Medarbetare som ingår i riskgrupp smittas.*** | *Specifik med-arbetare* | *Chef stämmer av med medarbetare och identifierar vem som ingår i riskgrupp. Dessa erhåller särskild information och förhållningsregler. Hemarbete är prioritet.* | *1* | *2* | *3* |  |  | *Chef* |
| ***Ojämn arbets-belastning vid kollegas eventuella sjukfrånvaro*** | *Alla*  | *Chef överser och fördelar alltid arbetsuppgifter med hänsyn till rådande bemanning. Deadlines sätts och justeras i samråd med kunder som informeras löpande.* | *1* | *1* | *2* | *Eventuell inhyrning av personal.* |  | *Chef* |