## CHECKLISTA GENOMFÖRANDE MEDICINSK KONTROLL ALLERGIFRAMKALLANDE KEMISKA PRODUKTER

Vad besöket ska innehålla och hur ansvarsuppgifter fördelas beslutas av **medicinskt ansvarig på respektive företagshälsa**. Nedanstående är endast förslag på vad som kan ingå och hur arbetsuppgifterna kan fördelats. Redigera gärna i dokumentet till de rutiner som gäller hos just er.

|  |  |
| --- | --- |
| VID ANKOMST | |
| ID kontroll | **□** |
| Kontroll om deltagaren svarat på hälsodeklarationen | **□** |

|  |  |
| --- | --- |
| BESÖK FÖRETAGSSKÖTERSKA (Viss del av kan göras av sköterska, beslutas i lokala rutiner) | |
| Eventuellt stöd att komplettera och gå igenom frågeformulär och skriftlig/muntlig information, enligt lokala rutiner | **□** |
| Längd, vikt | **□** |
| Spirometriundersökning (om det delegerats) | **□** |
| Påminnelse om att resultaten kommer finns i hälsokontot och hur man hittar dit. | **□** |
| Dokumentation i Plustoo och eventuell journal enligt lokal rutin | **□** |

|  |  |
| --- | --- |
| BESÖK FÖRETAGSLÄKARE | |
| Att ha i åtanke vid anamnes och status, allergiframkallande kemiska produkter:  Läkaren ska utifrån frågeformulär, samtal och statusundersökning *diagnostisera* och *förebygga* ohälsa.Läkaren bör också undersöka om det finns behov av ytterligare förebyggande arbetsåtgärder.  *Finns grundsjukdomar som ger ökad ”grundrisk” (KOL, astma, eksem, atopi, rinit)? Finns tecken på aktuella besvär med konjunktivit, rinit, astma, eksem?*  *Hur hanteras den fysiska arbetsmiljön av arbetsgivaren, finns en medvetenhet om riskerna?* | |
| Med hälsodeklarationen som underlag genomgång av yrkesanamnes, sjukdomsanamnes, relevanta uppgifter om medicinering och sociala förhållanden. | **□** |
| Basal klinisk undersökning övre- och nedre luftvägar samt hud | **□** |
| Sambandsbedömning gällande eventuell ohälsotillstånd och faktorer i arbetsmiljön. | **□** |
| Rådgivning och åtgärdsförslag till deltagare utifrån hälsorisker | **□** |
| Dokumentation av diagnos, exponeringskod och sambandskod | **□** |
| Bedömning av lämpligt intervall till nästa kontroll (*utgångspunkt i föreskrift vartannat år vid de ämnen som kräver tjänstbarhetsintyg*). | **□** |
| Tjänstbarhetsintyg med återkoppling till arbetsgivaren skrivs och undertecknas i Plustoo | **□** |
| Dokumentation i Plustoo/patientjournalen enligt lokal rutin. | **□** |

|  |  |
| --- | --- |
| EFTER BESÖKET | |
| Gå igenom och kontrollera att de som uteblivit från besök (men besvarat hälsodeklarationen) markerats rätt i Plustoo. | **□** |
| Gå igenom gruppstatistiken som skapats – stämmer antal osv. | **□** |
| Gå igenom gruppstatistiken i teamet och anpassa rapporten till det aktuella ärendet. Vilka åtgärdsförslag kan ges arbetsgivaren utifrån resultatet? | **□** |
| Publicera rapporten på arbetsgivarens sida. | **□** |