

# Oversigt over APV-processen

1

## Identifikation og kortlægning

Identifikation og kortlægning af det samlede arbejdsmiljø

### Hele virksomheden

Alle dele af virksomheden skal inddrages i kortlægningen, også midlertidige og skiftende arbejdspladser eller hjemmearbejdspladser.

### Hvad skal kortlægges

Kortlægningen kan beskrive problemer inden for det ...

- fysiske arbejdsmiljø
- ergonomiske område (muskel-skelet-påvirkninger)

- biologiske område
- kemiske område
- psykosociale område - samt i alle områder med risiko for ulykker

### Problemerne kan være ...

- for lidt lys på en arbejdsplads
- risiko for faldulykker
- tungt arbejde
- arbejdspress, stress og mobning

### Metoder til kortlægning

Virksomheden og arbejdsmiljø-

organisationen bestemmer selv metoderne til kortlægning.

### Metoderne kan være ...

- interview (spørgsmål til udvalgte ledere og medarbejdere)
- spørgeskema (evt. elektronisk)
- rundbordssamtaler
- trivselsundersøgelser
- anvendelse af materialer fra Arbejdstilsynet, branchefællesskaber og branchearbejdsmiljøudvalg

2

## Beskrivelse og vurdering

Beskrivelse og vurdering af alle arbejdsmiljøproblemerne

### Vurdering af arbejdsmiljøet

Er der arbejdsmiljøproblemer ...

- skal de noteres eller beskrives
- skal de vurderes
- skal årsagerne til problemerne findes og beskrives

### Beskrivelse

Beskrivelsen kan indeholde ...

- arten af problem (type)
- hvor alvorligt er problemet?

- hvor stort er og hvor meget omfatter problemet?
- hvad kan være årsagen til problemet?
- hvad kan være den bedste løsning?

### Løsningernes kvalitet

Når der vælges løsning, så tænk på om løsningen bidrager til, at ...

- problemet ikke kommer igen
- årsagen fjernes ved "kilden" (anvend forebyggelsesprincipperne)

- arbejdet tilpasses den enkelte medarbejder
- farlige stoffer erstattes af mindre farlige (substitution)
- belastende løft og håndteringer erstattes af tekniske løsninger
- beskytte så mange som muligt
- oplære og instruere dem, der skal varetage opgaverne

3

## Inddragelse af sygefravær

Inddragelse af det samlede sygefravær

### Undersøgelse

- Er der forhold i arbejdsmiljøet, der kan være årsag til sygefravær?
- Hvad kan virksomheden gøre for at nedbringe sygefraværet?

### Årsager

Årsagerne til sygefravær kan være ...

- tunge løft
- arbejdsskader
- indeklimaet
- dårligt psykisk arbejdsmiljø

- faktorer uden for virksomheden som kunder, dårligt klima på udearbejdspladser eller andet belastende arbejde

### Sygefraværet

- Det er ikke den enkelte leder eller medarbejders sygefravær, der skal med i arbejdspladsvurderingen
- Er der et højt sygefravær, bør årsagerne findes, og løsningen indgå i handlingsplanen

- Det lægges op til virksomheden selv at finde metoder til nedbringelse af sygefraværet

Virksomheden kan se på sygefraværsstatistikker, herunder ...

- fordelingen af sygefraværet
- stiger eller falder sygefraværet?
- særlige steder, afdelinger eller jobområder med højt eller lavt sygefravær

4

## Prioritering og handlingsplan

Prioritering af løsningerne og udarbejdelse af en handlingsplan

### Prioritering

Er der en akut fare, skal der ...

- øjeblikkeligt træffes foranstaltninger, der fjerner faren
- Kan problemet løses let og med det samme, bør det gøres

### Handlingsplan

Kan problemerne ikke løses med det samme, udarbejdes en prioriteret handlingsplan.

Handlingsplanen skal indeholde ...

- hvad er problemet?
- hvordan skal det løses?
- hvem skal gøre hvad, hvornår?

### Tips til handlingsplanen

- Det er vigtigt, at ledelsen og arbejdsmiljøorganisationen eller medarbejderne gensidigt drøfter prioriteringen og handlingsplanen, ikke mindst for at medarbejderne oplever ejerskab

- Handlingsplanen bør anvendes som en aktivitets- og tidsplan med realistiske mål og tidsplaner
- Informér resten af organisationen om handlingsplanen, både hvad der er løst, og hvad der vil blive løst

Danmark er et af de lande i Europa, der udfører flest arbejdspladsvurderinger

5

## Opfølgning af handlingsplanen

Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

### Aftaler om opfølgning

- Aftal, hvem der sikrer, at der bliver fulgt op
- Aftal kriterier for, hvornår løsningen er god nok
- Aftal revisioner af planen

### Revision af aktuelle APV

Sker der væsentlige ændringer, og ændringerne har betydning for arbejdsmiljøet, skal arbejdspladsvurderingen revideres.

Det kan være ...

- ved brug af nye maskiner eller nye stoffer og materialer
- hvis der sker alvorlige ulykker
- hvis der bliver givet et rådgivningspåbud
- ved indførelse af hjemmearbejdspladser
- ved markant stigning i sygefraværet
- ved ny viden eller erfaringer vedrørende arbejdsmiljøet

### Revidering af APV'en

Arbejdspladsvurderingen skal revideres mindst hvert tredje år

### Dokumentation

Arbejdsmiljøorganisationen (eller i mindre virksomheder medarbejderne) skal underskrive APV'en som dokumentation for, at de har deltaget i APV-processens fem faser. Arbejdstilsynet skal ikke godkende APV'en, men skal have adgang til at kunne se den.