

GODE RÅD OM...

# arbejdspladsvurdering



DANSK  
ERHVERV

## indhold

- 3 APV er et lovkrav for alle arbejdsgivere med ansatte
- 3 Årligt møde om arbejdsmiljøarbejdet
- 3 Hvad er arbejdsmiljø?
- 4 Hvad skal man undersøge?
- 4 APV og psykisk arbejdsmiljø
- 5 Hvordan udarbejder man APV?
- 6 APV og sygefravær
- 7 Hvis du vil vide mere

Arbejdspladsvurderingen (APV) er et værktøj, der giver overblik over virksomhedens arbejdsmiljø og dermed også muligheden for at sætte målet ind over for eventuelle arbejdsmiljøproblemer til gavn for den generelle sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen.

### **APV er et lovkrav for alle arbejdsgivere med ansatte**

Alle arbejdsgivere med ansatte skal udarbejde en skriftlig APV, også selvom man kun har én ansat. Deltidsmedarbejdere, løsarbejdere, fritidsjobbere og vikarer regnes for ansatte. Selvstændige uden ansatte skal ikke have en APV. En familievirksomhed, hvor alene arbejdsgiver samt børn under 18 år og ægtefælle arbejder, skal heller ikke udarbejde APV.

Det er arbejdsgiverens ansvar, at der bliver udarbejdet en APV og at sikre, at ledelse og medarbejdere samarbejder om APV-processen.

I virksomheder med under 10 ansatte kan det være en god idé at inddrage medarbejderne på et personalemøde.

I virksomheder med en arbejdsmiljøorganisation skal denne inddrages i processen med planlægning, gennemførelse, opfølgning og revision af APV'en. Her vil det oftest være arbejdsmiljøgruppen/-erne, der gennemfører det praktiske arbejde med at indsamle oplysninger om arbejdsmiljøet.

### **Årligt møde om arbejdsmiljøarbejdet**

Pr. 1. januar 2010 skal alle virksomheder afholde et årligt møde, hvor arbejdsgiveren i samarbejde med de ansatte beslutter, hvordan arbejdsmiljøarbejdet konkret skal foregå det kommende år, herunder indhold, samarbejdsform, mødeintervaller mv. På dette møde vil virksomhedens APV kunne bruges som udgangspunkt for beslutningerne.

### **Hvad er arbejdsmiljø?**

Arbejds miljø er kort fortalt de fysiske og psykiske påvirkninger, som vi bliver udsat for på arbejdspladsen.

Det fysiske arbejdsmiljø vedrører forhold på arbejdspladsen, som ikke handler om mennesker og planlægning. Det kan være forhold omkring støj, hvordan man står eller sidder ved arbejdspladsen, om lyset er i orden, om temperaturen er tilpas eller, om man løfter varer og andet korrekt.

Det psykiske arbejdsmiljø kan opdeles i tre grupper. Mobning og seksuel chikane *blandt de ansatte*, vold og trusler om vold fra *klienter og kunder*, og så det der vedrører *den enkelte ansattes* konkrete arbejdsopgaver – det drejer sig typisk om arbejdsmængde og tidspres og om de forudsætninger, den enkelte har for at kunne udføre arbejdet.

Et godt arbejdsmiljø giver:

- Øget arbejdsglæde og motivation og dermed øget produktivitet
- Færre omkostninger som følge af ulykker og erhvervsbetingede lidelser
- Lavt sygefravær
- Mindre personaleudskiftning.

## Hvad skal man undersøge?

En APV er en systematisk gennemgang af virksomhedens arbejdsmiljø og skal sikre, at forholdene lever op til arbejdsmiljølovens krav.

APV'en skal omfatte hele virksomheden. Det vil sige, at den skal dække alle arbejdsfunktioner for at sikre, at alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer bliver inddraget.

Det betyder ikke, at man skal gennemgå enhver arbejdsplads i alle detaljer. Hvis arbejdet er af ensartet karakter, kan man nøjes med at gennemgå arbejdsmiljøforholdene generelt for den enkelte funktion eller afdeling. Men alle ansatte skal have mulighed for at gøre opmærksom på forhold, som de mener, er problematiske. Det er ikke nok at spørge et par stykker i hver afdeling.

### Arbejdsmiljøproblemerne kan for eksempel handle om:

<b>Ulykkesfarer</b>	Er der risiko for at falde på grund af rod eller huller i gulvet? Er der risiko for at skære sig, blive fastklemt eller at bruge en maskine forkert på grund af manglende brugsanvisning og instruktion?
<b>Ergonomi</b>	Løfter medarbejderne varer, gryder, patienter, pakker eller andet rigtigt? Og sidder medarbejderne hensigtsmæssigt ved computeren?
<b>Indeklima</b>	Er der støjgener, er temperaturen tilpas og fjernes støv og snavs?
<b>Fysiske forhold</b>	Er belysningen god, er der blænding fra sollys? Har alle medarbejdere adgang til spiseplads, toiletter og mulighed for skift af tøj, hvor det kræves?
<b>Kemiske og biologiske forhold</b>	Benytter virksomheden færemærkede produkter som for eksempel sprit, acetone eller rengøringsmidler? Bruges de i så fald korrekt, og er der arbejdspladsbrugsanvisninger for produkterne?
<b>Psykisk arbejdsmiljø</b>	Oplever I mobning, risiko for vold eller trusler, er arbejdsmængden uoverskuelig i en længere periode og er der truffet forholdsregler herom?
<b>Unge</b>	Tager I højde for de særlige regler, der gælder for unge under 18 år?

Det kan være en god idé at bruge en tjekliste for at sikre, at man når omkring alle forhold. Der findes en række brancherettede APV-tjeklister, som kan hjælpe jer med at kortlægge virksomhedens arbejdsmiljø. Tag eventuelt udgangspunkt heri og ret dem til, så spørgsmålene passer til jeres arbejdsplads og arbejdsforhold. Du kan også finde APV-tjeklister på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Ved at udfylde tjeklisten kan medarbejderne på en enkel måde bidrage til processen.

Find APV-tjeklister hos de 11 Branchearbejdsmiljøråd (BAR'erne) på [www.bar-web.dk](http://www.bar-web.dk)

### APV og psykisk arbejdsmiljø

Psykisk arbejdsmiljø vedrører mobning og sexchikane, vold og trusler om vold samt psykiske belastninger, der direkte eller indirekte er knyttet til den enkeltes arbejdsopgaver og arbejds-situation. Det kan være en akut stress, der bliver udløst af en røverisituation på arbejdet, eller det

kan være arbejdsmængden, som over en længere periode har været for stor, fordi der har været sygdom i afdelingen.

Det psykiske arbejdsmiljø bliver altid inddraget og vurderet, når Arbejdstilsynet besøger virksomhederne. Det er derfor en god idé, at virksomhederne bruger APV'en som redskab til at finde ud af, om der er problemer i det psykiske arbejdsmiljø.

Flere faktorer har en betydning for det psykiske arbejdsmiljø på virksomheden. Hvordan er omgangsformen? Er der drillerier, der kan opfattes som mobning? Er der en voldsrisiko i forhold til klienter eller kunder? Oplever medarbejderne, at de mangler indflydelse på, hvordan arbejdet udføres?

Læs mere om psykisk arbejdsmiljø i Gode råd om Arbejdstilsynets screening af det psykiske arbejdsmiljø (Dansk Erhverv 2007).

### Hvordan udarbejder man APV?

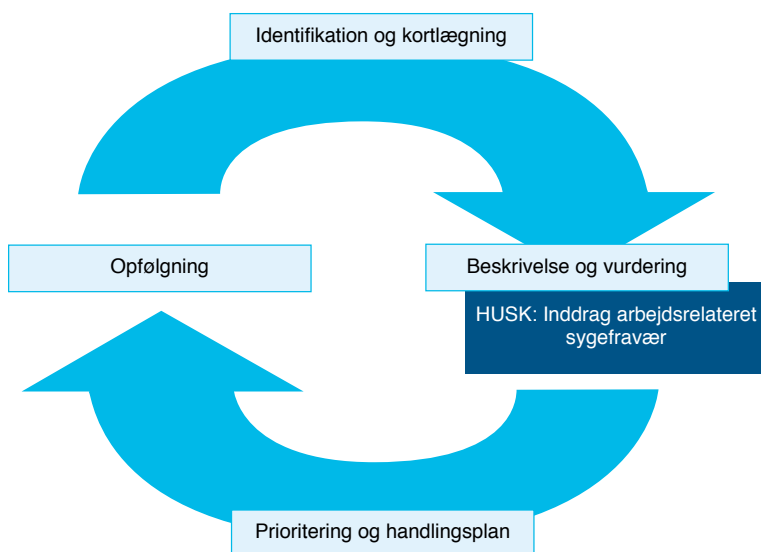
Virksomheden afgør selv, hvilken metode der anvendes ved udarbejdelsen af APV, men APV'en skal være skriftlig og følgende elementer skal være med:

<b>Identifikation og kortlægning</b>	Via tjeklister, elektroniske spørgeskemaer, interview, gruppemøder eller andet kan virksomheden undersøge, om der er arbejdsmiljøproblemer. Det er ikke sikkert, at de problemer, som medarbejderne måtte pege på, er et arbejdsmiljøproblem. For eksempel er et ønske om et elektronisk hæve- sænkebord, fordi det er behageligt at kunne stå op ind imellem, ikke et krav efter arbejdsmiljøloven. Arbejdsmiljøloven kræver alene, at et bord skal kunne indstilles til den, der bruger det. Alle arbejdspladser i virksomheden skal kortlægges, og alle skal spørges.
<b>Beskrivelse og vurdering</b>	Beskriv arbejdsmiljøproblemerne, vurder årsagen og angiv en løsning på problemet. Måske er der tale om et problem, der kan løses med det samme. Den løse ledning kan hurtigt sættes fast og kopimaskinen, som ikke må stå på kontoret, flyttes ud på gangarealet. Andre arbejdsmiljøproblemer kræver dog en nærmere undersøgelse for at finde den rette løsning. Generende støj kan afhjælpes ved fysiske indretninger, som eksempelvis ophængning af baffler, lydabsorberende skillevægge eller øget brug af tekstiler. Det kan også være relevant at fastsætte adfældsregulerende spilleregler som ”råb ikke, men gå hen til den, du skal tale med”.
<b>Inddragelse af sygefravær</b>	Vurder, om der er arbejdsmiljøproblemer, som medvirker til sygefravær, og hvad der eventuelt kan gøres for at nedbringe denne del af sygefraværet.
<b>Prioritering og handlingsplan</b>	Virksomheden beslutter og noterer, i hvilken rækkefølge eventuelle problemerne skal løses samt, hvordan, hvornår og af hvem. På den måde er der mulighed for at planlægge og prioritere arbejdsmiljøopgaverne i sammenhæng med virksomhedens øvrige drift.
<b>Opfølgning</b>	Virksomheden skal sørge for, at handlingsplanen bliver overholdt og følge op på, om problemerne bliver løst. Udpeg eventuelt en ansvarlig for dette, sæt kryds i kalenderen, når opfølgningen skal ske.

APV'en skal revideres hvert tredje år, eller når der sker ændringer på arbejdspladsen, der har betydning for arbejdsmiljøet. Det kan for eksempel være i forbindelse med flytning til nye lokaler eller ved indkøb af maskiner og andet teknisk udstyr. APV'en skal ikke revideres hver gang, der ansættes nye medarbejdere.

APV'en kan udarbejdes på papir eller elektronisk. Uanset form skal den være tilgængelig for alle på virksomheden samt Arbejdstilsynet, når de kommer på besøg.

Det er ikke nok at undersøge arbejdsmiljøet og finde eventuelle problemer. Virksomheden skal også finde og implementere løsninger.



### APV og sygefravær

Sygefravær kan skyldes forhold på arbejdet. Alle virksomheder har derfor pligt til at undersøge, om der er arbejdsmiljøforhold, der kan være en medvirkende årsag til sygefraværet. Virksomheden har også ansvaret for at finde en løsning, der kan nedbringe denne del af sygefraværet.

Følgende arbejdsmiljøforhold kan være årsag til sygefravær:

- Ulykker
- Tungt og hårdt fysisk arbejde
- Dårlige arbejdsstillinger
- Dårligt indeklima
- Utilfredsstillende psykisk arbejdsmiljø.

Det kan være svært at afgøre, om et sygefravær har sin årsag i arbejdsmiljøet, særligt fordi arbejdsgiveren ifølge helbredsoplysningsloven ikke må spørge den ansatte direkte herom. Men i forbindelse med kortlægningen af arbejdsmiljøet kan man bede de ansatte oplyse, om de arbejdsmiljøproblemer, som de påpeger, er eller kan være medvirkende til sygefravær.

Eksempelvis kan det fremgå af APV'en, at der er mange i en afdeling, der klager over trækgener. Det viser sig tillige, at sygefraværet er højere i denne afdeling end i andre. Og da trækgenerne bliver løst falder sygefraværet.

Det kan være en god idé at inddrage viden fra eventuelle sygefraværstatistikker på arbejdspladsen, fraværssamtaler, personalepolitikker om forebyggelse af sygefravær, trivselsundersøgelser m.m.

Virksomheden skal vurdere, om der er forhold i arbejdsmiljøet, der er årsag til sygefravær.

### **Det siger loven om APV-arbejdet**

- Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en skriftlig APV.
- Virksomheden kan selv bestemme, hvilken metode den anvender til at udarbejde APV'en.
- APV'en skal dog indeholde følgende elementer:
  - Identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold – det fysiske såvel som det psykiske arbejdsmiljø.
  - Beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer, herunder identifikation af årsager og mulige løsninger.
  - Vurdering af, om der er arbejdsmiljørelateret sygefravær.
  - Prioritering og opstilling af en handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.
  - Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.
- APV'en skal være tilgængelig for virksomhedens ledelse, de ansatte og Arbejdstilsynet.
- APV'en skal ajourføres, når der sker ændringer af betydning for arbejdsmiljøet og mindst hvert tredje år.
- Arbejdsmiljøorganisationen eller de ansatte skal inddrages i planlægningen og udarbejdelsen af APV'en.

### **Hvis du vil vide mere**

Branchearbejdsmiljørådernes tjeklister finder du på [www.bar-web.dk](http://www.bar-web.dk).

Arbejdstilsynets APV-tjeklister samt vejledning til Arbejdspladsvurdering finder du på Arbejdstilsynets hjemmeside [www.at.dk](http://www.at.dk).

Vækstgrundlaget for dansk økonomi udgøres i stadig stigende grad af virksomheder inden for handel, rådgivning, oplevelse, transport og service. Dansk Erhverv er sat i verden for at skabe optimale vilkår for netop disse virksomheder og brancher, som Danmark skal leve af i fremtiden.

**Registrerede  
Revisorer  
FRR**

FRR  
FORENINGEN REGISTREREDE  
REVISORER  
ÅMARKSVEJ 1  
2650 HVIDOVRE  
TELEFON 3634 4422  
FAX 3634 4444  
WWW.FRR.DK

DANSK ERHVERV  
BØRSEN  
1217 KØBENHAVN K  
WWW.DANSKERHVERV.DK

T. +45 3374 6000  
F. +45 3374 6080  
-  
INFO@DANSKERHVERV.DK