

Arbejdspladsvurdering for Generelle forhold

Samarbejde om sikkerhed og sundhed, Lovpligtige uddannelser, Sygefravær, Velfærdsforanstaltninger, Unges arbejde, Gravides arbejde

Hvordan bruges APV skemaerne

En APV skal omfatte alle aktiviteter i virksomheden. Derfor skal en virksomhed som minimum benytte følgende kortlægningskemaer:

- APV for Værksted/Autolakering/Undervognsbehandling
- APV for Generelle forhold
- APV for Psykiske og sociale forhold
- APV for Kontor (fast arbejdsplads)
- Handlingsplan

Samt eventuelle tillægsskemaer for særlige aktiviteter.

Der findes følgende tillæg:

- Pladearbejde
- Klargøring
- Lager
- Håndtering af dæk/hjul
- Opladning af batterier
- Kørsel med truck
- Servicevogne/Chauffører

Dette kortlægningskema dækker generelle forhold på virksomheden (Samarbejde om sikkerhed og sundhed, Lovpligtige uddannelser, Sygefravær, Velfærdsforanstaltninger, Unges arbejde, Gravides arbejde).

Vejledning til udfyldelse

- Spørgsmålene er udformet som Ja/Nej spørgsmål.
- Hvis spørgsmålet ikke er relevant, kan det overstreges.
- Hvis der svares "Ja" til spørgsmålet, er lovkrav og anbefalinger overholdt.
- Hvis der svares "Nej", bør bemærkningsfeltet udfyldes med mulige løsningsforslag og føres over i handlingsplanen.
- Er du i tvivl om spørgsmålet, så spørg arbejdslederen, arbejdsmiljørepræsentanten, ledelsen eller Ams-Miljø. Skriv evt. i bemærkningsfeltet.
- Har du yderligere kommentarer og gode ideer, der kan forbedre dit arbejdsmiljø, så notér det på sidste side.

Arbejdspladsvurdering ♦ Samarbejde om sikkerhed og sundhed, lovpligtige uddannelser, velfærdsforanstaltninger, sygefravær, unges arbejde, gravide arbejde	
Firmanavn:	
Dato:	Navn(e):

Samarbejde om sikkerhed og sundhed

G	Er virksomhedens arbejdsmiljøarbejde organiseret?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
1	<p><u>1-9 ansatte:</u> Samarbejdet om sikkerhed og sundhed skal ske ved løbende direkte kontakt og dialog mellem arbejdsgiveren, de ansatte og eventuelle arbejdsledere.</p> <p><u>10-34 ansatte:</u> Der skal være en arbejdsmiljøorganisation bestående en eller flere arbejdsledere og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter med arbejdsgiveren eller en repræsentant for denne som formand. Arbejdsmiljøorganisationen varetager både de daglige og de overordnede opgaver vedrørende sikkerhed og sundhed.</p> <p><u>35 ansatte og derover:</u> Samarbejdet om sikkerhed og sundhed skal organiseres således, at der oprettes en arbejdsmiljøorganisation med to niveauer:</p> <p>1) En eller flere grupper varetager de daglige opgaver vedrørende sikkerhed og sundhed. En gruppe består af 1 udpeget arbejdsleder og 1 valgt arbejdsmiljørepræsentant.</p> <p>2) Et eller flere udvalg varetager de overordnede opgaver vedrørende sikkerhed og sundhed. Er der i virksomheden oprettet en eller to grupper efter nr. 1, består udvalget af gruppens eller gruppernes medlemmer. Er der oprettet mere end to grupper, vælger arbejdsmiljørepræsentanterne mellem sig 2 medlemmer og arbejdslederne i grupperne mellem sig 2 medlemmer til udvalget. Formandskabet i et udvalg varetages af arbejdsgiveren eller en repræsentant for denne.</p>	Bemærkninger:	
G	Har arbejdsmiljøorganisationen medlemmer nok til at varetage sine opgaver tilfredsstillende?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
2	<p>Virksomheden selv skal tage stilling til, hvordan arbejdsmiljøorganisationen skal bygges op, og hvor mange medlemmer den skal have. Det er en beslutning, der skal tages med udgangspunkt i de behov, der er i virksomheden. Det betyder, at arbejdsmiljøorganisationen skal have medlemmer nok til at varetage sine opgaver tilfredsstillende, når der tages hensyn til virksomhedens ledelsesstruktur og øvrige forhold som fx geografi, antal medarbejdere og arbejdsmiljøopgaver.</p>	Bemærkninger:	

Samarbejde om sikkerhed og sundhed (fortsat)

G 3	Tilrettelægges samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år på en årlig arbejdsmiljødrøftelse?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>I alle virksomheder skal man drøfte, hvordan man vil tilrettelægge samarbejdet for det kommende år på en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Arbejdsgivere og medarbejdere skal her i fællesskab bl.a. tage stilling til, hvilke arbejdsmiljøopgaver der er i virksomheden, og hvordan de kan løses bedst muligt gennem året. Man kan fx beslutte, hvornår og hvordan man skal mødes, og hvordan den interne kommunikation i arbejdsmiljøorganisationen skal foregå.</p> <p>I virksomheder med en arbejdsmiljøorganisation sker tilrettelæggelsen i samarbejde med denne.</p>	Bemærkninger:	
G 4	Er der den fornødne viden om arbejdsmiljø i virksomheden?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>1-9 ansatte: Hvert år skal arbejdsgiveren drøfte med de ansatte og arbejdslederne, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.</p> <p>10 ansatte og derover: Arbejdsgiveren skal sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen vedrørende den supplerende arbejdsmiljøuddannelse.</p>	Bemærkninger:	
G 5	Har virksomheden løbende fokus på sikkerheden?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>Det er vigtigt, at alle har en god adfærd for at forebygge ulykker, nedslidning, uheld og fravær. Ledelsen skal være synlig og gå foran med "det gode eksempel", melde tilbage og informere om tiltag og forbedringer, og medarbejderne skal involveres i de sikkerhedsfremmende aktiviteter.</p> <p>Det kan være en god idé at udarbejde en politik for virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde.</p>	Bemærkninger:	
G 6	Bruges "nærved ulykker" i sikkerhedsarbejdet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>Mange virksomheder lever med unødvendige risici i det daglige arbejde, fordi de ikke opfattes som særligt farlige - før der sker en ulykke. Sådanne risici, bør fjernes ved hjælp af gode tekniske hjælpemidler, gode arbejdsgange og en god tilrettelæggelse af arbejdet.</p> <p>Nærvedulykker bør beskrives og følges op med en handlingsplan.</p>	Bemærkninger:	

Samarbejde om sikkerhed og sundhed (fortsat)

G 7	Har I en beredskabsplan?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	<p>Alle ansatte skal vide hvor brandslukningsudstyr og førstehjælpsudstyr befinder sig. Der skal beskrives hvem som er ansvarlig for, at dette udstyr er i orden til enhver tid. Der skal være en adresseliste over pårørende som skal underrettes hvis der indtræffer en ulykke. Der skal være aftalt et mødested ved brand, og det anbefales at gennemføre brandøvelser regelmæssigt.</p> <p>Beredskabsplanen bør også indeholde en beskrivelse af hvordan man skal forholde sig ved ulykker og miljøuheld.</p>	Bemærkninger:
G 8	Følges der op på den alm. APV og ATEX-APV/Vurdering, herunder handlingsplaner?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	<p>En APV herunder også ATEX- APV/vurdering skal fornys minimum hvert 3. år eller hvis der sker ændringer i arbejdsprocesserne. Der skal følges op på handlingsplanen løbende.</p>	Bemærkninger:

Lovpligtige uddannelser

G 9	Har medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen gennemgået arbejdsmiljøuddannelsen (§9)?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	<p>Alle medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen, både arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere skal have gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse inden 3 måneder efter valget eller udpegingen af den pågældende. Dog er arbejdsgivere og virksomhedsledere undtaget.</p> <p>Bemærk - Kurser taget før den 1. april 1991 er forældede. AMS-Miljø udbyder brancherettede kurser.</p>	Bemærkninger:
G 10	Tilbydes medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen supplerende arbejdsmiljøuddannelse?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	<p>Medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen skal tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse i det første år svarende til 2 dages varighed og i hvert af de efterfølgende år i funktionsperioden svarende til 1 1/2 dages varighed.</p> <p>De første 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal kunne være gennemført inden for de første 12 måneder af funktionsperioden.</p> <p>AMS-Miljø udbyder brancherettede kurser.</p>	Bemærkninger:

Lovpligtige uddannelser (fortsat)

G 11	Har de ansatte, der arbejder med epoxy og isocyanater det lovpligtige epoxykursus?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>Ansatte der arbejder med produkter som indeholder epoxy eller isocyanater skal have et epoxykursus. Relevante kurser kan findes på www.vidar.dk.</p> <p>Kursusdeltagere modtager et personligt kursusbevis.</p>	Bemærkninger:	
G 12	Har de ansatte, der arbejder med svejsning, skæring mv. i metal det lovpligtige §26-kursus?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>Ansatte der arbejder med svejsning og skæring i metaller samt slibning i tilknytning hertil skal have gennemgået en særlig uddannelse godkendt af Arbejdstilsynet. Relevante kurser kan findes på www.vidar.dk.</p> <p>Kursusdeltagere modtager et personligt kursusbevis.</p>	Bemærkninger:	
G 13	Har de ansatte, der arbejder med styrenholdige produkter fået den lovpligtige styreninformation?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>Ansatte der arbejder med styrenholdige produkter (spartelmasser) skal have modtaget en styreninformation.</p> <p>AMS-Miljø kan afholde styreninformation for de ansatte på jeres virksomhed.</p> <p>Kursusdeltagere modtager et personligt kursusbevis.</p>	Bemærkninger:	
G 14	Har de ansatte, der kører gaffeltruck/gaffelstabler et gyldigt certifikat?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>Ansatte der kører gaffeltruck eller gaffelstabler skal have et gyldigt certifikat.</p> <p>Certifikat kræves ikke til gaffeltruck og gaffelstabler, hvor løftehøjden højst er 1 meter.</p> <p>Relevante kurser kan findes på www.vidar.dk.</p>	Bemærkninger:	
G 15	Har de ansatte, der arbejder med AC-udstyr i biler en godkendt uddannelse?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	<p>Fra 4. juli 2010 skal alle, der arbejder med AC-udstyr i biler have gennemgået en særlig uddannelse og have sin uddannelse godkendt.</p> <p>Uddannelser taget efter 2005 kan godkendes af KMO ved at udfylde en ansøgning. Uddannelser fra før 2005 kan ikke godkendes, hvorfor man skal tage en ny uddannelse.</p> <p>Læs mere på www.kmo.dk</p>	Bemærkninger:	

Sygefravær

G Er der viden om virksomhedens sygefravær? Ja Nej

16 Et overblik over sygefraværet, kan bl.a. sikres ved at registrere omfanget af sygefraværsdage samt evt. årsagen hertil.

Bemærkninger:

G Er arbejdsmiljøet med til at sikre et så lavt sygefravær som muligt? Ja Nej

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

Hvis sygefraværet kan sættes i sammenhæng med arbejdsmiljøet, skal der udarbejdes en handlingsplan, for at fjerne årsagen til sygefraværet.

Hvis medarbejdere ofte klager over f.eks. hovedpine, muskelsmerter ol. bør det undersøges om symptomerne kan relateres til arbejdspladsen, således at forholdene kan ændres og sygefravær undgås.

Bemærkninger:

Velfærdsforanstaltninger

G 18	Er der udarbejdet en skriftlig rygepolitik med konsekvenser?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	Rygepolitikken skal som minimum indeholde: - oplysninger om, hvorvidt og hvor der må ryges på arbejdspladsen - oplysninger om konsekvenserne af overtrædelse af arbejdspladsens rygepolitik.	Bemærkninger:
G 19	Er toiletforhold tilfredsstillende, og er der tilstrækkelig antal?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	Adgang fra arbejdsrum til toilet skal ske gennem et forrum. Der skal være håndvask i toiletrummet eller i forrummet. Almindeligvis skal der være mindst et toilet for hver 15 personer. Hvis der findes 1 urinal for hver 20 mænd, kan antallet af toiletter for mænd sættes til mindst 1 for hver 20.	Bemærkninger:
G 20	Er omklædningsrum/badeforhold i orden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	Der skal være tilstrækkelig plads. Hver enkelt medarbejder skal have et aflåseligt skab. Hvis arbejdet er særligt tilsmudsende, skal gangtøj og arbejdstøj kunne opbevares adskilt. Der skal være mindst 1 brusebad for hver 10 personer. Brusesektionen skal være afskærmet fra omklædningsrum og forrum. Omklædning og bad skal kunne ske ugenert for hvert køn for sig.	Bemærkninger:
G 21	Er spisepladsen i orden?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	Spisepladsen skal have tilgang af dagslys, og lokalet skal kunne ventileres. Der skal være et køleskab og mulighed for at varme mad. Akustikken skal også være i orden i frokostrummet/kantinen.	Bemærkninger:
G 22	Holdes der rent og ryddeligt på værkstedet?	<input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej
	Ved at holde gulvet rent og ryddeligt kan man forebygge faldulykker. Det anbefales at have en fast procedure for rengøring og vedligeholdelse.	Bemærkninger:

Velfærdsforanstaltninger (forsat)

G 23	Findes der tilstrækkeligt brandslukningsudstyr på virksomheden og efterses dette regelmæssigt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	Serviceeftersyn af håndildslukkere, der udelukkende er ophængt på værkstedet, skal efterses min. hvert år af et certificeret servicefirma. Håndslukkere der bruges på skiftende arbejdssteder skal efterses min. hver 6. måned.	Bemærkninger:	
G 24	Findes øjenskyller og førstehjælpsudstyr let tilgængeligt og er udstyret intakt?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
	Øjenskyller har kun en vis holdbarhed og skal derfor udskiftes regelmæssigt. Øjenskyller og førstehjælpsudstyr skal afmærkes med et skilt	Bemærkninger:	

Unges arbejde

G	Er det klarlagt, hvad ansatte under 18 år må arbejde med?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
25	Der er særlige regler i arbejdsmiljøloven om hvad unge under 18 år må arbejde med. Lærlinge/ elever under 18 år har lov til at arbejde med de processer, maskiner, stoffer og materialer, som kræves for at gennemføre uddannelsen	Bemærkninger:	
G	Får de unge grundig oplæring og instruktion i arbejdet?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
26	De unge skal informeres om hvordan arbejdet udføres forsvarligt	Bemærkninger:	
G	Føres der tilsyn med de unges arbejde?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
27	De unges arbejde skal udføres under effektivt tilsyn af en person, der er fyldt 18 år og har den fornødne indsigt i arbejdet.	Bemærkninger:	
G	Er medarbejderne/arbejdsmiljøorganisationen inddraget i de unges arbejde?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
28	Medarbejderne/arbejdsmiljøorganisationen skal være inddraget i planlægning, gennemførelse og kontrol af sikkerheds- og sundhedsmæssige forhold, som vedrører de unges arbejde.	Bemærkninger:	

Gravides arbejde

G	Er det klarlagt, hvad gravide må arbejde med?	<input type="checkbox"/> Ja	<input type="checkbox"/> Nej
29	Det anbefales, at der udarbejdes en politik for gravide. Det giver større tryghed, hvis alle i virksomheden på forhånd ved, hvordan de skal håndtere, at en medarbejder er blevet gravid. Risikovurderingen i relation til graviditeten er imidlertid ofte så kompliceret, at det kan være nødvendigt at inddrage en arbejdsmiljørådgiver.	Bemærkninger:	

Har du forslag eller ideer til dit arbejdsmiljø, så notér det her:

Fakta om APV:

Alle virksomheder med ansatte skal lave en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV).

For at sikre at alle arbejdsmiljøforhold inddrages i APV, er det vigtigt, at arbejdsmiljøorganisationen (AMO) og de ansatte deltager i planlægning og gennemførelse af APV.

En APV skal indeholde:

1. En gennemgang af værkstedets arbejdsmiljøforhold
2. En beskrivelse af problemerne og deres omfang
3. En prioritering af problemerne og en plan for løsning
4. En opfølgning på arbejdet

Der er metodefrihed, men APV'en skal som minimum dække branchens væsentligste arbejdsmiljøproblemer.

APV skal ajourføres når der sker ændringer i arbejdsmetoder og -processer, som har betydning for arbejdsmiljøet.

Virksomheden skal revidere den samlede APV mindst hvert tredje år.

Følgende APV materiale er udarbejdet til virksomheder i autobranschen.

- Kortlægningskema for Generelle forhold
- Kortlægningskema for Psykiske og sociale forhold
- Kortlægningskema for værksted inkl. tillæg til:
(Pladearbejde, Klargøring, Håndtering af dæk/hjul, Opladning af batterier, Servicevogne/Chauffører)
- Kortlægningskema for Kontor inkl. tillæg til:
(Lager, Kørsel med truck)
- Kortlægningskema for Autolakering
- Kortlægningskema for Undervognsbehandling
- Handlingsplan

Kontakt **Ams-Miljø** for råd og vejledning i forbindelse med udarbejdelse af APV.