

It-rådgivning

Indledning

Arbejdstilsynet har lavet denne tjekliste, fortrinsvis til virksomheder med færre end ti ansatte. Den er et redskab, som virksomheden kan bruge, når den skal udarbejde en arbejdspladsvurdering (APV).

Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en APV. Virksomheder med under 10 ansatte skal fra den 1. januar 2009 lave APV. APV'en er virksomhedens eget redskab til at kortlægge, prioritere og løse arbejdsmiljøproblemer.

Tjeklisten indeholder en række spørgsmål, som virksomheden skal svare ja eller nej til. De spørgsmål, som virksomheden svarer ja til, udgør et arbejdsmiljøproblem, der skal indgå i en handlingsplan, som virksomheden skal udarbejde.

Virksomheden bør desuden være opmærksom på at gravide ikke er medtaget i tjeklisten.

Sådan kan virksomheden bruge tjeklisten

- Svar på alle spørgsmålene i tjeklisten.
- Tag stilling til de spørgsmål, som virksomheden har svaret "ja" til, og skriv resultaterne ned i en handlingsplan.
- Overvej, hvad der er årsag til de fundne arbejdsmiljøproblemer.
- Nedskriv løsninger på arbejdsmiljøproblemerne.
- Tag stilling til, hvem der er ansvarlig for at løse arbejdsmiljøproblemerne, og hvornår virksomheden forventer, at de er løst.
- Tag skriftlig stilling til væsentlige arbejdsmiljøproblemer i virksomheden, selv om de ikke fremgår af tjeklisten.

Yderligere information

På Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk og i de 36 arbejdsmiljøvejvisere kan man få information om, hvor Arbejdstilsynet ser de væsentligste arbejdsmiljøproblemer i de forskellige brancher. I vejviserne kan virksomhederne bl.a. finde information om de vigtigste regler og forslag til, hvordan de kan løse de typiske arbejdsmiljøproblemer i de forskellige brancher.

ERGONOMI

ja nej

TUNGE LØFT

-
1. Løfter medarbejderne tunge emner eller byrder manuelt, fx flytning af maskiner eller udstyr?
-
2. Løfter medarbejderne byrder i dårlige arbejdsstillinger, fx langt fra kroppen, over skulderhøjde eller under knæhøjde?
-

ENSIDIGT, GENTAGET ARBEJDE

-
3. Er der ensidigt gentaget arbejde på virksomheden – det vil sige arbejde, hvor ensartede bevægelser hyppigt gentages i en stor del af arbejdsdagen, fx skærmarbejde?
-
4. Udfører medarbejderne ensidigt gentaget arbejde i højt tempo eller under tidspres, fx musearbejde?
-
5. Er der personer, der udfører intensivt skærmarbejde i det meste af arbejdstiden, fx med at indtaste data?
-

ARBEJDSSTILLINGER

-
6. Arbejder medarbejderne i ubekvemme arbejdsstillinger?
-
7. Arbejder medarbejderne med bøjet eller vredet ryg eller bøjet eller vredet nakke?
-
8. Arbejder medarbejderne med lange rækkeafstande?
-
9. Arbejder medarbejderne i samme stilling i lang tid?
-
10. Er der snævre pladsforhold på arbejdspladsen, der begrænser bevægelsesfriheden?
-
11. Arbejder medarbejderne med hånden bøjet eller drejet eller med fingerspidsgreb?
-

PSYKISK ARBEJDSMILJØ

STOR ARBEJDSMÆNGDE OG TIDSPRES

-
12. Er der medarbejdere, som konstant har en stor arbejds mængde, eller som udsættes for stort tidspres?
-
13. Sker det ofte, at medarbejderne ikke når deres arbejdsopgaver?
-

ja nej

14. Er det tit nødvendigt, at medarbejderne arbejder over?

15. Er det nødvendigt, at medarbejderne arbejder meget hurtigt?

16. Kræver arbejdet, at medarbejderne træffer svære selvstændige beslutninger?

17. Bliver der ofte stillet modstridende krav til medarbejderne?

18. Er målene for arbejdet uklare for medarbejderne?

RINGE INDFLYDELSE PÅ EGET ARBEJDE

19. Har medarbejderne ringe indflydelse på beslutninger om eget arbejde?

20. Har medarbejderne ringe indflydelse på, hvordan arbejdet udføres?

21. Har medarbejderne ringe indflydelse på mængden af eget arbejde?

22. Har medarbejderne ringe mulighed for at bestemme, hvornår de holder pause?

MANGLENDE STØTTE FRA KOLLEGER OG LEDELSE

23. Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra kolleger?

24. Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra ledelsen?

KONFLIKTER, MOBNING/SEKSUEL CHIKANE

25. Er der saglige konflikter, som har udviklet sig til personlige konflikter?

26. Er der mobning/seksuel chikane på arbejdspladsen?

ARBEJDESTIDER OG ARBEJDE UDEN FOR DAGTIMERNE

27. Er der ofte medarbejdere, der arbejder mere end 40 timer om ugen?

ja nej

28. Er der medarbejdere, der ofte arbejder uden for normal arbejdstid, fx i de tidlige morgentimer eller om natten?

29. Bliver arbejdstiden planlagt med kort varsel?

KUNDE- OG BORGERKONTAKT

30. Mangler medarbejderne efteruddannelse i forhold til at kunne yde relevant betjening af kunder eller borgere?

DÅRLIGT FUNGERENDE IT-HARDWARE ELLER IT-PROGRAMMER

31. Er de edb-programmer som medarbejderne anvender ustabile eller langsomme?

32. Mangler medarbejderne oplæring eller support til edb-programmerne?

ULYKKER

ULYKKER GENERELT

33. Er der sket ulykker, uden at der er gjort noget for at forhindre, at de kan ske igen?

FÆRDSEL

34. Er der arbejdsforhold, der gør, at medarbejderne har risiko for at træde forskert, fx genstande på gulvet eller ujævnt underlag?

BELASTNINGER AF KROPPEN M.V.

35. Er der situationer, hvor medarbejderne foretager uhensigtsmæssige vrid eller drejninger i kroppen?

ANDRE FARER FOR ULYKKER

36. Arbejder medarbejderne, hvor genstande, som ikke er understøttede, spændt fast eller på anden måde beskyttede, kan falde ned?

INDEKLIMA

ja nej

LUFTKVALITET

37. Ligger der tit støv på vandrette flader?

38. Forhindrer møbler og rod, at der kan gøres ordentligt rent?

39. Er der slidte gulvtæpper eller lodne vægflader, fx med stof eller mineraluld?

40. Er der generende lugt fra inventar, bygningen eller omgivelserne?

41. Er der større eller flere printere/kopimaskiner i arbejdsrum uden ventilation?

42. Bliver generende lugt hængende længe i rummet?

43. Er der så mange personer i rummet, at luften bliver dårlig (der lugter)?

LYS

44. Er der blænding eller spejlinger i pc-skærme?

45. Er der pc-skærme, der står op mod et vindue?

46. Er der for lidt lys på arbejdspladserne?

47. Blænder lys fra lysarmaturer eller vinduer?

48. Er vinduesarealet mindre end ca. 10 pct. af gulvarealet?

49. Mangler der udsyn fra arbejdsrummet til omgivelserne udenfor?

BØRN OG UNGE

INSTRUKTION OG TILSYN

50. Er der unge medarbejdere under 18 år, som ikke har fået en grundig instruktion og oplæring?

ja nej

51. Arbejder unge under 18 år, uden at en person over 18 år fører tilsyn?

52. Har virksomheden undladt at underrette forældrene om, at den beskæftiger deres barn under 15 år, eller om at virksomheden beskæftiger deres barn, der er omfattet af undervisningspligten?

KRAV TIL ALDER

53. Er der ansat børn under 13 år på virksomheden?

54. Er der 13-14-årige eller unge, der er omfattet af undervisningspligten, som arbejder med andet end lettere arbejde?

MASKINER

55. Er der unge under 15 år, som arbejder med maskiner eller i farlig nærhed af dem?

56. Er der unge under 18 år, som arbejder med farlige maskiner?

KEMI

57. Er der unge under 18 år, som arbejder med farlige kemikalier eller i farlig nærhed af dem?

ERGONOMI

58. Er der unge under 18 år, som løfter genstande over 12 kg flere gange dagligt?

ARBEJDSSTID M.V.

59. Er der unge under 18 år, der arbejder i tidsrummet mellem kl. 20 og kl. 06?

60. Er der 13-14-årige eller unge, som er omfattet af undervisningspligten, som arbejder mere end to timer på skoledage eller 12 timer i skoleuger?

61. Er der 13-14-årige eller unge, som er omfattet af undervisningspligten, der ikke har en sammenhængende hvileperiode på mindst 14 timer i døgnet?

62. Er der 15-17-årige, som ikke er omfattet af undervisningspligten, der ikke har en sammenhængende hvileperiode på mindst 12 timer i døgnet?

63. Er der unge under 18 år, som ikke har to sammenhængende fridøgn inden for hver periode på syv døgn?

64. Er der unge under 18 år med en arbejdstid på mere end 4 ½ time, som ikke har en pause på mindst 30 minutter?

APV-tjekliste – Handlingsplan

Årsag til problem eller problemer	Løsning	Ansvarlig	Frist og prioritering

Virksomheden skal tage stilling til, hvordan der skal følges op på handlingsplanen, om handlingsplanen har haft den ønskede effekt, eller om der skal ske justeringer. Arbejdspladsvurderingen skal som minimum revideres hvert tredje år, eller hvis der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder eller arbejdsprocesser, som har betydning for sikkerheden og sundheden under arbejdet.

Udført af:

Arbejdsgiver

Dato

Medarbejder

Dato

På Arbejdstilsynets hjemmeside findes At-vejledning GL.4.1, der oplyser om regler og krav til APV'en.