

Eksempel på Arbejdsmiljøledelsesdokument

Gyldig fra: 20.09.04	Godkendt af: NN	Gælder for: Hele virksomheden	Dok: P-4.1
Version: 01	Udstedt af: NN		Side 1/1

Titel: Kortlægning, mål og handlingsplan

Formål: At kunne dokumentere virksomhedens arbejdsmiljøforhold samt følge op på målene.

Ansvar: Sikkerhedsudvalget.

Beskrivelse:

Virksomhedens arbejdsmiljøforhold kortlægges i januar hvert år samt ved væsentlige ændringer på arbejdspladsen og ved ændringer i arbejdsmetoder og arbejdsprocesser.

Kortlægningen foretages af [sikkerhedsgrupperne](#) ved hjælp af virksomhedens [APV](#)-skema med inddragelse af medarbejderne.

Hvis der konstateres arbejdsmiljøforhold som kan forbedres, udfyldes et Arbejdsskema. På arbejdsskemaet noteres problem, årsag, forslag til løsning samt hvem der er ansvarlig.

Efter kortlægningen afleveres Arbejdsskemaerne til sikkerhedsudvalget.

Sikkerhedsgruppen orienterer om, hvilke arbejdsmiljøproblemer der er løst på stedet samt hvilke arbejdsmiljøforhold sikkerhedsudvalget skal tage handling på.

Sikkerhedsudvalget [prioriterer](#) problemstillingerne, opstiller arbejdsmiljømål for det kommende år og udarbejder en overordnet [handlingsplan](#) for målene med henvisning til arbejdsskemaerne. Den overordnede handlingsplan skal indeholde et økonomisk overslag og godkendes af ledelsen.

Handlingsplanen sættes op på tavlen i kantinen.

Sikkerhedsudvalget følger op på handlingsplanen på kvartalsmøderne.

Dokumentation:

- Referater af sikkerhedsudvalgsmøder
- Arbejdsskemaerne

Arkivering:

- Arbejdsmiljøhåndbogen hos sikkerhedsleder.

Tjekliste til

EL- OG ELEKTRONIKINDUSTRI

Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV). APV'en skal udarbejdes i samarbejde mellem virksomhedens ledelse og ansatte, og APV'en er virksomhedens eget redskab til at kortlægge, prioritere og løse arbejdsmiljøproblemer.

Arbejdstilsynet har udarbejdet brancherettede APV-tjeklister fortrinsvis til virksomheder med mindre end ti ansatte. Tjeklisterne tager udgangspunkt i de arbejdsmiljøforhold, der er typiske for branchen.

Tjeklisterne indeholder en række spørgsmål, som virksomheden skal svare ja eller nej til. Alle de spørgsmål, som virksomheden svarer ja til, udgør et arbejdsmiljøproblem, der skal indgå i en handlingsplan, som virksomheden skal udarbejde i tilknytning til tjeklisten.

Virksomheden skal i forhold til tjeklisterne:

- svare på alle spørgsmål i tjeklisten,
- tage stilling til de spørgsmål, som virksomheden svarer "Ja" til, i tjeklistens handlingsplan,
- overveje, hvad årsagen til de konstaterede arbejdsmiljøproblemer kan være,
- udarbejde løsninger på arbejdsmiljøproblemerne,
- tage stilling til, hvem der er ansvarlig for at løse arbejdsmiljøproblemerne, samt hvornår de forventes at være løst,
- tage skriftlig stilling til væsentlige arbejdsmiljøproblemer på virksomheden, som ikke fremgår af tjeklisten.

Arbejdstilsynet har udarbejdet APV-lister, der dækker ca. 60 brancheområder. Det er således muligt at udfylde flere tjeklister, hvis virksomhedens har aktiviteter inden for forskellige brancheområder.

På Arbejdstilsynets hjemmeside www.arbejdstilsynet.dk og i de 48 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.

KEMI

	Ja	Nej
1. Arbejder medarbejderne med farlige kemikalier (fx kemikalier med orange faresymboler) på en uforsvarlig måde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Mangler virksomheden at undersøge, om de farlige kemikalier, der bruges, kan erstattes (substitueres) af mindre farlige kemikalier?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Arbejder medarbejderne med farlige kemikalier, selv om der ikke er udarbejdet en arbejdspladsbrugsanvisning, der er tilpasset virksomhedens forhold?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Mangler der at blive etableret udsugning tæt på udviklingsstedet ved processer og kemikalier, der afgiver luftforurening, fx støv eller dampe?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Arbejder medarbejderne med kemikalierne i en form, der giver større sundhedsrisiko, fx spray- eller pulverform, end flydende eller granulat?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6. Arbejder medarbejderne med forurenende processer eller arbejdsoperationer, hvor der bruges kemikalier eller udvikles luftforurening, selv om processerne/arbejdsoperationer ikke er indkapslet eller placeret i separate lokaler?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7. Arbejder medarbejderne med kemikalier, der indebærer risiko for ætsningsskader på øjne, hud eller gennem klæder, fx ved sprøjt, spild, eller fordampning af væske?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8. Er der medarbejdere, der arbejder med farlige kemikalier, der ikke er orienteret om risikoen ved arbejdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9. Er der medarbejdere, der ikke bruger personlige værnemidler, selv om det er påkrævet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

INDEKLIMA

TEMPERATUR

10. Er temperaturen i arbejdsrummet højere end 25 °C eller lavere end 18 °C ved normal udetemperatur?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11. Stiger temperaturen i arbejdsrummet mere end 4 °C i løbet af dagen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12. Er der mere end 4 °C forskel mellem gulv- og hovedhøjde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13. Er der større eller flere varmeafgivende maskiner og apparater i arbejdsrum uden ventilation, fx loddemaskiner og tændte apparater i reparationsværksteder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14. Mangler varme- og ventilationsanlægget reguleringsmuligheder?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LUFTKVALITET

15. Ligger der tit støv på vandrette flader?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16. Er det svært at gøre ordentligt rent på grund af møbler, udstyr og rod?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17. Er der gener fra tobaksrøg?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
18. Bliver ildelugt hængende længe i rummet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

LYS	Ja	Nej
19. Er der for lidt lys på arbejdspladserne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
20. Blænder det fra lysarmaturer eller vinduer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
AKUSTIK		
21. Er der generende støj fra personer, maskiner eller installationer?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STATISK ELEKTRICITET		
22. Får medarbejderne små stød ved berøring med genstande?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ERGONOMI		
TUNGE LØFT		
23. Løftes der tunge emner eller byrder manuelt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
24. Løftes der mange emner i løbet af en arbejdsdag?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
25. Løftes der byrder i dårlige arbejdsstillinger, fx langt fra kroppen, over skulderhøjde eller under knæhøjde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
TUNGE SKUB OG TRÆK		
26. Trækkes eller skubbes hjælpemidler som fx palle- og plukkevogne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
27. Er underlaget ujævnt, skråt, blødt, glat, eller er der trin?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
28. Er der dårlige pladsforhold ved skub og træk?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
29. Er der mange igangsætninger, opbremsninger eller vendinger, når byrder skal skubbes eller trækkes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
30. Oplever medarbejderne, at de ting, de skubber eller trækker, er tunge?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
31. Er hjælpemidlet udformet, så arbejdsstillingen bliver dårlig?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ENSIDIGT, GENTAGET ARBEJDE		
32. Er der ensidigt, gentaget arbejde - det vil sige arbejde, hvor ensartede arbejdsbevægelser gentages kontinuerligt i en stor del af arbejdsdagen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
33. Udføres ensidigt, gentaget arbejde i højt tempo eller under tidspres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ARBEJDSSTILLINGER		
34. Arbejdes der i ubekvemme arbejdsstillinger, fx på hug eller med hænderne over skulderhøjde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

	Ja	Nej
35. Arbejdes der med foroverbøjet ryg eller foroverbøjet eller bagoverbøjet nakke?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
36. Arbejdes der med lange rækkeafstande?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
37. Arbejdes der i samme stilling i lang tid?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
38. Er der snævre pladsforhold på arbejdspladsen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

PSYKISK ARBEJDSMILJØ

FOR STORE KRAV

39. Er det nødvendigt, at medarbejderne arbejder meget hurtigt?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
40. Er det tit nødvendigt, at medarbejderne arbejder over?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
41. Sker det ofte, at medarbejderne ikke når alle arbejdsopgaverne?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
42. Kræver arbejdet vedvarende opmærksomhed eller koncentration om bestemte opgaver, fx ved kvalitetskontrol eller præcisionsarbejde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

FOR SMÅ KRAV

43. Mangler medarbejderne muligheder for at bruge deres kunnen eller færdigheder i arbejdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

MANGLENDE INDFLYDELSE

44. Har medarbejderne ringe indflydelse på mængden af eget arbejde?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
45. Har medarbejderne ringe indflydelse på, hvordan arbejdet udføres?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
46. Har medarbejderne ringe mulighed for at bestemme, hvornår de holder pause?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MANGEL PÅ STØTTE FRA KOLLEGER OG LEDELSE

47. Mangler medarbejderne støtte fra kolleger?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
48. Mangler medarbejderne støtte fra ledelsen?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MANGEL PÅ UDVIKLINGSMULIGHEDER

49. Har medarbejderne ringe mulighed for at lære nyt gennem arbejdet?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

MANGEL PÅ VARIATION

50. Er arbejdet kun i mindre grad eller slet ikke afvekslende?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

ANDET

Virksomheden skal være opmærksom på, at der på en række områder stilles særlige krav til APV'en. Det gælder bl.a. følgende, som virksomheden skal supplere tjeklisten med, hvis området findes på virksomheden:

- Gravides arbejdsmiljø
- Skærmarbejde
- Biologiske agenser
- Kræftfremkaldende stoffer og materialer.

Virksomheden bør også være opmærksom på følgende emner, der ikke er medtaget i tjeklisten:

- Ulykker
- Støj
- Børn og unge.

Forklaring til de forskellige kriterier

Prioritering handler om:

at beslutte, hvilke af de væsentligste arbejdsmiljøpåvirkninger, som virksomheden skal fokusere på og at synliggøre hvordan prioriteringen foretages

Alvorlighed af påvirkning

Alvorligheden er meget central i forhold til prioritering, kan påvirkningen medføre død, skade, slid, forgiftning etc.

- Høj = risiko for alvorlig skade/uheld eller slid (kan medføre: død, knogle brud, kroniske skader, forgiftning mm.)
- Middel = risiko for mindre skade/uheld eller slid (kan medføre: forstuvning, mindre snitskader mm.)
- Lav = meget lille risiko for skade/uheld eller slid (kan medføre: hudafskrabninger mm.)

Udsættelsesperiode

Alvorlighed af påvirkningen hænger meget sammen med den periode påvirkningen varer (daglig/ugentlig/månedlig) Dette kunne inddeles på følgende måde:

- Høj = daglig
- Middel = ugentlig
- Lav = månedlig eller senere.

Antal berørte

Et andet forhold er hvor mange medarbejdere på virksomheden der udsættes for påvirkningen. Man kan skelne mellem få/nogen/mange medarbejdere. Man kan f.eks. lave følgende opdeling:

- Høj = størstedelen af medarbejdere (mere en 70 %).
- Mellem = omkring halvdelen af medarbejdere (fra 20% til 70%).
- Lav = under 20 procent af medarbejdere.

Myndigheds-interesse

Myndighederne tilkendegiver løbende hvilke arbejdsmiljøpåvirkninger de sætter fokus på.

- Høj = arbejdsmiljøpåvirkningen er udpeget af myndighederne som fokusområde + er nævnt i Arbejdstilsynets arbejdsmiljøvejviser.
- Mellem = er nævnt i arbejdstilsynets arbejdsmiljøvejviser.
- Lav = ikke speciel fokus fra myndighederne.

Medarbejder prioritet

- Hvorledes prioriterer medarbejderne arbejdsmiljøpåvirkningen.

Let løsning

- Omkostningerne til løsning af påvirkningen er ligeledes en faktor der har indflydelse på prioriteringen. Man kan vælge at inddele løsninger i 3 kategorier ingen omkostninger/op til x-kroner/mere end x-kroner.

Omfattet af politik

- For de virksomheder der er certificeret vil dette forhold være af væsentlig betydning i forhold til prioritering af dette - ja/nej.

Positiv sammenhæng m. miljø

- Et andet forhold er hvorledes påvirkningen hænger sammen med ydre miljø. Vil en reduktion af påvirkningen ligeledes medføre en reduktion i forhold til ydre miljø? ja/nej.

Samlet Prioritet

Her vurderes den samlede prioritet - dette kan udtrykkes 1, 2, 3 osv. hvor 1 er det der har størst prioritet.

Handlingplan

Beskriv hvilken arbejdsmiljøpåvirkning handlingen omhandler (område/forhold), hvilke aktiviteter der sættes i værk (aktivitet/forbedringsprojekt), hvad aktiviteten skal føre til (mål), hvem der er ansvarlig for aktiviteten og den forventede økonomi (ansvarlig/økonomi), hvornår aktiviteten skal være færdig (dato) og hvordan/hvem der følger op (opfølgning).

Område Forhold	Aktivitet Forbedringsprojekt	Mål	Ansvarlig/Økonomi	Dato	Opfølgning