

Friskører og anden personlig pleje

Indledning

Denne tjekliste er et redskab, som virksomheden kan bruge, når den skal udarbejde en arbejdspladsvurdering (APV).

Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en 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.

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.

Arbejdstilsynet har lavet tjeklister til de 36 branchegrupper samt yderligere ca. 50 brancheområder, fortrinsvis til virksomheder med færre end ti ansatte. Tjeklisterne tager udgangspunkt i de arbejdsmiljøforhold, der er typiske for branchen. Hvis en virksomhed har aktiviteter inden for forskellige brancheområder, er det en god idé at udfylde flere tjeklister.

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.

OPLÆRING, INSTRUKTION OG TILSYN

ja nej

[illegible]

KEMI

ja nej

Arbejder medarbejderne på en uforsvarlig måde med farlige kemikalier, fx kemikalier med orange faresymboler?

☐☐

Mangler virksomheden at undersøge, om de farlige kemikalier, som virksomheden bruger, kan erstattes (substitueres) af mindre farlige kemikalier?

☐☐

Mangler der udsugning tæt på udviklingssteder, hvor processer og kemikalier afgiver luftforurening, fx støv eller dampe?

☐☐

Arbejder medarbejderne med forurenende processer eller arbejdsoperationer, hvor der bruges kemikalier eller udvikles luftforurening på en måde, så andre medarbejdere kan blive udsat for de sundhedsskadelige påvirkninger?

☐☐

Er der medarbejdere, der arbejder med farlige kemikalier, uden at de er orienteret om risikoen ved arbejdet?

☐☐

Er der medarbejdere, der ikke bruger personlige værnemidler, selv om det er påkrævet?

☐☐

HUDBELASTNINGER

Er der medarbejdere, der har vådt arbejde med direkte kontakt til huden over to timer dagligt?

☐☐

INDEKLIMA

TEMPERATUR

Er temperaturen i arbejdsrummet højere end 25 °C eller lavere end 18 °C ved normal udetemperatur?

☐☐

Er der gener på grund af træk?

☐☐

Er der kuldenedfald eller kuldestråling?

☐☐

Stiger temperaturen i arbejdsrummet mere end 4 °C i løbet af dagen?

☐☐

Er der mere end 4 °C forskel mellem gulv- og hovedhøjde?

☐☐

LUFTKVALITET

Ligger der tit støv på vandrette flader?

☐☐

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

☐☐

ja nej

Er der generende lugt fra inventar, bygningen eller omgivelserne?

☐☐

Bliver generende lugt hængende længe i rummet?

☐☐

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

☐☐

FUGT OG SKIMMELSVAMP

Sker det, at der siver vand ind gennem tag, vægge og/eller gulv?

☐☐

Er der misfarvninger fra tidligere fugtskader på loft, vægge og/eller gulv?

☐☐

Lugter der ofte muggent?

☐☐

Er der synlig skimmelsvamp?

☐☐

LYS

Er der for lidt lys på arbejdspladserne?

☐☐

Blænder lys fra lysarmaturer eller vinduer?

☐☐

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

☐☐

Mangler der udsyn fra arbejdsrummet til omgivelserne udenfor?

☐☐

ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ

ENSIDIGT, GENTAGET ARBEJDE

Er der ensidigt gentaget arbejde på virksomheden – det vil sige arbejde, hvor ensartede bevægelser hyppigt gentages i en stor del af arbejdsdagen?

☐☐

Udfører medarbejderne ensidigt gentaget arbejde i højt tempo eller under tidspres?

☐☐

ja nej

ARBEJDSSTILLINGER

Arbejder medarbejderne i ubekvemme arbejdsstillinger?

☐ ☐

Arbejder medarbejderne med bøjet eller vredet ryg eller bøjet eller vredet nakke?

☐ ☐

Arbejder medarbejderne med hænderne over skulderhøjde?

☐ ☐

Arbejder medarbejderne med lange rækkeafstande?

☐ ☐

Arbejder medarbejderne i samme stilling i lang tid?

☐ ☐

Er der snævre pladsforhold på arbejdspladsen, der begrænser bevægelsesfriheden?

☐ ☐

Arbejder medarbejderne med håndleddet bøjet eller drejet eller med finger-spidsgreb?

☐ ☐

INDFLYDELSE PÅ OG ORGANISERING AF ARBEJDET

Mangler medarbejderne indflydelse på hvordan arbejdet med kunderne planlægges, tilrettelægges og udføres, så det ergonomisk foregår forsvarligt?

☐ ☐

Mangler medarbejdere med smerter i fx muskler eller led mulighed for at indgå i mindre belastende opgaver og funktioner?

☐ ☐

HJÆLP OG STØTTE

Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra kollegerne så arbejde med kunderne kan foregå ergonomisk forsvarligt?

☐ ☐

Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra ledelsen så arbejdet med kunderne kan foregå ergonomisk forsvarligt?

☐ ☐

PSYKISK ARBEJDSMILJØ

STOR ARBEJDSMÆNGDE OG TIDSPRES

Er der medarbejdere, som konstant har en stor arbejds mængde, eller som udsættes for stort tidspres?

☐ ☐

Er det tit nødvendigt, at medarbejderne arbejder over?

☐ ☐

Er det nødvendigt, at medarbejderne arbejder meget hurtigt?

☐ ☐

ja nej

Kræver arbejdet vedvarende opmærksomhed eller koncentration om bestemte opgaver?

☐ ☐

RINGE INDFLYDELSE PÅ EGET ARBEJDE

Har medarbejderne ringe indflydelse på beslutninger om eget arbejde?

☐ ☐

Har medarbejderne ringe indflydelse på, hvordan arbejdet udføres?

☐ ☐

Har medarbejderne ringe indflydelse på mængden af eget arbejde?

☐ ☐

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

☐ ☐

KUNDE- OG BORGERKONTAKT

Mangler medarbejderne målrettet efteruddannelse, der sikrer, at deres faglige og personlige kunnen altid svarer til det arbejde, de skal udføre? Fx faglig efteruddannelse, kurser i kundebetjening, konflikthåndtering eller andet?

☐ ☐

Mangler ledelse og medarbejdere at afstemme forventninger til, hvornår arbejdet er udført godt nok/hvad der er god kvalitet i arbejdet?

☐ ☐

KONFLIKTER, MOBNING/SEKSUEL CHIKANE

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

☐ ☐

Er der mobning/seksuel chikane på arbejdspladsen?

☐ ☐

SKIFTENDE ARBEJDESTIDER, ARBEJDE UDEN FOR DAGTIMERNE OG I WEEKENDEN

Er der medarbejdere, der overvejende arbejder uden for normal arbejdstid, fx i de tidlige morgentimer, om aftenen eller mange weekend vagter?

☐ ☐

Bliver arbejdstiden planlagt med kort varsel?

☐ ☐

MANGLENDE STØTTE FRA KOLLEGER OG LEDELSE

Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra kolleger?

☐ ☐

Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra ledelsen?

☐ ☐

RISIKO FOR ULYKKER

ja nej

ULYKKER GENERELT

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

☐☐

INTERN TRANSPORT OG FÆRDSEL

Er der arbejdsforhold, der gør, at medarbejderne har risiko for at træde forkert, fx genstande på gulvet eller dørtrin?

☐☐

ANDRE FARER FOR ULYKKER

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

☐☐

SYGEFRAVÆR

Er der forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefravær?

☐☐

Kan virksomheden ændre i arbejdsmiljøet, så sygefraværet mindskes?

☐☐

ANDET

Virksomheden bør desuden være opmærksom på følgende emner, der ikke er medtaget i tjeklisten, men som kan være vigtige at forholde sig til for at opnå et ordentligt arbejdsmiljø:

- Unge
- Gravide
- Biologi
- Helkropsvibrationer
- Hånd-arm vibrationer
- Risiko for ulykker
- Støj.



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:

<i>Arbejdsgiver</i>	<i>Dato</i>	<i>Medarbejder</i>	<i>Dato</i>
---------------------	-------------	--------------------	-------------

Arbejdstilsynet har udarbejdet 36 brancherettede arbejdsmiljøvejvisere som supplement til udarbejdelsen af tjeklisten. Er der behov for yderligere tjeklister til brug for virksomhedens APV, kan vi henvise til Arbejdstilsynets øvrige tjeklister, der omfatter ca. 50 brancheområder.

På Arbejdstilsynets hjemmeside findes At-vejledning D.1.1, der oplyser om regler og krav til APV en.