

Til dig, der vil gøre det enkelt

# STYR PÅ DIT ARBEJDSMILJØ

– til gavn for:


- dine medarbejdere
- din virksomhed
- dig selv

Brug:

- tjeklisten for at se, om du har styr på arbejdsmiljøet
- arbejdsmiljømappen til at samle papirerne

Så er du rustet til at få tilfredse medarbejdere og et møde Arbejdstilsynet og en grøn smiley.

# Arbejdsmiljømappen



*Brug arbejdsmiljømappen –  
så får du let overblik over jeres arbejdsmiljøindsats*

Arbejdsmiljømappen kan I bruge til at styre jeres arbejdsmiljøindsats. Så fylder arbejdsmiljøindsatsen dét, den skal og heller ikke mere.

Det er samtidig dokumentation for, at I gør en indsats og det kræver arbejdsmiljølovgivningen.

Arbejdsmiljømappen giver overblik over virksomhedens papirer til arbejdsmiljøindsatsen. Det vigtigste samlet på samme sted – i mappen (mapperne).

Så er det nemt for alle i virksomheden, også når Arbejdstilsynet kommer på besøg.

Brug **Tjekliste – arbejdsmiljøarbejdet**, når I vil sikre, at der er styr på det nødvendige.

Materialet er udgivet af Branchearbejdsmiljørådet for transport og engros. Formålet er at gøre det enkelt for virksomhederne at have styr på arbejdsmiljøet også for virksomheder, der ikke ønsker at bruge en elektronisk APV løsning. Alle papirerne kan findes elektronisk på BAR transport og engros' hjemmeside [www.bartransport.dk](http://www.bartransport.dk) eller kopieres fra dette materiale.

På BAR transport og engros' hjemmeside findes også en lang række øvrige materialer om arbejdsmiljøforhold i branchen.



BAR transport og engros  
2012

## **Arbejdstilsynet**


Arbejdstilsynet har haft branchevejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet branchevejledningen, som den foreligger og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område.

## **Hjælp os med at gøre materialerne bedre!**

BAR transport og engros anvender brugerens bedømmelse af materialerne til at blive bedre. Materialerne evalueres i en vis periode efter deres offentliggørelse. Alle kan bidrage til evalueringen på hjemmesiden

**[www.bartransport.dk](http://www.bartransport.dk)**

# Tjekliste til styr på dit arbejdsmiljø

<b>Arbejdspladsvurdering (APV)</b>  Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en skriftlig APV.  <i>Arbejdspladsen må ikke have væsentlige arbejdsmiljøproblemer, som kan medføre påbud i henhold til lov om arbejdsmiljø.</i>	<b>Hvordan?</b>	<b>Hvor i arbejdsmiljø-mappen?</b>	
Har virksomheden en skriftlig APV – arbejdspladsvurdering?	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ APV skal indeholde: Kortlægning og vurdering af jeres arbejdsmiljø</li><li>▶ Handlingsplan og opfølgning</li><li>▶ APV skal have inddraget arbejdsmiljøorganisationen (hvis I er 10 eller flere) eller medarbejderne</li><li>▶ APV skal være påtegnet af arbejdsmiljøorganisationen – eller medarbejderne.</li></ul>	Fane 3  Fane 1 og 2	
Har virksomheden i sin APV forholdt sig til og inddraget væsentlige arbejdsmiljøproblemer?	Se tjeklisten for APV.	Fane 3	


## Tjekliste til styr på dit arbejdsmiljø

Organisering	Hvordan?	Hvor i arbejdsmiljø-mappen?	✓
Er I mellem 0 – 9 ansatte?	I behøver ikke en arbejdsmiljøorganisation.		
Er I mellem 10 – 34 ansatte?	I skal have en arbejdsmiljøorganisation i et niveau. Medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen skal på kursus.	Fane 4	
Er I 35 ansatte eller mere?	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ I skal have en arbejdsmiljøorganisation i to niveauer.</li><li>▶ Medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen skal have et kursus.</li></ul>	Fane 4	
Gennemfører I den årlige arbejdsmiljødrøftelse?	<ul style="list-style-type: none"><li>▶ I skal en gang årligt drøfte, hvordan det går med arbejdsmiljøet på virksomheden.</li><li>▶ Se skema og guide under fane 4.</li></ul>	Fane 4	
Inddrages arbejdsmiljøorganisationen i forbindelse med planer om ændringer?	F.eks. væsentlige ændringer på eksisterende arbejdspladser, i arbejdsprocesser og arbejdsmetoder samt ved indførelse af ny teknologi, anskaffelse af tekniske hjælpemidler, personlige værnemidler og stoffer og materialer m.v.	Fane 3 Skriv kort mødereferat.	


## Tjekliste til styr på dit arbejdsmiljø


Arbejdsulykker	Hvordan?	Hvor i arbejdsmiljø-mappen?	✓
Anmeldes ulykker med fravær over en dag til Arbejdstilsynet?		Fane 5	
Analyseres ulykker i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningens krav?	Brug f.eks. den elektroniske indberetning eller materiale fra BAR transport og engros.	Fane 5	
Træffes der foranstaltninger mod gentagelse af ulykke?		Fane 5	
Inddrages arbejdsmiljøorganisationen eller de ansatte i undersøgelse og opfølgning på ulykker?		Fane 5	

## Tjekliste til styr på dit arbejdsmiljø

Lovpligtige uddannelser	Hvordan?	Hvor i arbejdsmiljø-mappen?	
Har arbejdsmiljøorganisationens medlemmer gennemgået arbejdsmiljøuddannelsen, eller er de tilmeldt?	Læg kursusbevis eller en kopi i arbejdsmiljømappen.	Fane 6	
Har virksomheden en aftale for ansvar for oplæring og instruktion i relation til arbejdsmiljøet?	Instruktion og oplæring skal ske ved: <ul style="list-style-type: none"><li>▶ Ansættelse</li><li>▶ Forflyttelse eller ændring af arbejdsopgaver</li><li>▶ Indførelse eller ændring af arbejdsudstyr f.eks. løftehjælpemidler</li><li>▶ Indførelse af ny teknologi.</li></ul>	Fane 6	

# Tjekliste til styr på dit arbejdsmiljø

<b>Brugsanvisninger</b>	<b>Hvordan?</b>	<b>Hvor i arbejdsmiljø-mappen?</b>	
Er leverandørbrugsanvisninger og arbejdspladsbrugsanvisninger vedrørende stoffer og materialer til stede på arbejdspladsen?	De skal være tilgængelige for de ansatte.	Fane 7	

<b>Maskiner og tekniske hjælpemidler</b>	<b>Hvordan?</b>	<b>Hvor i arbejdsmiljø-mappen?</b>	
Har virksomheden tekniske hjælpemidler, der er omfattet af et lovpligtigt eftersyn, gennemgået dette?	► Løfteredskaber, kraner, elevatorer m.m.	Fane 8	
Er leverandørbrugsanvisninger og arbejdspladsbrugsanvisninger vedrørende maskiner til stede på arbejdspladsen?	De skal være tilgængelige for de ansatte.	Fane 8	

Tjeklisten er gennemgået den: \_\_\_\_\_

Tjeklisten er gennemgået af:

\_\_\_\_\_ og \_\_\_\_\_  
Leder Medarbejder eller arbejdsmiljørepræsentant

# Arbejdspladsvurdering - Handlingsplan

Udfyldt af \_\_\_\_\_

Arbejds miljøorganisationens underskrifter \_\_\_\_\_ Dato \_\_\_\_\_

<b>Arbejdssted</b>	<b>APV-opgave</b>	<b>Den valgte løsning</b>	<b>Ansvarlig</b>	<b>Start dato</b>	<b>Deadline løsning</b>	<b>Opfølgning</b>	<b>Afsluttet dato</b>



# Handlingsplan

<b>Arbejdssted:</b>	<b>Registreret af:</b>	<b>Dato:</b>			
<b>Behandlet den:</b>	<b>Behandlet af:</b>				
<b>Type:</b>	Problem <input type="checkbox"/>	Risiko <input type="checkbox"/>	Forbedringsforslag <input type="checkbox"/>	Afvigelse <input type="checkbox"/>	Mål <input type="checkbox"/>
<b>Fundet ved:</b>	Arbejdspladsvurdering <input type="checkbox"/>	Rundering <input type="checkbox"/>	Intern audit <input type="checkbox"/>	Plan <input type="checkbox"/>	Andet <input type="checkbox"/>

**Beskrivelse:**

Handling	Ansvarlig	Tidsfrist	Opfølgning

**Slutvurdering**

# Eksempel på udfyldt handlingsplan

## Handlingsplan

<b>Arbejdssted:</b> Vognmandsforretningen	<b>Registreret af:</b> Søren H	<b>Dato:</b> 23. maj 2011			
<b>Behandlet den:</b> 1. juni 2011	<b>Behandlet af:</b> Søren H				
<b>Type:</b>	Problem <input type="checkbox"/>	Risiko <input type="checkbox"/>	Forbedringsforslag <input type="checkbox"/>	Afvigelse <input type="checkbox"/>	Mål <input type="checkbox"/>
<b>Fundet ved:</b>	Arbejdspladsvurdering <input checked="" type="checkbox"/>	Rundering <input type="checkbox"/>	Intern audit <input type="checkbox"/>	Plan <input type="checkbox"/>	Andet <input type="checkbox"/>

### Beskrivelse:

Virksomheden bruger en del kemikalier til vedligeholdelse af trucks og køretøjer. Der er ikke arbejdspladsbrugsanvisninger på alle de forskellige produkter, der findes i virksomheden.

Handling	Ansvarlig	Tidsfrist	Opfølgning
Oprydning og gennemgang af de kemikalier der bruges i virksomheden.	Per	01-07-11	✓
Valg af de få produkter der fortsat skal bruges.	Værkfører	01-09-11	✓
Udsmidning af produkter der ikke bruges	Per	15-09-11	✓
Brugsanvisninger fra leverandører samles i mappe på kontor. Arbejdspladsbrugsanvisninger udarbejdes som tilføjelser til leverandørbrugsanvisninger	Værkfører	01-10-11	✓

### Slutvurdering

# Arbejdspladsvurdering for lagerarbejde

Arbejdssted \_\_\_\_\_

Udfyldt af \_\_\_\_\_ Dato \_\_\_\_\_

Tjekliste	Ønskes forbedret	Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.
<b>Arbejdsstedets indretning</b>		
Færdsels- og arbejdsarealer, f.eks. belægning, ryddelighed, belysning, fremkommelighed, niveauændringer, adgangs- og pladsforhold		
Adskillelse mellem kørende og gående		
Temperaturforhold, f.eks. kulde, varme, træk, skiftende temperaturer		
Lys, f.eks. rumbelysning, arbejdslys, dagslys, blænding		
Støj		
Luftkvalitet, f.eks. udluftning, lugt, støv, tobaksrøg		
Indretning af arbejdspladser, f.eks. arbejdshøjder, rækkeafstande, betjeningspanelers placering og muligheder for indstilling af førersæder i truck		
Indretning af tekniske hjælpemidler, f.eks. løfteredskaber, transportbånd, lifte, ramper		
Velfærdsforanstaltninger, f.eks. omklædnings- og spisefaciliteter		
Andet vedr. arbejdsstedets indretning		
<b>Ergonomi</b>		
Løft, f.eks. vægt, rækkeafstand, arbejdshøjder, arbejdsstillinger, antal, samlet løftemængde		
Bæring af byrder		
Skub og træk, f.eks. den nødvendige kraft, gulvbelægning, niveauændringer, pladsforhold, antal igangsætninger, stop, vendinger		
Arbejdsstillinger		

# Arbejdspladsvurdering for lagerarbejde

<b>Tjekliste</b>	<b>Ønskes forbedret</b>	<b>Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.</b>
Mulighed for varierede arbejdsstillinger og variation i arbejdet		
Vibrationer fra værktøj, køretøjer, maskiner		
Andet vedr. ergonomi		
<b>Ulykker</b>		
Maskiner og tekniske hjælpemidler, f.eks. afskærmninger, drift, funktion, vedligeholdelse, brug		
Risiko for at træde forkert og falde, f.eks. fra højder, på grund af genstande på gulvet, ujævnt eller glat underlag		
Risiko for påkørsel eller klemning af køretøjer		
Risiko for at genstande styrter ned/vælter		
Andet vedr. ulykker		
<b>Kemi/biologiske forhold</b>		
Udsættelse for udstødningsgasser, støv eller andre forureninger		
Udsættelse for kemikalier, f.eks. i forbindelse med rengøring og vedligeholdelse af maskiner		
Arbejdspladsbrugsanvisninger for kemiske produkter		
Andet vedr. kemiske eller biologiske forhold		
<b>Psykisk arbejdsmiljø</b>		
Arbejds mængde og tidspres		
Arbejdstider, f.eks. længde, placering, skiftende arbejdstider		
Krav i arbejdet, f.eks. afveksling, udfordringer		
Indflydelse på eget arbejde		
Mulighed for udvikling Samarbejde		

# Arbejdspladsvurdering for lagerarbejde

<b>Tjekliste</b>	<b>Ønskes forbedret</b>	<b>Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.</b>
Anerkendelse		
Hjælp og støtte fra kolleger og ledelse		
Risiko for vold, trusler, krænkelser og lign.		
Rummelighed, plads til forskellighed i, f.eks. køn, alder, etnisk baggrund, arbejdsevne, ydeevne		
Andet vedr. psykisk arbejdsmiljø		
<b>Generelt</b>		
Tilrettelæggelsen af arbejdet		
Instruktion og oplæring		
Lovpligtig uddannelse, f.eks. truck og løfteredskaber		
Tekniske hjælpemidler, f.eks. tilstrækkelige, passende og vedligeholdte, eftersete, i orden		
Lovpligtig eftersyn af kraner, truck m.v.		
Sikkerhedsmateriel og opmærkning/skiltning, f.eks. tilstrækkeligt og i orden, bl.a. sikkerhedsbeklædning, arbejdstøj, skiltning, brandslukker, førstehjælpskasse		
Børn og unge, regler og hensyn		
Andet		
<b>Sygefravær</b>	<b>Ja/nej?</b>	<b>Hvilke?</b>
Er der forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefravær?		
Kan ændringer i arbejdsmiljøet bevirke, at sygefraværet mindskes?		
Andet vedr. sygefravær		

# Arbejdspladsvurdering for godstransport

Arbejdssted \_\_\_\_\_

Udfyldt af \_\_\_\_\_ Dato \_\_\_\_\_

Tjekliste	Ønskes forbedret	Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.
<b>Arbejdsstedets indretning</b>		
Vognens drift og vedligeholdelse		
Vognens indretning, førerplads og lad, f.eks. førersædets indstillingsmuligheder, placering og funktion af rat, pedaler, spejle, instrumentering, betjeningsgreb, kontakter, ind- og udstigningsforhold, pladsforhold		
Indretning af andre arbejdspladser, f.eks. rækkeafstande, arbejdshøjder, adgangs- og pladsforhold		
Færdsels- og arbejdsarealer, f.eks. belægning, ryddelighed, belysning, fremkommelighed, niveauændringer, adgangs- og pladsforhold		
Adskillelse mellem kørende og gående		
Indretning af tekniske hjælpemidler, f.eks. løfteredskaber, transportbånd, lifte, ramper		
Luftkvalitet i arbejdsrum og førerka-biner, f.eks. udluftning, lugt, støv, tobaksrøg		
Temperaturforhold, f.eks. kulde, varme, træk, skiftende temperaturer		
Lys, f.eks. arbejdslys, lys på lad, blænding, rumbelysning, dagslys		
Støj		
Velfærdsforanstaltninger, f.eks. om-klædnings-, spisefaciliteter, overnatningsmuligheder		
Andet vedr. arbejdsstedets indretning		

# Arbejdspladsvurdering for godstransport

Tjekliste	Ønskes forbedret	Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.
<b>Ergonomi</b>		
Arbejdsstillinger, f.eks. kørestillinger		
Mulighed for varierede arbejdsstillinger og variation i arbejdet		
Løft, f.eks. vægt, rækkeafstand, arbejds højder, arbejdsstillinger, antal, samlet løftemængde		
Bæring af byrder		
Skub og træk, f.eks. den nødvendige kraft, belægning, niveauændringer, pladsforhold, antal igangsætninger, stop, vendinger		
Vibrationer fra køretøjer, værktøjer, maskiner		
Andet vedr. ergonomi		
<b>Ulykker</b>		
Maskiner og tekniske hjælpemidler, f.eks. afskærmninger, drift, funktion, vedligeholdelse, brug		
Risiko for ulykker ved kørsel og anden færdsel på veje, f.eks. advarselsbeklædning, skiltning, af og pålæsning, "vinkemand"		
Risiko for at træde forkert/falde, f.eks. på grund af genstande på gulve og veje, ujævnt eller glat underlag, ved ind- og udstigning af førerhus eller fra højder		
Risiko for påkørsel eller klemning, f.eks. af køretøjer, ramper, lifte		
Risiko for at genstande styrter ned/vælter, f.eks. under af- og pålæsning		
Foranstaltninger til forebyggelse af brand og eksplosioner, f.eks. støv-eksplosion ved transport af korn- og foderstoffer		
Andet vedr. ulykker		

# Arbejdspladsvurdering for godstransport

Tjekliste	Ønskes forbedret	Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.
<b>Kemi/biologiske forhold</b>		
Udsættelse for udstødningsgasser eller andre luftforureninger, f.eks. støv ved af- og pålæsning af gods		
Udsættelse for kemikalier ved kontakt eller indånding, f.eks. i forbindelse med af og pålæsning, rengøring, vedligeholdelse		
Arbejdspladsbrugsanvisninger for kemiske produkter		
Andet vedr. kemiske eller biologiske forhold		
<b>Psykisk arbejdsmiljø</b>		
Arbejdstider, f.eks. længde, placering, skiftende arbejdstider		
Arbejdsomfang og tidspres		
Krav i arbejdet, f.eks. opmærksomhed, afveksling, udfordringer		
Indflydelse på eget arbejde		
Mulighed for udvikling		
Samarbejde		
Anerkendelse		
Hjælp og støtte fra kolleger og ledelse		
Risiko for røveri, vold, trusler, krænkelse og lign.		
Alenearbejde, f.eks. mulighed for at tilkalde hjælp, være i kontakt med andre		
Rummelighed, plads til forskellighed i, f.eks. køn, alder, etnisk baggrund, arbejdsevne, ydeevne		
Andet vedr. psykisk arbejdsmiljø		



# Arbejdspladsvurdering for godstransport

Tjekliste	Ønskes forbedret	Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.
<b>Generelt</b>		
Tilrettelæggelsen af arbejdet Instruktion og oplæring		
Lovpligtig uddannelse, f.eks. truck og løfteredskaber		
Tekniske hjælpemidler, f.eks. tilstrækkelige, passende og vedligeholdte, eftersete, i orden		
Farligt gods, f.eks. mærkning, sikkerhedsforanstaltninger, uddannelse, samløft/samlæsning		
Lovpligtige eftersyn af kraner, truck m.v.		
Sikkerhedsmateriel og opmærkning/skiltning, f.eks. tilstrækkeligt og i orden, bl.a. sikkerhedsbeklædning, værnemidler, advarselstavler, brandslukker, førstehjælpskasse		
Andet		

Sygefravær	Ja/nej?	Hvilke?
Er der forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefravær?		
Kan ændringer i arbejdsmiljøet bevirke, at sygefraværet mindskes?		
Andet vedr. sygefravær		

# Arbejdspladsvurdering for transport af passagerer

Arbejdssted \_\_\_\_\_

Udfyldt af \_\_\_\_\_ Dato \_\_\_\_\_

Tjekliste	Ønskes forbedret	Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.
<b>Arbejdsstedets indretning</b>		
Drift og vedligeholdelse af vogn, bus, bil		
Indretning af førerplads, f.eks. førersædets indstillingsmuligheder, placering og funktion af rat, pedaler, spejle, tv-monitor, instrumentering, betjeningsgreb, kontakter		
Indretning af andre arbejdspladser, f.eks. rækkeafstande, arbejdshøjder, pladsforhold		
Sikkerhedsudstyr, f.eks. airbag, sikkerhedsseler, ABS-system, mulighed for fastspænding af genstande f.eks. kørestole		
Færdsels- og arbejdsarealer, f.eks. belægning, ryddelighed, belysning, fremkommelighed, niveauændringer, adgangs- og pladsforhold		
Indretning af tekniske hjælpemidler, f.eks. løfteredskaber, lifte, ramper		
Luftkvalitet, f.eks. udluftning, lugt, støv, tobaksrøg		
Temperaturforhold, f.eks. kulde, varme, træk, skiftende temperaturer		
Lys, f.eks. arbejdslys, blænding		
Støj		
Velfærdsforanstaltninger, f.eks. toiletforhold, omklædnings-, spisefaciliteter, overnatningsmuligheder		
Andet vedr. arbejdsstedets indretning		

# Arbejdspladsvurdering for transport af passagerer

<b>Tjekliste</b>	<b>Ønskes forbedret</b>	<b>Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.</b>
<b>Ergonomi</b>		
Arbejdsstillinger, f.eks. kørestilling		
Mulighed for varierede arbejdsstillinger og variation i arbejdet		
Løft af kufferter, barnevogne, cykler, kørestole m.v., f.eks. vægt, rækkeafstand, arbejds højder, arbejdsstillinger, antal, samlet løftemængde		
Bæring af byrder		
Skub og træk, f.eks. den nødvendige kraft, underlag/belægning, niveauændringer, pladsforhold, arbejdsstillinger, igangsætninger, stop		
Vibrationer, f.eks. på grund af vej-bump, vejbelægning, affjedring		
Andet vedr. ergonomi		
<b>Ulykker</b>		
Risiko for ulykker ved kørsel og anden færdsel på veje		
Risiko for at træde forkert/falde, f.eks. ved ind- og udstigning af fører kabine, på grund af ujævnt eller glat underlag, eller fra højder		
Risiko for påkørsel eller klemning, f.eks., af køretøjer, ramper, lifte		
Andet vedr. ulykker		
<b>Kemi/biologiske forhold</b>		
Udsættelse for udstødningsgasser eller andre luftforureninger		
Udsættelse for smittefare fra passagerer		
Udsættelse for kemikalier ved kontakt eller indånding, f.eks. i forbindelse med rengøring og vedligeholdelse		

# Arbejdspladsvurdering for transport af passagerer

Tjekliste	Ønskes forbedret	Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.
Arbejdspladsbrugsanvisninger for kemiske produkter		
Andet vedr. kemiske eller biologiske forhold		
Psykisk arbejdsmiljø		
Arbejdstider, f.eks. længde, placering, skiftende arbejdstider		
Arbejdsomængde og tidspres		
Krav i arbejdet, f.eks. opmærksomhed, afveksling, udfordringer		
Indflydelse på eget arbejde		
Mulighed for udvikling		
Samarbejde		
Anerkendelse		
Hjælp og støtte fra kolleger og ledelse		
Risiko for røveri, vold, trusler, krænkelse og lign.		
Alenearbejde, f.eks. mulighed for at tilkalde hjælp, være i kontakt med andre		
Rummelighed, plads til forskellighed i, f.eks. køn, alder, etnisk baggrund, arbejdsevne, ydeevne		
Andet vedr. psykisk arbejdsmiljø		

# Arbejdspladsvurdering for transport af passagerer

<b>Tjekliste</b>	<b>Ønskes forbedret</b>	<b>Beskrivelse og idéer til forbedringer/løsning.</b>
<b>Generelt</b>		
Tilrettelæggelsen af arbejdet		
Instruktion og oplæring		
Tekniske hjælpemidler, f.eks. tilstrækkelige, passende og vedligeholdte, eftersete, i orden		
Sikkerhedsmateriel og opmærkning/skiltning, f.eks. tilstrækkeligt og i orden, bl.a. sikkerhedsbeklædning, advarselstavler, brandslukker, førstehjælpskasse		
Andet		

<b>Sygefravær</b>	<b>Ja/nej?</b>	<b>Hvilke?</b>
Er der forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefravær?		
Kan ændringer i arbejdsmiljøet bevirke, at sygefraværet mindskes?		
Andet vedr. sygefravær		

# Guide til den årlige drøftelse

Arbejdsmiljøorganisationen skal ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse gennemgå en række punkter;

1. tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år
2. fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller
3. vurdere, om det foregående års mål er nået og
4. fastlægge mål for det kommende års samarbejde.

I virksomheder med 1–9 ansatte skal I desuden drøfte, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.

Når punkterne er gennemgået, er det en god idé at benytte lejligheden til at diskutere virksomhedens kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøorganisationen samt diskutere, hvordan I vil sikre formidling af viden om arbejdsmiljø til resten af virksomheden.

## **Tag udgangspunkt i, hvad I kan lære af erfaringerne fra sidste år.**

Har I f.eks. sat et mål om at halvere antallet af arbejdsulykker, skal I vurdere, om dette mål er nået.

## **Lav en strategi for at højne arbejdsmiljøet. Hvad vil I fokusere på i det kommende år?**

Står virksomheden overfor nogle særlige udfordringer? Nye og andre typer af opgaver?

Hvordan ser ulykkesfrekvensen ud? Hvilke erfaringer drager I af ulykkerne?

### **Ingen ulykke må ske forgæves!**

Har I et højt sygefravær?

Særlige punkter i APV-kortlægningen?

På hvilke punkter vil I sætte ind, så I bliver endnu bedre?

## **Hvordan vil I gøre det?**

Vælg nogle indsatsområder, hvor I vil blive bedre. Lav en målsætning efterfulgt af en handlingsplan om, hvordan I vil nå målet. Vælg gerne flere emner, men husk begrænsningens kunst er svær.

Sæt mål for det kommende arbejde. Skal antallet af ulykker falde? Sæt fokus på arbejdsmiljø ved indkøb af bl.a. stoffer og materialer, tekniske hjælpemidler, maskiner, køretøjer etc.

## **Hvordan skal samarbejdet foregå det næste år?**

Hvordan skal mødefrekvensen være i organisationen?

Hvordan sikres løbende information mellem medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen?

Hvordan sikres løbende information mellem arbejdsmiljøorganisationen og de ansatte, herunder målsætningerne for arbejdsmiljøarbejdet?

# Dokumentation for afholdelse af den årlige arbejdsmiljødrøftelse

---

Virksomhedens navn

---

Dato	Arbejdsgiver	Medarbejder/medlem af arbejdsmiljøorganisationen
------	--------------	--

---

Dato	Arbejdsgiver	Medarbejder/medlem af arbejdsmiljøorganisationen
------	--------------	--

---

Dato	Arbejdsgiver	Medarbejder/medlem af arbejdsmiljøorganisationen
------	--------------	--

---

Dato	Arbejdsgiver	Medarbejder/medlem af arbejdsmiljøorganisationen
------	--------------	--

# Mødeindkaldelse og dagsorden

---

Møde indkaldt af: \_\_\_\_\_

Dato: \_\_\_\_\_

Mødested: \_\_\_\_\_ Mødedato: \_\_\_\_\_

Deltagere: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Dagsorden: 1. Siden sidst \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. Eventuelt \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

---

**Husk at aftale: Hvad skal der ske? Hvem er ansvarlig? Hvad er tidsfristen?**



# Referat fra

---

**Møde indkaldt af:** \_\_\_\_\_

**Dato:** \_\_\_\_\_

**Mødested:** \_\_\_\_\_ **Mødedato:** \_\_\_\_\_

**Deltagere:** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Referat:** 1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_

4. \_\_\_\_\_

5. \_\_\_\_\_

6. Eventuelt \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Referent:**

---

# Ulykker

## Tæt-på hændelser og plasterulykker

Dato	Hvem fandt det?	PROBLEM	LØSNING

## Eksempel på udfyldt tæt-på hændelser

### Ulykker

### Tæt-på hændelser og plasterulykker

Dato	Hvem fandt det?	PROBLEM	LØSNING
01/02 2012	SL + GG	Tom glider på vådt gulv i forhal. Vrikker om, men kommer ikke til skade.	Skilte på gulv skal vise, at gulvet er nyvasket. Skridsikker måtte i gangbane.
08/04 2012	SL	Flere er gledet på udendørs sliske af træ – glat i regnvejr	Der skrives handlingsplan for at finde frem til en anden type sliske