

EKSEMPEL PÅ CHECKLISTE TIL ARBEJDSPLADSVURDERING

- En kortlægning af arbejdsmiljøforholdene på arbejdspladsen. Hvor er problemerne? Hvem rammer de?
- En analyse af de problemer, I finder. Hvad er det helt præcist, der er galt – og hvor alvorligt er problemet?
- En handlingsplan for arbejdsmiljøet, hvor opgaverne er prioriteret. Hvad er vigtigst at gøre hér og nu, og hvad kan vente til de alvorligste problemer er løst?
- En plan for, hvordan der skal følges op. Hvordan skal problemerne løses? Får vi gjort, hvad vi aftaler? Og har det virket? Er problemet løst?
- En kortlægning af sygefraværet. Er der forhold i jeres arbejdsmiljø, der kan medvirke til fraværet?

Love og regler: De formelle krav til APV'en

Arbejdsmiljøloven siger, at APV'en skal revideres mindst hvert tredje år, eller når der sker ændringer i arbejdet eller i arbejdsprocesser og arbejdsmetoder, der har betydning for arbejdsmiljøet, fx hvis I får nye maskiner eller IT-systemer. APV'en og dens resultater skal være dokumenteret skriftligt. Men ellers er der ingen faste krav til omfang og dybde. Det vigtigste er, at I kommer i gang med arbejdet. Hellere en simpel APV, som bliver fulgt godt op, end en kæmpe analyse, der samler støv på hylderne.

Læs mere på arbejdsmiljoweb.dk/apv

EKSEMPEL PÅ CHECKLISTE TIL ARBEJDSPLADSVURDERING



ANDRE NOTER: