

Arbejdspladsvurdering

Alle virksomheder skal udarbejde en **skriftlig arbejdspladsvurdering**. En såkaldt APV. Det fremgår af arbejdsmiljøloven.

Den skriftlige APV skal **revideres senest hvert 3. år**.

APV skal udarbejdes i samarbejde med medarbejdere eller medarbejderrepræsentanter.

APV skal ligge tilgængelig i virksomheden, så den kan ses af medarbejdere og tilsynsmyndighed (Arbejdstilsynet).

Overtrædelse af disse bestemmelser kan straffes med bøde.

Herudover skal arbejdsgiveren hvert år i samarbejde med de ansatte og arbejdslederne tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år og fastlægge, hvordan dette skal foregå.

Arbejdsgiveren i virksomheder med 1-9 ansatte skal hvert år drøfte med de ansatte og arbejdslederne, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.

Større virksomheder er forpligtet til at have en sikkerhedsorganisation og have uddannet medlemmerne af denne efter lovgivningen.

Formkrav til APV

En arbejdspladsvurdering skal foreligge skriftligt, den skal være udarbejdet i samarbejde med medarbejderne eller repræsentanter for medarbejderne og den skal gennemgå de arbejdsmiljøproblemer, der måtte kunne være i forbindelse med det arbejde, der udføres i virksomheden.

Arbejdspladsvurderingen skal identificere problemerne, beskrive problemerne og indeholde en handleplan for løsning af problemerne, herunder tidsplan og ansvarlig for gennemførelse.

I lovens står følgende:

- 1. Identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.*
- 2. Beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.*
- 3. Prioritering og opstilling af en handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.*
- 4. Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.*

Der er ikke lovkrav om, at der bruges et bestemt skema.

ATAX har udarbejdet et skema, som kan anvendes når man skal lave sin virksomheds APV.

Vi gør dog opmærksom på, at det er den enkelte virksomheds ansvar, at man har en APV, som Arbejdstilsynet vil godkende.

Det er som alternativ muligt at anvende det APV skema, som findes på Arbejdstilsynets hjemmeside <https://arbejdstilsynet.dk/da/arbejdspladsvurdering/apv-tjeklister/find-din-apv-tjekliste/~media/at/at/05-arbejdspladsvurdering/tjeklister/transportafpassagerer1pdf.ashx>

Vejledning til ATAX APV-tjekliste

Nedenstående skema udfyldes af den enkelte medarbejder eller af medarbejderne i samarbejde samt af vognmanden/arbejdsgiveren. Der skal på hvert enkelt spørgsmål svares enten **ja** eller **nej**.

Hvis der ud for det enkelte spørgsmål er svaret **nej** skal der i rubrikken **Beskrivelse af problem og handleplan** laves en beskrivelse af problemet

opstilles en handleplan til løsning af problemet

udpeges en ansvarlig til løsning af problemet, idet det altid er vognmandens/arbejdsgiverens ansvar, at problemet bliver løst.

Herefter skal der laves en prioritering af de problemer der skal arbejdes med og en handleplan, der indeholder en tidsplan.

1. OPLÆRING INSTRUKTION OG TILSYN

Spørgsmål	Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
1.1 Bliver chaufføren instrueret i arbejdet udførelse ved ansættelsens start?			
1.2 Er chaufføren bekendt med, hvordan alle dele af arbejdet skal udføres?			
1.3 Er chaufføren instrueret om, hvor de skal henvende sig, hvis der opstår problemer ved arbejdets udførelse?			
1.4 Føres der tilsyn med om arbejdet udføres forsvarligt?			

2. RISIKO FOR ULYKKER

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
2.1	Er arbejdspladsen udstyret med personlige værnemidler, f.eks. sikkerhedssele?			
2.2	Ved chaufføren, hvordan han/hun skal bruge personlige værnemidler?			
2.3	Er chaufføren instrueret i, hvordan ulykker undgås?			
2.4	Har chaufføren fornødent kendskab til betjeningen af de maskiner, (eks. vaskehal) eller køretøjer der betjenes i forbindelse med arbejdets udførelse, så arbejdet kan udføres sikkerhedsmæssigt forsvarlig?			

3. PSYKISK ARBEJDSMILJØ

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
3.1	Er der mulighed for at holde regelmæssige pauser (små ophold) i løbet af arbejdsdagen?			
3.2	Har chaufføren mulighed for at planlægge sit arbejde, så han/hun ikke arbejder under konstant tidspres?			
3.3	Har chaufføren mulighed for at variere sit arbejde, så man undgår ensidigt arbejde, der nedsætter reaktionsevne?			
3.4	Har chaufføren indflydelse på, hvordan arbejdet udføres?			
3.5	Har chaufføren indflydelse på mængden af eget arbejde?			
3.6	Har chaufførerne mulighed for at bestemme, hvornår de holder pause?			

3.7	Bliver der taget højde for risikoen for konflikter/mobning/sexuel chikane på arbejdspladsen?			
3.8	Er chaufføren instrueret i, hvordan chaufføren minimerer risikoen for at kunne blive udsat for vold, trusler eller krænkelser fra passagerer/kunder?			
3.9	Er chaufføren instrueret i, hvor han/hun skal henvende sig, hvis han/hun er blevet udsat for vold trusler eller krænkelser fra passagerer/kunder?			
3.10	Er der en beredskabsplan for, hvordan I vil håndtere vold, trusler eller andre alvorlige begivenheder, så det er klart for chauffører og ledelse, hvordan sådanne begivenheder skal håndteres?			
3.11	Har chaufføren de informationer, der er nødvendige for at udføre arbejdet tilfredsstillende?			
3.12	Er chaufføren bekendt med, hvornår arbejdet er udført tilfredsstillende?			
3.13	Har chaufføren en plan for sin arbejdstid?			

4. ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
4.1	Har chaufføren mulighed for at undgå tunge/vanskelige løft under arbejdet?			
4.2	Har chaufføren modtaget instruktion i, hvordan vanskelige løft/skub (eks. kørestole) håndteres korrekt?			
4.3	Har chaufførerne modtaget instruktion i, hvordan bagage og cykler håndteres korrekt?			
4.4	Har chaufføren mulighed for at indrette arbejdsstillingen, så den passer til den enkelte?			

4.5	Har chaufføren mulighed for at kunne udføre øvelser med jævne mellemrum, der modvirker statisk arbejdsposition?			
4.6	Kan chaufføren udføre sit arbejde, så der undgås uhensigtsmæssige vrid eller drejninger af kroppen?			

5. STØJ OG INDEKLIMA

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
5.1	Er arbejdspladsen indrettet, så chaufføren undgår at blive udsat for generende støj?			
5.2	Har chaufføren mulighed for at indrette temperaturen i kabinen, så den passer til vedkommende?			
5.3	Er køretøjet indrettet/rengjort, så lugtgener i kabinen undgås?			
5.4	Er kabinen indrettet, så der undgås generende lys fra instrumentbræt eller taxameter?			

6. VIBRATIONER

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
6.1	Kan chaufføren undgå at blive udsat for konstante kraftige vibrationer under kørslen?			

7. SYGDOM

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
7.1	Har virksomheden et acceptabelt lavt sygefravær?			
7.2	Er der i virksomheden opmærksomhed på, at arbejdsmiljøet kan påvirke sygefraværet?			
7.3	Har virksomheden indrettet arbejdsmiljøet, så sygefravær mindskes?			

8. KEMISKE STOFFER

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
8.1	Kan chaufføren undgå at blive udsat for kemiske stoffer under arbejdet udførelse?			
8.2	Anvendes der godkendte midler til rengøring af køretøjet?			
8.3	Har chaufføren mulighed for at anvende værnemidler, f.eks. gummihandsker ved påfyldning af brændstof og rengøring af kabine og ruder?			

9. ØVRIGE PROBLEMSTILLINGER

Spørgsmål		Ja	Nej	Beskrivelse af problem og handleplan
9.1				
9.2				
9.3				
9.4				

Seneste revidering af APV er foretaget d.

Arbejdsgiver

Repræsentant medarbejder

Seneste dato for næste revidering d.