



## Kontor

### 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 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](http://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.



# ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ

ja nej

## TUNGE LØFT

Løfter medarbejderne tunge emner eller byrder manuelt, fx flytning af maskiner eller udstyr?

Løfter medarbejderne byrder i dårlige arbejdsstillinger, fx langt fra kroppen, over skulderhøjde eller under knæhøjde?

## 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, fx skærmarbejde?

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

Er der personer, der udfører intensivt skærmarbejde i det meste af arbejdstiden, fx med at indtaste data?

## ARBEJDSSTILLINGER

Arbejder medarbejderne i ubekvemme arbejdsstillinger?

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

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 fingerspidsgreb?

# PSYKISK ARBEJDSMILJØ

## STOR ARBEJDSMÆNGDE OG TIDSPRES

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

Sker det ofte, at medarbejderne ikke når deres arbejdsopgaver?

ja nej

Er det tit nødvendigt, at medarbejderne arbejder over?

 

Er det nødvendigt, at medarbejderne arbejder meget hurtigt?

 

Kræver arbejdet, at medarbejderne træffer svære selvstændige beslutninger?

 

Bliver der ofte stillet modstridende krav til medarbejderne?

 

Er målene for arbejdet uklare for medarbejderne?

 

### **MANGEL PÅ INDHOLD OG VARIATION**

Er arbejdet kun i mindre grad eller slet ikke afvekslende?

 

Mangler medarbejderne muligheder for at bruge deres kunnen i arbejdet?

 

### **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?

 

### **DÅRLIGT SAMSPIL MED COMPUTERE**

Er edb-programmer ustabile eller langsomme?

 

Mangler medarbejderne oplæring eller support til edb-programmerne?

 

### **MANGLENDE STØTTE FRA KOLLEGER OG LEDELSE**

Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra kolleger?

ja nej

Mangler medarbejderne hjælp og støtte fra ledelsen?

## KONFLIKTER, MOBNING/SEKSUEL CHIKANE

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

Er der mobning/seksuel chikane på arbejdspladsen?

## KUNDE- OG BORGERKONTAKT

Mangler medarbejderne klare retningslinjer for, hvad der forventes i forhold til målsætning, funktionsbeskrivelse og serviceniveau?

Mangler medarbejderne målrettet efteruddannelse, der sikrer, at deres faglige og personlige kunnen altid svarer til det arbejde, de skal udføre? Fx kurser i IT-programmer, 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?

## VOLD OG TRUSLER OM VOLD

Er medarbejderne udsatte for risiko for vold, trusler eller krænkelser fra klienter/kunder/?

Arbejder medarbejderne fysisk alene?

## JOBUSIKKERHED

Mangler medarbejderne konkret information om deres ansættelsessituation, fx om omstrukturering, rationaliseringstiltag eller lignende forhold?

# 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 kuldnedfald eller kuldestråling?

ja nej

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?

 

Er der slidte gulvtæpper eller lodne vægflader, fx med stof eller mineraluld?

 

Er der generende lugt fra inventar, bygningen eller omgivelserne?

 

Er der større eller flere printere/kopimaskiner i arbejdsrum uden ventilation?

 

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 blænding eller spejlinger i pc-skærme?

 

Er der pc-skærme, der står op mod et vindue?

ja nej

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?

 

## STØJ

### AKUSTIK / GENERENDE STØJ

Mangler der lyddæmpning af lofter i støjbelastede rum?

 

Er der lokaler, hvor lyden "runger" (giver let ekko)?

 

Er der lokaler, hvor det er svært at opfatte tale, når der er flere, der taler?

 

Er der installationer, der støjer, så det generer medarbejderne, når de taler almindeligt?

 

Er der generende støj fra personer, maskiner eller installationer?

 

Er der generende støj udefra?

 

## RISIKO FOR ULYKKER

### 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 ujævnt underlag?

## BELASTNINGER AF KROPPEN, FALD M.V.

ja nej

Er der situationer, hvor medarbejderne foretager uhensigtsmæssige vrid eller drejninger i kroppen?

 

## ANDRE FARER FOR ULYKKER

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

 

Er der medarbejdere der færdes meget i trafikken, uden I har en politik for kørsel og færdsel?

 

## 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
- Hudbelastninger
- Hånd-arm vibrationer
- Kemi.





## 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:

---

*Arbejdsgiver*

*Dato*

*Medarbejder*

*Dato*

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 alle brancher samt ca. 50 underbrancher/brancheområder.

På Arbejdstilsynets hjemmeside findes At-vejledning D.1.1.1, der oplyser om regler og krav til APV en.