

Arbejdspladsvurdering (APV) er et vigtigt redskab når det handler om at forebygge dårligt arbejdsmiljø og der eksisterer rigtig mange pjecer om emnet.

Med denne pjece vil vi gerne sætte fokus på hvorfor APV er så vigtigt et strategisk værktøj. Herudover vil vi gerne inspirere jer til hvordan I kan gribe nogle af de lidt mere svære spørgsmål an.

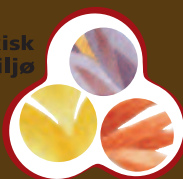
Indgangsvinklen vil være lidt anderledes end den man normalt støder på i APV-materialer og pjecen indeholder bla. en hurtig guide med svar på mange spørgsmål om APV.

FOA
FAGOGARBEIDE

Stauings Plads 1-3
1790 København V

Tlf.: 46 97 26 26
www.foa.dk

Godt psykisk
arbejds miljø





APV i praksis

– inspiration til den lokale indsats

Indholdsfortegnelse

Introduktion	5
Hvad er en Arbejdspladsvurdering (APV)	7
Hovedbudskabet i pjecen	8
Hvordan går det med APV-arbejdet	9
Hvem har ansvaret – og hvornår	10
Mere om arbejdsgiveransvar	12
De svære spørgsmål om det psykiske arbejdsmiljø	13
Hvad sker der i den videre proces	14
Svar på ofte stillede spørgsmål	15
Henvisninger og web-adresser	19

**Godt psykisk
arbejds miljø**



APV i praksis

– inspiration til den lokale indsats

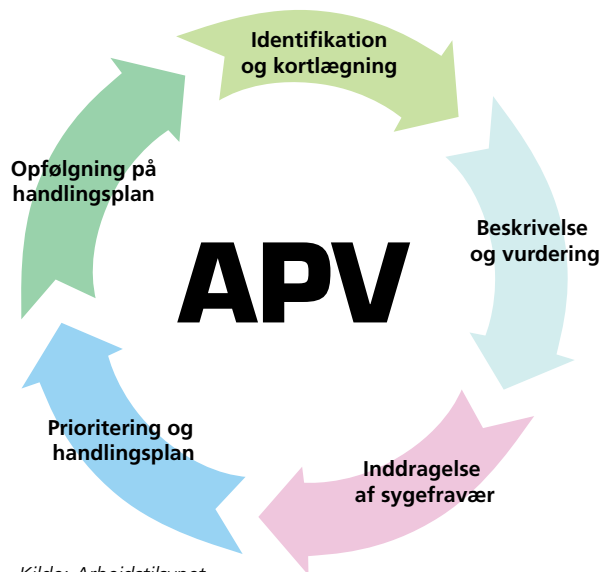
Politisk ansvarlig: Inger Bolwinkel
Redaktion: Rudy Larsen, Erik Nygaard og Charlotte Bredal
Layout: GraFOA Maja Honoré
Tryk: FOAs Trykkeri og Pjec1heden, oktober 2009

Introduktion

FOA – Fag og Arbejde har valgt at udgive denne lille pjece om Arbejdspladsvurdering (APV) som hjælp til dig og dine kolleger på arbejdspladsen. Der er i forvejen udgivet rigtig meget materiale om APV, men vi oplever i praksis, at det alligevel volder mange problemer, når I skal udarbejde APV på arbejdspladserne.

Målgruppen for pjecen er både sikkerhedsgruppen og medarbejderne på arbejdspladsen.

*Med venlig hilsen
Inger Bolwinkel
Forbundssekretær*



Kilde: Arbejdstilsynet

Aftal fælles mål og "spilleregler" for APV-arbejdet med sikkerhedsorganisationen.

Disse kan fx handle om følgende spørgsmål:

- Hvad er formålet med APV'en?
- Er der – ud over sikkerhedsorganisationens medlemmer – behov for flere nøglepersoner i processen?
- Hvilke metoder og redskaber skal bruges?
- Hvordan og af hvem bliver eventuelle problemer registreret, prioriteret og løst?
- Hvem har ansvaret for at fastholde aktiviteten i de enkelte afdelinger?
- Er der behov for møder, kurser, et indledende seminar, uddannelse e.l.?
- Er der behov for ekstern bistand, fx fra en arbejdsmiljørådgiver?
- Hvordan opsamles erfaringerne, og hvordan bruges de i forbindelse med revision af APV'en?

Hvad er en Arbejdspladsvurdering (APV)

En APV er et centralt værktøj, når det handler om at forebygge dårligt arbejdsmiljø. Erfaringerne viser desværre alt for ofte, at arbejdspladsen slet ikke får det fulde udbytte af APV'en.

Arbejdet med arbejdspladsvurderingen kommer alene til at omfatte en kortlægning af problemer, ligesom det ofte er det fysiske arbejdsmiljø og i mindre grad det psykiske arbejdsmiljø, der kommer i fokus. Det er ærgerligt, for APV kan være et rigtig godt værktøj – også i arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø.

APV er EU-direktiv fastsat, den er lovpligtig, og skal gennemføres minimum hver 3. år samt i forbindelse med væsentlige ændringer af arbejdet. Det er arbejdsgiverens ansvar, at APV bliver gennemført, men sikkerhedsorganisationen skal deltage i hele processen.

APV omfatter hele arbejdsmiljøet, altså både det fysiske og det psykiske. Der er metodefrihed, i arbejdet med APV, hvilket betyder, at I kan tilpasse formen til jeres behov og ønsker. Men der er krav om, at APV skal være skriftlig, og som minimum indeholde følgende 5 elementer:

- Identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold
- Beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
- Inddragelse af virksomhedens sygefravær med henblik på at vurdere, om der er forhold i virksomhedens arbejdsmiljø, der kan medvirke til sygefraværet
- Prioritering og opstilling af en handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
- Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

Hovedbudskabet i pjecen

Pjecen vil fokusere på nogle af de forhold som I skal være opmærksomme på, og komme ind på nogle af de mere svære spørgsmål.

Det er ikke en komplet vejledning og skemaer til hvordan I skal lave jeres APV, men et fokus på nogle af de punkter som vi kan se, er svære ude på arbejdspladserne – også at se sammenhængen i.

Selve lovteksten om APV findes i Arbejdsmiljøloven og i bekendtgørelsen om arbejdets udførelse. I finder begge dele på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk under ”Regler”. Eller på www.foa.dk.

Pjecen har lidt andre vinkler end dem du normalt støder på i APV-materialer – fordi vi synes det er nødvendigt at komme ind på Arbejdsmiljølovens bestemmelser om det ansvar din arbejdsgiver har for dig og dine kolleger, og se det i sammenhæng med APV-arbejdet.

FOA anbefaler at I tager hensyn til følgende i forbindelse med APV-arbejdet:

- 1.** Der er ikke én bestemt metode, der er den rigtige. I skal finde den metode (se senere), som passer bedst på lige netop jeres arbejdsplads.
- 2.** Ved at arbejde løbende med APV, sikrer I en systematisk behandling af jeres problemer.
- 3.** Tag én ting ad gangen, i stedet for at behandle alle problemer på én gang.
- 4.** Brug jeres egen sunde fornuft og jeres faglige indsigt, til at beskrive jeres problemer med egne ord. I skal ikke hænge fast i et afkrydsningsskema, der måske alligevel ikke siger noget om det, der presser sig på.
- 5.** Husk at de problemer I ikke selv kan løse på arbejdspladsen, skal fremgå af handleplanen og skal sendes til jeres arbejdsgiver. Derfor er det vigtigt at I skriver, så også én udenfor arbejdspladsen, kan forstå hvad problemet er.
- 6.** APV er udviklet til at kunne behandle problemer – at kunne informere andre (arbejdsgiver, jeres FTR og FOA) – og dokumentere de belastninger I udsættes for i arbejdet.
- 7.** Det kan få en helt afgørende betydning, både for din arbejdsplads, men også som bevismateriale i en sag hvor du måske er kommet galt af sted på grund af arbejdsmæssige forhold.
- 8.** Det kan have stor betydning for FOAs muligheder for at hjælpe jeres arbejdsplads i evt. forhandlinger med kommunen, eller i sager hvor du skal hjælpes med din egen sag.

Hvordan går det med APV-arbejdet

En lille undersøgelse blandt FOAs *sikkerhedsrepræsentanter* i april 2009 viste, at:

- 19 % svarer at sikkerhedsorganisationen ikke har været med til at planlægge APV
- 29 % svarer at sygefravær ikke indgår i APV
- 35 % svarer at APV ikke bliver revideret ved større ændringer

I en netop afsluttet undersøgelse, september 2009 blandt FOAs medlemmer indenfor Kost- og Service sektoren, viste, at:

- at godt halvdelen ikke har været med til at udarbejde APV
- 24 % oplever at det er vanskeligt at udarbejde APV
- 23 % ikke ved at der skal udformes en handleplan på baggrund af APV'en,
- 35 % ikke ved at den skal rettes til, når der sker ændringer på arbejdspladsen.

Det er ikke et godt resultat, idet alle omtalte forhold er lovpligtige. Og de har stor betydning for jeres muligheder for at ændre på nogle af de arbejdsbetingelser, som giver et belastende arbejdsmiljø. Med andre ord er der nogle handlemuligheder, I måske ikke får udnyttet, hvis I ikke har en korrekt og løbende udfyldt APV.

Hvem har ansvaret – og hvornår

Det er arbejdsgiverens ansvar, at I får udarbejdet en korrekt APV, og det er din arbejdsgivers pligt at sørge for at sikkerhedsgruppen deltager i planlægningen, gennemførelsen og opfølgningen på APV-arbejdet.

Når det i den nævnte undersøgelse fremgår, at 19% svarer at sikkerhedsorganisationen ikke har været med i APV-arbejdet, så er det i strid med loven.

Det samme gør sig gældende for de øvrige punkter, hvor hverken sygefravær eller en løbende revision og handleplaner er i orden.

Det er også din arbejdsgivers *ansvar* at sikre, at dine arbejdsbetingelser er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, og ansvaret omfatter også *tilsyn* med, at du kan *udføre* dit arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt og ikke bliver skadet på hverken din krop eller psyke. Dette fremgår af arbejdsmiljølovens § 15 og 16.

APV skal revideres løbende og minimum hvert 3. år. Det er vigtigt at I er opmærksomme på den løbende revision. APV skal revideres hver gang der sker ændringer i dine arbejdsbetingelser, f.eks.:

- *Når I får en ny beboer i ældreplejen* – der skal laves en APV over de mulige problemer netop den person kan give i jeres arbejdstilrettelæggelse.
Husk også at vurdere samarbejdet med de pårørende og evt. hensyn der skal tages i hvordan arbejdet skal tilrettelægges i denne forbindelse.
- *Når der bliver indskrevet flere børn i "en midlertidig periode" på institutionen* – I skal revidere APV'en, og vurdere hvad I tror det kommer til at betyde af belastninger i jeres arbejdsmiljø.

Er lokalerne store nok, og hvad med ventilation og støjforhold? De psykiske belastninger skal også vurderes.

Alt skrives i APV'en og når handleplanen har fastsat, hvornår I skal vurdere hvordan det er gået, og hvem der gør hvad hvornår, justerer I APV'en og handleplanen, og sørger for at den kommer jeres arbejdsgiver i hænde.

- *Når der skal gennemføres nedskæringer i personalegruppen* – I skal lave en APV over de arbejdsmiljømæssige konsekvenser, som I vurderer det får på jeres arbejde.

Det vil sige, I skal tale med hinanden om, hvad I tror det her kommer til at betyde.

Det er jer der er udøver af faget, og det er jer der har forstand på de mulige konsekvenser. Og det, I tror ændringerne kommer til at betyde, skal I skrive med jeres egne ord i APV'en.

I jeres handleplan skal det fremgå (dato), hvornår I foretager en ny vurdering. Når I er kommet dertil, har I samlet erfaringer og eksempler sammen og kan nu se om jeres første vurderinger holder stik.

Hvis det holder stik, og I vurderede at ændringerne ville få negative konsekvenser for jeres arbejdssituation, skal det indskrives i APV'en, og handleplanen skal igen overdrages til jeres arbejdsgiver, som skal forholde sig til hvad der skal gøres.

Mere om arbejdsgiveransvar

Først og fremmest – din arbejdsgiver er kommunen, regionen eller det private firma du er ansat i. Arbejdsgiveransvaret i Arbejds miljøloven kan ikke uddelegeres, og det er således hverken din forstander, din institutionsleder eller lignende, der kan være din arbejdsgiver.

Lovens tekst betyder, at det skal være både sikkert og sundt for dig at passe dit arbejde, og arbejdsgiveren skal kontrollere, at du kan udføre dit arbejde fuldt forsvarligt.

Der er mange, der undrer sig over hvordan man kan have en lov der entydigt fastlægger ansvaret hos arbejdsgiveren, når man oplever at den samme arbejdsgiver, fastlægger rammer og vilkår for arbejdets udførelse, der indebærer, at mange bliver syge, blot fordi de passer deres arbejde.

Du kan finde noget af forklaringen i, at arbejdet med APV er for dårligt.

Man kan tænke på det således, at hvis I – sammen med sikkerhedsgruppen – på jeres arbejdsplads ikke selv er med til at vurdere jeres arbejdsmæssige forhold i APV'en, og sørger for at meddele det til jeres arbejdsgiver, så er det vanskeligt for jeres arbejdsgiver at overholde arbejdsgiveransvaret.

De svære spørgsmål om det psykiske arbejdsmiljø

Hvis I har problemer med det psykiske arbejdsmiljø, så kan det være svært at få det med i APV. Især 2 forhold volder problemer:

- 1.** Der skal samles informationer sammen, og hvordan gør man det?
- 2.** Der skal skrives i APV'en og handleplanen, hvad problemet er, og hvilke løsningsforslag I kan forestille jer.

Hvis det psykiske arbejdsmiljø generelt er dårligt, eller I oplever en kollega bliver mobbet, eller en af kollegerne opfører sig dårligt, så bliver I nødt til at tale med hinanden om hvad der foregår, og hvad I kan gøre ved det.

Hvis I har svært ved at tale om det psykiske arbejdsmiljø, er der en række forskellige metoder til hvordan man kan starte en sådan diskussion op. Se f.eks. FOAs materiale "7-9-13" som I kan bestille i jeres afdeling, eller finde på www.foa.dk. Materialet beskriver forskellige metoder, hvor en af dem måske passer på jeres arbejdsplads.

Det er vigtigt at I med jeres egne ord beskriver det, I oplever, er problemet, og gør det på en måde, så alle kan forstå hvad I taler om. Derefter udarbejder I en handleplan, som beskriver hvad der skal gøres, hvem der skal gøre noget, og hvornår det skal gøres.

Hvis I ikke kan bruge samtale og skemaer til noget på jeres arbejdsplads, fordi situationen er så tilspidset, at man ikke kan starte en diskussion om det psykiske arbejdsmiljø, og om hvordan I har det med hinanden, så skal I have hjælp udefra.

Hvad kan der så skrives i en APV?

E.eks.: *"Vi har nogle psykiske arbejdsmiljøproblemer, som vi ikke selv kan håndtere, vi skal have hjælp udefra".*

Det vigtigste er at I beder om hjælp, og det er jeres ansvar.

Hvad sker der i den videre proces

I fremsender APV'en/handleplanen til jeres arbejdsgiver, og når I gør det gennem en APV, så er jeres arbejdsgiver forpligtet til at reagere på jeres oplysninger.

Ellers overholder jeres arbejdsgiver ikke det ansvar som Arbejdsmiljøloven pålægger.

FOAs muligheder for at hjælpe jer så godt som muligt i en situation, hvor arbejdsgiveren ikke reagerer, er betinget af at I har gjort noget – bedt om hjælp og gjort det gennem en APV.

Ved at bruge APV'en, også når det er svært, gør I det også nemmere for Arbejdstilsynet at vurdere en konkret henvendelse fra jer, og dermed hvad de kan sætte ind med.

Svar på ofte stillede spørgsmål

Skal vi udarbejde en skriftlig APV på min arbejdsplads, selvom vi kun er 5 personer?

Ja, på alle arbejdspladser, skal der udarbejdes en APV.

Hvad skal APV'en bruges til, og er den vigtig for mig?

En rigtig brug af APV'en sikrer, at arbejdet for at forbedre arbejdsmiljøet for dig og dine kolleger er systematisk, og medvirker til at løse dine arbejdsproblemer. Dermed kommer den også til at virke forebyggende.

Hvordan gør den det?

Ved at undersøge og tale om de arbejdsmiljøproblemer der er på arbejdspladsen – skal I/du vurdere virkningerne af problemerne, eller de konsekvenser I tror nye beslutninger har for jeres arbejde. Her tænkes på de beslutninger der drejer sig om nye opgaver, nedskæringer og lignende.

Hvem har ansvaret for at APV'en bliver lavet?

Det har din arbejdsgiver (se mere på FOAs hjemmeside – www.foa.dk).

Hvem er min arbejdsgiver?

Det er kommunen, regionen eller den private virksomhed du er ansat i, som er din arbejdsgiver – det er altså ikke din daglige leder, forstander, chef, eller hvad I nu kalder det på din arbejdsplads.

Kan arbejdsgiveransvaret ikke uddelegeres til min nærmeste leder?

Arbejdsgiveransvaret kan ikke uddelegeres. Men sikkerhedsorganisationen – og hermed de lokale sikkerhedsgrupper – skal deltage i hele processen.

Betyder det noget i praksis at arbejdsgiveren ikke kan uddelegere arbejdsgiveransvaret?

Ja – det betyder, at din arbejdsgiver (kommunen/regionen/privat firma) i sidste ende er ansvarlig for at arbejdsmiljøet er i orden. Din arbejdsgiver kan med andre ord gøres erstatningsansvarlig, hvis dit helbred ødelægges psykisk eller fysisk på grund af arbejdsmiljøet.

Hvem laver helt konkret APV'en på min arbejdsplads?

Sikkerhedsgruppen skal være med, og der er flere måder arbejdspladsen kan organisere det på. Sikkerhedsorganisationen/MED/Samarbejds- og sikkerhedsudvalg, fastlægger rammer og procedurer for gennemførelsen, som f.eks.:

1. At spørge dig direkte
2. Bede dig om at udfylde et skema
3. Tage temperaturen på et fælles møde
4. Få nogen udefra, der har forstand på arbejdsmiljø til at hjælpe jer
5. Andre måder at få oplysningerne frem på – det afgørende er at oplysningerne er rigtige.

Hvor tit skal APV'en laves?

Arbejdsmiljølovens § 15A siger at APV'en skal gennemgås og revideres minimum hvert 3. år. Men der skal udarbejdes en ny, hver gang der sker ændringer i dine arbejdsforhold.

Er det hele APV'en der skal revideres når der sker ændringer?

Nej – kun de dele af APV'en som ændringerne handler om. Hvis det er fysiske ændringer i dit arbejdsrum, behøver I ikke lave en komplet ny på hele arbejdsmiljøet. Men ved at tage fat i APV'en, kommer I til at overveje, om der måske er andre virkninger, der påvirker arbejdsmiljøet, som også skal tages med i APV'en.

Skal der også laves en APV for lederen og de kolleger der f.eks. arbejder med rengøring eller i køkkenet?

Ja, der skal laves APV for alle medarbejdere, og I skal være opmærksomme på, at de spørgsmål I bruger i forbindelse med kortlægningen skal være tilpasset de arbejdsopgaver, der er de forskellige steder – f.eks. er det vigtigt også at spørge til brug af kemikalier i forbindelse med køkken- og rengøringsarbejde – hent hjælp i de 60 branche-checklister Arbejdstilsynet har lavet på: www.at.dk.

Nu får vi en ny beboer, indføre ny teknologi, får ændrede arbejdsopgaver mv., skal der så laves ny APV?

Ja, der skal laves en ny APV, fordi I netop skal vurdere, hvad de nye behov er. I skal vurdere, om der er nye risici og på den måde sikre jer, at arbejdet kan tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Hvis jeg f.eks. arbejder i hjemmeplejen eller indenfor dagplejen, skal der så laves APV på alle hjem?

Ja, der skal udarbejdes APV alle steder hvor der udføres arbejde, men nogle forhold er af generel karakter, og kan derfor behandles i en fælles APV – f.eks. det psykiske arbejdsmiljø/samarbejdet i legestuegruppen, hjemmeplejen, og med andre faggrupper.

Skal psykisk arbejdsmiljø behandles i APV'en?

Ja – det er et lovkrav, at det psykiske arbejdsmiljø skal indeholdes i APV'en.

Jeg/vi synes det er svært at vurdere det psykiske arbejdsmiljø, og vi giver som regel op, og skriver ikke noget om det.

Psykisk arbejdsmiljø bliver ofte gjort for svært og indviklet. Men det handler helt enkelt om, at vi har det godt med os selv og hinanden, når vi er på arbejde.

Det handler også om at arbejdsopgaverne kan løses på en måde, så det er fagligt forsvarligt og i overensstemmelse med de ressourcer der er til rådighed samt at du selv har indflydelse på hvordan dit arbejde skal udføres og tilrettelægges.

Se eventuelt FOAs publikation ”7-9-13” om psykisk arbejdsmiljø og APV på www.foa.dk eller Arbejdstilsynets APV-checkliste om psykisk arbejdsmiljø på www.at.dk.

Jeg trives ikke så godt med en af mine kolleger, og hvis det f.eks. er min leder, hvordan skal jeg så få de oplysninger med i APV'en?

Det er vigtigt at huske på, at det er arbejdsmiljøet der skal vurderes, og ikke enkeltpersoner. Svarmulighederne kan være forskellige, afhængigt af om det er en anonym besvarelse eller ej. Hvis problemet er din nærmeste leder, er det en idé, at I vurderer i APV'en, om der er problemer med det psykiske arbejdsmiljø, og at I har behov for hjælp udefra.

Er vi forpligtet til at lave en kortlægning af alt sygefraværet og til at nedbringe dette i forbindelse med en APV?

I skal analysere sygefraværet og vurdere de forhold, der kan medvirke til sygefravær – men sikkerhedsorganisationen skal ikke forholde sig til individuelle medarbejders sygefravær – det er arbejdsgiverens opgave – se også Arbejdstilsynets pjece om APV og sygefravær på www.at.dk.

Når vi har lavet vores APV – hvad sker der så?

Af jeres handleplan skal det fremgå, om det er problemer I selv kan løse på arbejdspladsen, eller om det er problemer I skal have hjælp til udefra.

Vurdering og handleplaner skal altid sendes til arbejdsgiveren.

Hvad er en handleplan, og hvad skal den indeholde?

Når I har vurderet jeres arbejdsforhold, skal eventuelle problemer løses. Det skal fremgå af handleplanen:

- Hvad der skal gøres?
- Hvordan det skal gøres?
- Hvem der skal gøre det?
- Hvornår det skal gøres?

Hvorfor skal vurdering og handleplaner altid sendes til arbejdsgiveren?

Det er din arbejdsgiver, der træffer de overordnede beslutninger om hvilke ressourcer der skal afsættes til at løse opgaverne.

Din arbejdsgiver har også ansvaret for at dine arbejdsforhold er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, og at du kan udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Derfor skal de belastninger du udsættes for, meldes tilbage til dem der træffer beslutningerne. Ellers har din arbejdsgiver ikke de nødvendige oplysninger, der skal til for at leve op til det arbejdsgiveransvar, der er fastlagt i Arbejdsmiljøloven.

Hvor skal APV'en opbevares?

Den skal være skriftlig, og tilgængelig for alle – alle skal kende indholdet i handlingsplanen.

Henvisninger og web-adresser

Hvis I vil se nærmere på love og regler og myndighedens gode råd til APV, så slå op på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk, hvor I finder love og bekendtgørelser, samt anvisninger på:

- hvordan man kan gribe arbejdet an
- hvor der er check-lister, som kan hjælpe dig med at overskue hvilke arbejdsmiljøforhold, du især kan have øje på indenfor din branche
- skemaer, som kan bruges direkte til at identificere arbejdsmiljøproblemer.

Læs bl.a.:

- At-vejledning D.1.1: Arbejdspladsvurdering
- Rapport med gode råd til APV processen om psykisk arbejdsmiljø

FOA har som tidligere nævnt også udgivet materialer, der beskriver forskellige enkle processer, du kan bruge på din arbejdsplads. Processer der er gode til at sætte gang i snakken med kollegerne om, hvordan I skal gribe arbejdet an med det psykiske arbejdsmiljø. Materialer og metoder som I kan bruge når I skal lave jeres APV, eller i forbindelse med den løbende justering – www.foa.dk.

Branchearbejdsmiljørådene har ligeledes udarbejdet:

- vejledninger
- skemaer
- oplæg som du kan bruge til at engagere dine kolleger
- forskellige tilgange til APV, hvor der f.eks. fokuseres på den anerkendende tilgang

Se bl.a.:

Den samlede portal for Branchearbejdsmiljørådene: www.bar-web.dk

Bar Social- og Sundhed: www.arbejdsmiljoweb.dk

BAR service og tjenesteydelser: www.bar-service.dk

Se også Videnscenter for Arbejdsmiljø: www.arbejdsmiljoviden.dk

