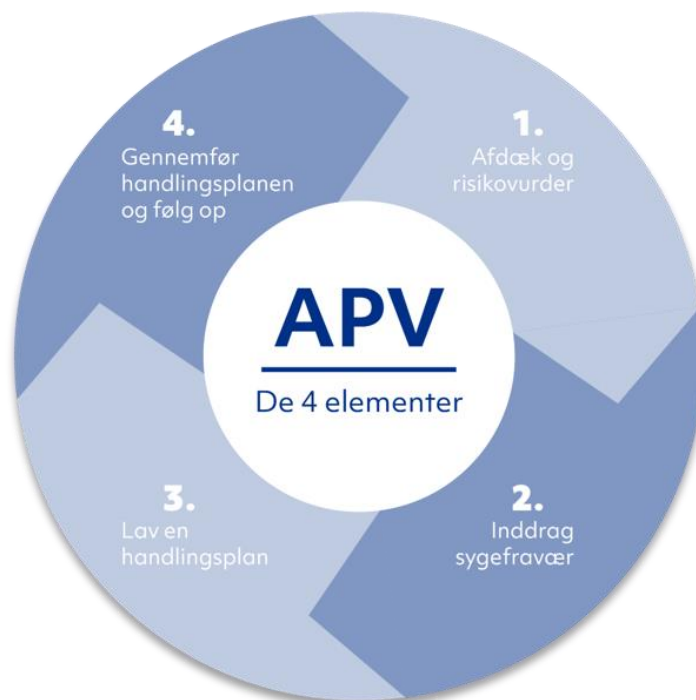


APV-processen – De 4 elementer



1. Afdæk og risikovurder

Det første element i APV-processen er at afdække arbejdspladsens arbejdsmiljøforhold. I vælger selv jeres kortlægningsmetode, men beslutningen om, hvordan kortlægningen skal foregå, sker i et samarbejde mellem MED-udvalg og arbejdsmiljøgruppen. I kortlægningen skal I både komme omkring det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø på jeres arbejdsplads.

- Har I fx manuelle processer, hvor I løfter ting?
- Oplever I stor arbejdsomængde og tidspres?
- Bruger I maskiner?
- Har I stillesiddende arbejde?
- Eller har I borgerkontakt mv.?

Find inspiration til hvilke arbejdsmiljøforhold, der er relevant at afdække for jeres arbejdsplads i [Arbejdstilsynet branchespecifikke APV-tjeklister](#).

Når I har afdækket arbejdsmiljøforholdene, skal I vurdere, om der er forhold, der kan udgøre et arbejdsmiljøproblem eller eventuelle risici. Dvs. om der er en påvirkning i arbejdet, der kan udgøre en risiko for medarbejdernes sikkerhed og sundhed.

2. Inddrag sygefravær

I skal vurdere om der er forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til det samlede sygefravær. Enkeltpersoners sygefravær, skal ikke inddrages i APV-processen.

Formålet er at øge kendskabet til eventuelle sammenhænge mellem arbejdspladsens arbejdsmiljø og sygefravær. Derfra kan I vurdere, hvad I i givet fald skal gøre for at nedbringe sygefraværet.

3. Lav en handlingsplan

Hvis I vurderer, der er arbejdsmiljøproblemer, skal I skriftligt beskrive problemernes art, alvor, omfang og årsager i en handlingsplan. Notér hvad der er årsagen til problemerne, og hvad der er de bedste løsninger.

OBS: Notér IKKE de problemer, som kan løses umiddelbart – løs dem i stedet for.

Det skal fremgå af den skriftlige handlingsplan, *hvornår* og *hvordan* I vil løse problemerne, og *hvem* der har ansvaret for, at det sker. Er problemet så stort, at løsningen ligger uden for lederens kompetenceområde, så skal I sørge for at MED-udvalget behandler det, og bringer det videre til næste niveau. Indtil da, skal midlertidige løsninger bringes i spil. Husk at I har pligt til at rykke for svar på problemer, der sendes ”op” i organisationen.

Når I skal se på løsninger, skal I tage afsæt i forebyggelsesprincipperne, som skal sikre at:

- Løsningerne skal forebygge at problemet opstår igen
- Løsningerne bliver rettet mod årsagen til problemet
- Det er arbejdet, der skal tilpasses medarbejderne og ikke omvendt
- Der tages hensyn til den tekniske udvikling
- Det der er farligt eller belastende udskiftes med noget, der er ufarligt/ikke belastende eller mindre farligt/mindre belastende
- Løsningerne beskytter alle medarbejdere og ikke kun enkelte medarbejdere
- De medarbejdere får den rette oplæring og instruktion

I kan bruge handlingsplanen som en aktivitets- og tidsplan for det videre arbejde.

Handlingsplanen skal være skriftlig og til rådighed for alle på arbejdspladsen samt for Arbejdstilsynet. I bestemmer selv om handlingsplanen er fysisk eller digital.

Arbejdsmiljøgruppen (repræsenterer MED) skal underskrive APV-handlingsplanen som dokumentation for at de har deltaget i hele APV-processen.

4. Gennemfør handlingsplanen og følg op

Næste skridt er at igangsætte de forebyggelsestiltag, I har besluttet. Når tiltagene har fungeret i en relevant periode, skal I sørge for at følge op på om løsningerne forebygger risikoen for de ansattes sikkerhed og sundhed. Hvis løsningerne ikke fungerer efter hensigten, skal I finde andre løsninger, der kan løse eller forebygge problemet og rette handleplanen til.

Læs mere i Arbejdstilsynets vejledning: [Systematisk arbejdsmiljøarbejder, herunder APV og årlig arbejdsmiljødrøftelse.](#)