

# APV

Pilotprojekt om APV på mindre virksomheder



# Pilotprojekt om APV i mindre virksomheder

Dette pilotprojekt om APV i mindre virksomheder er med støtte fra Arbejdstilsynet iværksat af I-BAR og udført af BST Storstrøm Nord. Projektet er udført af ergoterapeut Helle Buggeskov og akademiingeniør Pia Thomsen fra BST Storstrøm Nord og følgegruppen har bestået af Keld Høgh, CO-Industri og Iben Posniak, DI.

Denne rapport er udarbejdet på baggrund af de projektansvarliges erfaringer i projektføreløbet og den generelle erfaring som BST-konsulenter indsamler gennem deres daglige arbejde.

Rapporten falder i tre dele. En gennemgang af hele projektet, industriens APV-pakke og af diverse bilag. Rapporten skal ses i sin helhed.

1. juli 2002

Helle Buggeskov  
55 76 45 06  
[HB@bstnaestved.dk](mailto:HB@bstnaestved.dk)



Pia Thomsen  
55 76 45 16  
[PT@bstnaestved.dk](mailto:PT@bstnaestved.dk)

Forside: Thomas Olivarius

# Indholdsfortegnelse

<b>1</b>	<b>PROJEKTETS BAGGRUND, MÅL OG SUCCESKRITERIER .....</b>	<b>5</b>
1.1	Baggrund.....	5
1.2	Mål.....	5
1.3	Succeskriterier.....	5
<b>2</b>	<b>ORGANISERING, GENNEMFØRELSE OG RESULTATER AF PILOTPROJEKTET.....</b>	<b>6</b>
2.1	Fase 1: Undersøge samarbejdspartnere (okt. 2001-nov. 2001).....	6
2.2	Fase 2: Identifikation af indsatsbrancher (nov. 2001) .....	6
2.3	Fase 3: Udarbejdelse af Industriens APV-pakke (dec. 2001).....	6
2.4	Fase 4: Kontakt til revisorer i Storstrøms Amt (dec. 2001).....	7
2.5	Fase 5: 1. kontakt til indsatsvirksomhederne (jan. 2002) .....	7
2.6	Fase 6: 2. kontakt til indsatsvirksomhederne (jan. 2002) .....	7
2.7	Fase 7: Gennemførelse af APV på virksomhederne (feb.-mar. 2002) .....	7
2.8	Fase 8: De projektansvarliges egen evaluering af APV-forløbene (mar. 2002).....	8
2.9	Fase 9: Afsluttende besøgsrunde hos indsatsvirksomhederne (apr. 2002) .....	9
<b>3</b>	<b>DISKUSSION OG KONKLUSION.....</b>	<b>12</b>
3.1	Projektansvarliges oplevelser med de små virksomheder .....	12
3.2	Opfyldelse af projektets succeskriterier.....	13
3.3	Vurdering af projektets estimerede ressourceforbrug.....	14
3.4	Konklusion.....	14
<b>4</b>	<b>INDUSTRIENS APV-PAKKE .....</b>	<b>17</b>
	APV på et par timer .....	18
	Hvordan kan materialet anvendes .....	19
	Frokoststue-metoden.....	20
	Spørgeskema-metoden .....	21
	Handlingsplan for APV.....	24

Eksempler på mulige problemer og løsninger .....	25
Eksempel på udfyldelse af spørgeskema og handlingsplan .....	26
Til ledelsen: Spørgsmål og svar om arbejdspladsvurdering (APV).....	27
"Hvad skal vi bruge APV til?" .....	28
Til medarbejderne: Spørgsmål og svar om arbejdspladsvurdering (APV).....	29
"Hvad skal vi bruge APV til?" .....	30
<b>5 BILAGSOVERSIGT .....</b>	<b>31</b>
Bilag 1: Brev til revisorforeninger .....	
Bilag 2: Oversigt over revisorerne brancheforeninger .....	
Bilag 3: Brev til revisorerne om projektet .....	
Bilag 4: Brev til revisorer om APV-pakken.....	
Bilag 5: Beskrivelse af deltagende virksomheder.....	
Bilag 6: Referat af APV-besøg .....	
Bilag 7: Evalueringsguide .....	
Bilag 8: Referat af evalueringsbesøg .....	

# 1 Projektets baggrund, mål og succeskriterier

## 1.1 Baggrund

Baggrunden for ønsket om et pilotprojekt om implementering af APV i mindre virksomheder er, at netop virksomheder med få ansatte har været svære at få i gang med at lave APV. Der har ikke manglet indsats, for at få de små virksomheder til at gå i gang med APV. Der er udviklet APV-værktøjer og informationsmaterialer. Arbejdstilsynet har gennemført en indsats i 1999 vedr. sikkerhedsorganisation i mindre virksomheder, hvor man prøvede at motivere de små virksomheder til at styrke deres eget arbejde med arbejdsmiljø ved at lave APV. Imidlertid har virkningen af disse indsats hidtil været begrænset.

Det er sandsynligvis hverken mængden eller kvaliteten af værktøjerne, der er årsag til, at de små virksomheder ikke kommer igennem APV-forløbet. Et mere sandsynligt bud på problemet er, at disse virksomheder i høj grad arbejder "ad hoc", og APV'en derfor bliver skudt væk af de daglige gøremål. En forudsætning for at få de små virksomheder til at gennemføre APV må derfor være, at introduktionen af metoden er simpel og overskuelig. Og at den klart signalerer, at APV'en kan gennemføres på kort tid og med et minimum af tidsforbrug. Endvidere skal virksomheden have at vide, at de bliver "holdt i hånden" til forløbet er overstået.

Industriens BAR foreslog følgende værktøjer til projektet:

- Der udvikles en officiel "Industriens pakke" med relevante APV-materialer. Der tages her udgangspunkt i de materialer, der i forvejen er udviklet i BAR'en/BSR'erne.
- Konsulenter og rådgivere, som virksomhederne kender og benytter i forvejen, skal benyttes som formidlere til virksomheden.

## 1.2 Mål

Målet med pilotprojektet var at udvikle en metode, der:

- Sikrer at budskabet om APV når ud til målgruppen, de små virksomheder.
- Formidler en nem og tilgængelig metode til at gennemføre en APV, hurtigt og effektivt.
- Holder fat i virksomheden, indtil den er igennem APV'en.

## 1.3 Succeskriterier

Succeskriterier for projektet blev defineret som:

- At de små virksomheder ønsker at deltage i projektet.
- At de deltagende virksomheder får startet på APV og får formuleret en handlingsplan.
- At der afdækkes metoder og værktøjer der kan anvendes i de deltagende brancher og som kan fastholde interessen.
- At der skabes positiv kontakt til lokale revisorer og deres landsorganisation.
- At revisorerne er motiverede for at deltage i projektet.

## **2 Organisering, gennemførelse og resultater af pilotprojektet**

Projektet var organiseret i 9 faser. Gennemførelsen af disse vil blive beskrevet nedenfor. Brevet der er udsendt undervejs i projektføreløbet findes i bilag. Resultatet af de enkelte faser fremgår dels af beskrivelsen af fasen, dels af de skriftlige opsamlinger der er udarbejdet og som findes i bilag. Derfor kan rapporten ikke læses uden disse bilag.

### **2.1 Fase 1: Undersøge samarbejdspartnere (okt. 2001-nov. 2001)**

I oktober 2001 blev tre revisororganisationer på landsplan skriftligt kontaktet for at orientere om APV, de administrative bøder og projektet (se brev og liste over organisationer i bilag 1 og 2). Ved hjælp af databasen CD-DIRECT fra Købmandstandens OplysningsBureau A/S blev 332 revisorer i Storstrøms Amt i november 2001 kontaktet skriftligt med oplysninger om projektet, APV, administrative bøder og revisorerens mulige rolle i forhold til at orientere deres kunder om APV (se brev i bilag 3).

### **2.2 Fase 2: Identifikation af indsatsbrancher (nov. 2001)**

Ved hjælp af databasen CD-DIRECT og en liste over I-BAR's tilknyttede branchekoder blev brancher med få ansatte inden for I-BAR's område identificeret. I første omgang blev grænsen lagt ved 5 ansatte, men den blev senere udvidet til 9 ansatte, for at få nogle flere virksomheder som mulige deltagere. Det viste sig nemlig, at de brancher der i I-BAR's lister havde mange virksomheder med få ansatte ikke var repræsenteret i Storstrøms Amt i samme omfang. Dette gav nogle forskellige branchemuligheder, bl.a. maskinforbearbejdningsprocesser, bagerier og varmegærker. I samarbejde med projektets følgegruppe blev det pr. mail og på følgegruppemødet den 13. december besluttet, at alene virksomheder med branchekoden maskinforbearbejdningsprocesser skulle indgå i projektet.

### **2.3 Fase 3: Udarbejdelse af Industriens APV-pakke (dec. 2001)**

APV-pakken "APV på et par timer" blev udarbejdet med udgangspunkt i BST Storstrøm Nord's pjece "APV på en formiddag". Metal-BST's kortlægningsskema blev brugt som inspiration, og APV-pakken endte med at bestå af følgende (se kapitel 4):

- En vejledning i brug af APV-materialet
- Beskrivelse af 2 metoder til at gennemføre APV på en formiddag
- En folder med Idélister/Spørgeskema tilpasset branchen
- Et Handlingsplanskema
- En side med eksempler på problemer, løsninger og hvordan handlingsplanen kan se ud
- En folder til ledelsen: Spørgsmål og svar om APV
- En folder til medarbejderne: Spørgsmål og svar om APV

Metodevalget var kendetegnet ved, at hele APV'en gennemføres i løbet af et par timer og enten baseres på udfyldelse af et enkelt udformet spørgeskema af den enkelte medarbejder eller via et dialogmøde, hvor alle medarbejdere deltager.

Følgegruppen og projektansvarlige mødtes den 13. december og diskuterede og tilrettede den endelige APV-pakke.

## 2.4 Fase 4: Kontakt til revisorer i Storstrøms Amt (dec. 2001)

332 revisorer i Storstrøms Amt fik tilsendt en orientering omkring APV-pakken og blev opfordret til at orientere deres kunder om APV og særligt de kunder for hvem det kunne være relevant at deltage i projektet (se brev i bilag 4).

Dette afstedkom 4 henvendelser fra revisorer, som ønskede at få tilsendt APV-pakken, men det medførte ikke umiddelbart, at der kom forslag til mulige projektvirksomheder.

## 2.5 Fase 5: 1. kontakt til indsatsvirksomhederne (jan. 2002)

Udgangspunktet var en liste med 50 mulige virksomheder inden for den valgte branche. Af disse fik vi telefonisk kontakt med 40 virksomheder. Virksomhederne blev spurgt om de havde udført APV, blev tilbudt at deltage i projektet og at få fremsendt I-BAR's APV-pakke.

Nedenfor vises en oversigt over antallet af kontaktede virksomheder fordelt på ønsket deltagelse eller ej, og hvorvidt de havde lavet APV eller ej.

	Har lavet APV	Har ikke lavet APV
<b>Antal virksomheder kontaktet</b>	13	27
<b>Antal virksomheder som ikke ønskede at deltage</b>	11	10
<b>Antal virksomheder som ønskede at deltage</b>	2	17

En del af de virksomheder som ikke ønskede at deltage og endnu ikke havde lavet APV begrundede det med, at de var ligeglade eller at de var ved at gå på pension.

## 2.6 Fase 6: 2. kontakt til indsatsvirksomhederne (jan. 2002)

De virksomheder som havde vist interesse for projektet og havde fået tilsendt APV-pakken, blev igen kontaktet af de projektansvarlige, og der blev lavet en aftale med tidspunkt for gennemførelse af APV og hvilken APV-metode, de ønskede at benytte. Der blev aftalt besøg med 19 virksomheder og alle virksomheder valgte Frokoststue-metoden – evt. kombineret med uddeling af sporgeskemaet.

## 2.7 Fase 7: Gennemførelse af APV på virksomhederne (feb.-mar. 2002)

18 virksomheder blev besøgt. Et besøg blev aflyst da ejeren fandt ud af, at de faktisk havde lavet APV tidligere. Ved tre af besøgene blev APV'en ikke gennemført ved selve besøget, fordi personalet ikke var til stede (ude hos kunder, syge, på kursus). Således blev APV gennemført på 15 af virksomhederne. I nogle tilfælde var alle medarbejdere tilstede, i andre tilfælde var det ikke alle der deltog – typisk på grund af sygdom eller hasteopgaver. Under virksomhedsbesøget blev dato for evalueringsmøde på virksomheden så vidt muligt aftalt.

Beskrivelse af de deltagende virksomheder (anonymiseret) og referat af de enkelte virksomhedsbesøg findes i bilag 5 og 6.

## **2.8 Fase 8: De projektansvarliges egen evaluering af APV-forløbene (mar. 2002)**

Der var truffet aftale med 19 virksomheder med maks. 8 ansatte – hovedparten med 2-4 ansatte. 1 virksomhed meldte fra inden besøget fandt sted, da ejeren havde fundet ud af, at han faktisk havde lavet APV, og på 3 af virksomhederne var der ingen medarbejdere til stede, da de alle var udekørende montører. Disse 3 besøg bestod derfor i en generel snak om arbejdsmiljø med ejeren og en diskussion af, hvorledes han kunne anvende APV-materialet sammen med medarbejderne.

### **APV generelt**

Det er vores opfattelse ud fra vores besøg på de 18 virksomheder, at alle – både ejere og medarbejdere – har svært ved at forholde sig til de ord og begreber der bruges i forbindelse med beskrivelse af en arbejdspladsvurdering. "Hvad er en arbejdsplads – vi kører jo rundt forskellige steder hver dag?". "Hvad er det vi skal vurdere?". De kan ikke se hvad de skal bruge APV til, for "vi taler jo om det hvis der er et problem". Endelig har de fleste meget svært ved at se idéen i at skulle skrive noget ned. De er glade for at der er metodefrihed, men har svært ved at forholde sig til, at den valgte metode skal indeholde kortlægning, vurdering og prioritering, handlingsplan og opfølgning. Endelig er der også begreber fra arbejdsmiljølovgivningen, som man er usikker på betydningen af, f.eks. "stoffer og materialer", "velfærdsforanstaltninger" og "arbejdspladsbrugsanvisning".

### **APV-materialet**

Alle virksomhederne havde valgt at bruge Frokoststue-metoden eller variationer af den. Enkelte virksomheder havde ladet nogle medarbejdere udfylde spørgeskemaet inden besøget, og disse deltog derfor ikke på mødet med konsulenten. Nogle virksomheder lod en enkelt medarbejder deltage på mødet med konsulenten, mens andre virksomheder lod alle medarbejdere deltage på mødet.

Vores fornemmelse er, at APV-materialet har været for omfattende, de har ikke fået læst det hele igennem. Vi har som konsulenter skulle trække læsset ved møderne, der har været en forventning om, at vi vidste hvad der skulle gøres og hvordan.

### **Generelle betragtninger om de deltagende virksomheder**

#### Arbejdsmiljøforståelse

Der er et tydeligt billede af, at der er forskel på arbejdsmiljøholdninger og vilje til at lave arbejdsmiljøændringer som afhænger af ejeres og medarbejders alder. Ældre arbejdsgivere har ikke samme interesse for arbejdsmiljø, og er meget fokuseret på, at omkostninger ikke vil kunne tjenes hjem i deres tid. Denne holdning accepteres i udstrakt grad af medarbejderne i de pågældende virksomheder, og nævnes som en vægtig grund til at man ikke mener, at der er nogle arbejdsmiljøproblemer i virksomheden. Ældre medarbejdere giver typisk udtryk for, at de har fuld forståelse for arbejdsgivernes holdninger.

Flere giver udtryk for, at de godt kan forstå, at der er brug for APV på større virksomheder, "for der har de jo nogle gange store arbejdsmiljøproblemer", mens at de på deres egen arbejdsplads ikke oplever f.eks. støj som et arbejdsmiljøproblem, og mener at høreværn er måden at løse et støjproblem på.



Samtidigt er der et billede af, at arbejdsgivere og medarbejdere der tidligere har arbejdet på større virksomheder, har en større opmærksomhed på arbejdsmiljøet og hvilke problemer der kan opstå. Dette gør sig særligt gældende for arbejdsgivere, som har etableret egen virksomhed inden for de senere år.

### Barrierer for at gennemføre APV

Der afsættes ikke tid fra arbejdsgiverens side til at holde sig ajour med andet end rent produktionsorienterede emner. "Der kommer ufatteligt meget papir ind ad døren hver uge". Læsning af papirer og andre administrative opgaver foregår om aftenen eller varetages af arbejdsgivers kone, som dermed får betydning for hvilke ting der formidles videre til manden og dermed til medarbejderne.

Det er en generel opfattelse i virksomhederne, at "her snakker vi om tingene hvis der er problemer". Det gør de sikkert også i udbredt grad, men man kan også høre at det tit bliver ved snakken, fordi problemer som ikke kan løses ved en tur i byggemarkedet "må vi løse, når vi får tid". D.v.s. problemet bliver nævnt, det bliver af arbejdsgiver accepteret som et problem men det bliver også accepteret, at problemet først løses når der er tid. Til gengæld er der ikke det store bureaukrati for løsning af de små problemer, for dem der sidder ved bordet er beslutningsdygtige. De fleste af virksomhederne vælger at søge at løse problemerne selv, typisk fordi problemerne er af teknisk karakter, som de dermed har mulighed for selv at lave en løsning på. Problemet er så bare, at tiden til at få lavet løsningen sjældent kommer, med mindre man mere konkret går ind og planlægger, hvornår det skal ske, og accepterer at opgaven skal ind på lige fod med opgaver fra kunderne. Men det gør man ikke.

Virksomheder inden for den valgte branche har typisk en kultur, som i nogle tilfælde virker som en barriere for erkendelse af, at der er arbejdsmiljøproblemer. Der er en udbredt accept af, at der skal være meget støj i et smedeværksted, og der er derfor ikke lyst til at overveje, om arbejdspladsen kan indrettes anderledes eller om arbejdet kan planlægges anderledes. Dette er især tydeligt jo ældre arbejdsgiver/arbejdsplads/medarbejderne er.

### Virksomhedernes evne til at videreføre APV

Vi stiller os tvivlende overfor om virksomhederne vil vedligeholde deres APV-handlingsplaner og gennemføre processen med jævne mellemrum. Langt de fleste af de deltagende virksomheder håndterer ikke papirer i hverdagen – højst en Mayland-kalender.

## **2.9 Fase 9: Afsluttende besøgsrunde hos indsatsvirksomhederne (apr. 2002)**

Formålet med en evaluering med indsatsvirksomhederne var, at virksomheden fik mulighed for at komme med deres vurdering af projektet og metoden.

De projektansvarlige kontaktede alle indsatsvirksomhederne og bekræftede det aftalte evalueringsbesøg. I nogle tilfælde blev besøgene flyttet og to besøg blev aflyst dels på grund af barsel dels fordi man ikke havde fået lavet APV'en. I et enkelt tilfælde blev evalueringen foretaget via telefonen. Ved besøget blev der lavet en registrering og vurdering af indsatsvirksomhedens handlingsplan og derudover evalueredes den brugte APV-metode vedr. tidsforbrug, forståelighed og brugbarhed.

Evalueringen foregik ud fra en evalueringsguide (se bilag 7), som var udarbejdet af de projektansvarlige og evalueringen foregik på "hinandens virksomheder" (bilag 8).

Efter evalueringsmøderne blev der lavet en skriftlig opsamling af virksomhedens evaluering samt de projektansvarliges opfattelse af virksomhedernes evalueringer.

### **Opsamling på evalueringsbesøg**

#### Virksomhedernes forberedelse

Stort set alle ejere gav udtryk for at have læst hele materialet igennem forud for det første besøg af konsulenten. Næsten samtlige medarbejderne havde læst folderen til medarbejderne "Spørgsmål og svar om APV" samt Idélisten/spørgeskemaet.

Hvor der var flere medarbejdere ansat, havde de i nogle tilfælde inden besøget talt om deres eget arbejdsmiljø i forhold til Idélisten.

#### Vurdering af APV-pakken

De fleste gav udtryk for, at de fandt materialet brugbart til at lave APV efter, samt at tekst og indhold var forståeligt. En enkelt at det var det mest forståelige og brugbare han havde set, en anden at han var overrasket over, at det var så simpelt at lave APV, for han havde hørt, at det var meget besværligt.

Idélistens områder og indhold var genkendeligt for dem i forhold til deres hverdag og alle havde foretrukket, og haft god erfaring med Frokoststue-metoden, for " den passer bedst til os, her snakker vi om sagerne".

På nær én oplevede deltagerne ikke, at materialet var for overvældende, og de kunne ikke påpege områder, der skulle udgå. Den pågældende virksomhed foretrak, at der kom en konsulent ud, som påpegede problemerne og skev dem ned.

#### Forslag til ændringer i materialet

Der var en enkelt virksomhed der ønskede, at materialet også lå på nettet, at det blev opdateret, at der var links vedr. arbejdsmiljø samt nye tiltag herunder lovgivning. En anden ønskede at der medfulgte en video, hvor forskellige situationer fra arbejdsprocesser blev vist og relateret til APV-pakken.

De fleste foretrak papir for "det ved man hvad er, og det bliver ikke væk". Og " computeren har vi ikke" eller "det bliver de unge, der vil bruge den nye teknologi".

#### Tidsforbrug

For 14 af virksomhederne havde tidsforbruget for forberedelse, besøg af konsulent samt udarbejdelse af handlingsplan taget 2-3 timer i alt. En enkelt angav en lille dag i alt. Resten havde ikke kunnet anslå det. På nær en virksomhed angav samtlige, at tidsforbruget havde stået mål med, at de havde fået lavet en handlingsplan. Den ene virksomhed mente, at de havde brugt for meget tid, for " vi ved jo godt, hvilke problemer vi har".

#### Næste APV

Alle virksomheder gav udtryk for, at de ville anvende materialet samt Frokoststuemetoden næste gang de skulle lave APV. På nær 3 mente alle, at de kunne gennemføre den uden konsulentbistand. En enkelt ønskede, at en konsulent der kendte branchen og lovgivningen skulle deltage. En foreslog et temamøde for virksomhederne i området, hvor APV-pakken blev gennemgået og de fik specifik vejledning, og en enkelt ønskede at kunne ringe til en konsulent ved behov. Nogle gav udtryk for, at det krævede " pisk eller et los bagi" for at komme i gang med APV.

#### Revisorernes rolle

2 virksomheder havde hørt om pilotprojektet via deres revisor, en enkelt havde hørt om APV og administrative bøder via sin revisor. Generelt bruger virksomhederne kun revisorerne til de lovbundne opgaver (årsregnskab), "taxameteret tæller når vi løfter røret", og stort set ingen virksomheder lagde budgetter.

Ingen kunne forestille sig, at deres revisor kunne have en nøglerolle i forhold til APV og "revisoren kender ikke min virksomhed".

En enkelt foreslog at banker med interesse for erhverskunder også kunne indgå som vejleder på området, da han i den lokale Diskontobank i Næstved i deres Business Club, netop havde hørt om APV.

En anden foreslog, at forsikringsselskaberne inddrog arbejdsmiljø og APV i deres vurdering og fastsættelse af forsikringspræmie og ad den vej kunne være vejleder.

### **Projektansvarliges vurdering af virksomhedernes evaluering**

#### Afsluttende besøgsrunde hos indsatsvirksomhederne

Der var truffet aftale med alle 18 virksomheder, der havde haft besøg i fase 7. En virksomhed meldte fra, da den dels ikke havde lavet handlingsplan, dels ikke havde mulighed for at samle medarbejderne. På de resterende virksomheder blev opfølgingsbesøget gennemført.

På 4 af virksomhederne deltog alene ejeren, da medarbejderne var ude på opgaver. På en virksomhed deltog alene de 3 medarbejdere, da ejeren var syg.

#### Virksomhedernes forberedelse forud for afsluttende besøgsrunde

På trods af at stort set samtlige ejere gav udtryk for, at de havde læst hele materialet forud for APV-besøget, var det vores indtryk at flere af dem kun havde skimmet materialet. De fleste medarbejdere havde primært læst "Til medarbejderne" og "Idélisten" og fandt det fyldestgørende nok. Det var tydeligt, at mange ejere satte deres lid til, at der kom en konsulent ud, og forventede at denne gennemførte APV frem til handlingsplanen. Dette har måske påvirket deres forberedelse.

#### Vurdering af APV-pakken

Det var tydeligt fra APV-besøgene, at arbejdsmiljøbegreber som arbejdspladsbrugsanvisninger, velfærdsforanstaltninger og stoffer og materialer, var dem meget fremmed. De fleste oplevede alligevel, at tekst og indhold var forståeligt og genkendeligt fra hverdagen, og at materialet var brugbart til at lave APV efter.

På nær én fandt deltagerne ikke, at materialet var for stort, men det er vores opfattelse, at netop omfanget kan være en af årsagerne til, at de måske nok får læst materialet, men ikke får sat sig helt ind i det. En anden årsag er den udbredte holdning blandt såvel en del ejere som medarbejdere, at der ikke er behov for at lave APV i netop deres virksomhed. "APV er noget der er brug for på store virksomheder", " Her snakker vi om det" og "Alt det administration og papir er unødvendigt". Endelig mener vi, at det ikke var uvæsentligt, at de vidste der kom en konsulent ud og derfor satte deres lid til denne.

Alle deltagerne gav udtryk for, at Frokoststue-metoden passede godt til deres virksomhed og var let at få passet ind i hverdagens program. Vi tvivler dog på, at alle første gang de laver APV, vil kunne gennemføre et struktureret APV-forløb.

### Forslag til ændringer

De fleste virksomheder (14) foretrak materialet som det var. En virksomhed ønskede det lagt på nettet eller som CD-rom, en anden, at der var en video med i materialet. Det er vores klare opfattelse, at for de fleste af deltagervirksomhederne er de elektroniske hjælpemidler ikke særligt udbredt i deres hverdag.

### Tidsforbrug

Det er vores vurdering, at virksomhedernes anslåede tidsforbrug på 2-3 timer i alt pr. deltager er realistisk.

### Næste APV

Stort set alle gav udtryk for, at de ville anvende materialet samt Frokoststue-metoden igen ved næste APV. Det er vores oplevelse, at de fleste virksomhedsejere og medarbejdere vil kunne gennemføre APV-forløbet indtil handlingsplanen, hvis de vil! Men det er også vores opfattelse, at der skal en ydre påvirkning til, for at få en del af dem i gang.

### Revisorernes rolle

2 af deltagervirksomhederne var forud for vores kontakt blevet orienteret om pilotprojektet af deres revisor, og en enkelt havde hørt om administrative bøder for manglende APV fra sin revisor.

Det er vores opfattelse, at revisorerne har en meget perifer rolle i virksomhedernes dagligdag og at begge parter, virksomheder og revisorer, er bevidste om at det koster penge, hver gang virksomheden er i kontakt med revisoren. Revisoren yder derfor primært det virksomheden forventer af ham, og som han får betaling for.

Virksomhederne har generelt ikke kunne pege på andre aktører tæt på dem, som de i det daglige ville kunne sparre med vedr. APV.

## **3 Diskussion og konklusion**

### **3.1 Projektansvarliges oplevelser med de små virksomheder**

På baggrund af vores oplevelser ved virksomhedsbesøgene i dette projekt og vores erfaring som BST-konsulenter generelt må vi konstatere, at arbejdsgiverne generelt ikke er klar over deres forpligtigelser i forhold til arbejdsmiljøloven. Medarbejderne er meget opmærksomme på, at deres job afhænger af virksomhedens økonomi, og der er derfor en udpræget accept og forståelse for arbejdsgiverens manglende vilje og evne til at sikre sig, at arbejdsmiljøforholdene er i orden. Arbejdsgiver og arbejdstager opfatter sig mange gange på lige fod, hvilket formentlig skyldes, at man arbejder side om side i det daglige.

Det er kun enkelte af de små virksomheder (dette gælder både medarbejdere og arbejdsgivere) der kan se, at de har behov for at lave APV, og de prioriterer kun i begrænset grad at forholde sig til et skriftligt materiale om APV. De små virksomheder efterlyser og har brug for personlig kontakt med arbejdsmiljøkonsulenter, hvis de skal bruge tid på deres arbejdsmiljø og føle at de har brugt tiden fornuftigt. For at virksomheden skal have en positiv oplevelse af kontakten (og dermed have lyst til at bevare den) er det vigtigt at konsulentten ikke kun oplister arbejdsmiljøproblemer, men også fokuserer på positive elementer ved arbejdspladsen. Samtidigt

skal der om muligt angives lette løsninger på konstaterede problemer, evt. ved at hjælpe virksomheden med at udrede større problemer i mindre, tilgængelige delproblemer, således at det at løse arbejdsmiljøproblemer ikke virker helt uoverskueligt.

### 3.2 Opfyldelse af projektets succeskriterier

Nedenfor er angivet de succeskriterier der blev opstillet i projektbeskrivelsen og projektdeltagernes opfattelse af, hvorvidt de er opfyldt.

#### ☞ **Mindre virksomheder ønsker at deltage i projektet**

Dette succeskriterium mener vi blev opfyldt.

Vi har kontaktet 40 relevante virksomheder (størrelse og branche). Af de 27 virksomheder der ikke havde lavet APV, ønskede 17 at deltage i projektet. Derudover deltog en virksomhed som havde lavet APV for 6 år siden. Antallet af deltagende virksomheder skal desuden ses i sammenhæng med, at de fleste ikke oplevede, at APV var relevant for dem, samt at Arbejdstilsynets mulighed for at udstede administrative bøder for manglende APV, var ophørt på det tidspunkt, hvor vi kontaktede virksomhederne.

#### ☞ **De deltagende virksomheder får startet på APV og får formuleret en handleplan**

Dette succeskriterium mener vi blev opfyldt.

På 15 af de 18 deltagende virksomheder fik man startet på APV og alle 15 fik formuleret en handlingsplan. Nogle havde desuden gennemført handlingsplanen eller dele deraf, da vi kom på besøg for at evaluere. På 3 virksomheder fik man ikke startet på APV ved selve besøget. Alle 3 steder var de ansatte ikke til stede på grund af opgaver hos kunder eller sygdom.

#### ☞ **Metoder og værktøjer, der kan anvendes i de deltagende brancher og som kan fastholde interessen, afdækkes**

Dette succeskriterium blev delvis opfyldt.

Frokoststue-metoden er helt klart en metode, som de mindre virksomheder kan bruge. Den er genkendelig fra deres hverdag og kultur og de vil selv kunne håndtere den efterfølgende.

Det er vores opfattelse at materialet er for omfattende til, at de fleste mindre virksomheder selv vil kunne gennemføre APV første gang, de skal anvende materialet, men at de herefter vil være i stand til at gennemføre en APV næste gang - hvis de vil.

Vi mener ikke, at metoden og materialet i sig selv er i stand til at fastholde interessen for APV, da virksomhedernes holdning fra starten har været, at der ikke er behov for APV på mindre virksomheder. Vi har dog forhåbninger om, at nogle af de virksomheder, der har deltaget i projektet og været igennem forløbet, vil fastholde interessen i en sådan grad, at de vil gennemføre APV igen.

#### ☞ **Skabe en positiv kontakt til lokale revisorer og deres landsorganisation**

Dette kriterium blev langt fra opfyldt. Vi havde telefonisk kontaktet de tre brancheforeninger samt sendt informationsbrev og -materiale, men kun en brancheforening viste begrænset interesse ved at sende en mail om, at de havde orienteret deres medlemmer om kravene vedr. APV.

Samtidig havde vi sendt informationsbreve og -materialer ud til samtlige revisorvirksomheder i Storstrøms Amt (332 stk.), og her har vi efterfølgende modtaget 4 henvendelser fra lokale revisorer, der ønskede APV-pakken tilsendt. Endelig er kun 2 af de deltagende virksomheder blevet orienteret om pilotprojektet af deres revisor.

### ☞ **Revisorerne er motiverede for at deltage i projektet**

Dette kriterium blev langt fra opfyldt.

I forlængelse af ovenstående har vi kontaktet flere revisionsfirmaer for at afdække, hvilken erfaring og rolle de har i forhold til APV i deres kundevirksomheder. Revisorerne oplever, at APV er et område som de kan rådgive meget overordnet om, ofte ud fra erfaring fra egen virksomhed, men at det er meget sjældent at de gør det p.g.a. den manglende efterspørgsel. Der er meget få henvendelser fra virksomhederne til revisorerne vedr. APV og ofte handler det om "at få oversat det der kommer fra det offentlige". Revisorerne oplever at de små virksomheder "ikke gider APV og derfor ikke gider betale for det". Revisorer betragter ikke APV som en kerneydelse og "der er jo mange andre opgaver". Endelig er det deres erfaring, at de bliver brugt af de mindre virksomheder til andre opgaver end dem som loven foreskriver i forhold til regnskabsaflæggelse. Men det drejer sig om rådgivning af mere privat karakter, f.eks. i forbindelse med skilsmisse og huskøb.

Hvis der skal ske ændringer i revisorerens rolle, kræver det først og fremmest oplysning og viden, og den information de har modtaget i forbindelse med projektet har, med deres nuværende viden og erfaring, langt fra været dækkende, da det også er et holdningsspørgsmål.

## **3.3 Vurdering af projektets estimerede ressourceforbrug**

### **Kontakt**

Det tog længere tid end der var afsat at få aftalt de enkelte virksomheders deltagelse i projektet. Dette skyldes dels at databasen ikke var ajour, dels at de fleste virksomheder var meget svære at træffe da der kun var få med administrativt personale ansat. Vi har derfor brugt megen tid på dels at finde dem dels at ringe dem op.

### **APV-besøg**

APV-besøgene holdt sig inden for 2 timer, men tidsforbruget var meget påvirket af de enkelte virksomheders talelyst og derfor afhængig af konsulentens styring. De fleste virksomheder ville gerne bruge den afsatte og aftalte tid og også mere. Derudover er der brugt tid på at forberede besøgene, på at kontakte virksomhederne igen lige op til besøget for at bekræfte aftalen, planlægning af køreruter, ændring af besøgsaftaler.

### **Evalueringsbesøgene**

Evalueringsbesøgene tog generelt mere tid end der var afsat (30 min.). Det skyldes dels at vi også her måtte bruge tid på at bekræfte aftalerne lige op til besøgene, dels at der gik tid på besøget med at samle deltagerne og få fundet papirerne (virksomhedernes forberedelse), dels kundeopkald. Endelig havde mange virksomheder meget lyst til at tale, dels at svare på spørgsmålene, dels at tale om deres virksomhed m.m.

## **3.4 Konklusion**

Projektet viser at brancherettede checklister til de små virksomheder ikke øger lysten til at lave APV hos disse virksomheder, for de kan slet ikke se, at de har behov for at lave dem. På trods af at flere af de deltagende virksomheder er blevet positivt overrasket over hvor lidt papir APV'en egentlig kræver, har dette projekt ikke rykket dem i forhold til erkendelse og accept af nødvendigheden af APV for deres egen skyld. Det kan undre, at virksomhederne kan løse komplicerede opgaver hos kunden, men når det så handler om APV, er det svært. Det hjælper altså ikke at dosere mere af den medicin som ikke virker, og det er derfor ikke et

spørgsmål om at øge mængden af skriftligt materiale til dem, men at komme ud at besøge dem - og komme igen. Og gennem den personlige kontakt og de små løsninger langsomt at få vendt opfattelsen fra det negative "vi pålægges skrivebordsbestemmelser" til at "APV forbedrer vores arbejdsmiljø".

Tidsforbruget har været en anden fordom i offentligheden, når der tales APV. Virksomhederne har generelt brugt 2-3 timer hver for at gennemføre deres APV indtil handlingsplanen samt på opfølgning, og har generelt oplevet at tidsforbruget stod mål med resultatet.

Virksomhedernes brug af revisor begrænser sig for alle til det de skal ifølge loven. Virksomhederne er desuden kendetegnet ved, at de generelt ikke lægger budgetter og derved ikke planlægger større investeringer og indkøb frem i tiden. Ovennævnte gør, at revisorerne ikke har noget incitament for at øge samarbejdet/ydelserne. Det kan ikke udelukkes, at revisorerens interesse havde været højere, hvis de administrative bøder var blevet fastholdt. Men sådan som det er nu, er der ingen naturlig rådgiver tæt på virksomheden, som kan støtte op om igangsætning af APV.

### **Fremtiden**

Man kunne i fremtiden overveje en APV-ordning med personlig konsulentbistand ved gennemførelse af APV. APV-ordningen kunne f.eks. være rettet mod de farligste brancher eller de mindre virksomheder uden sikkerhedsorganisation og kunne køre amtsvis og eventuelt koplet til AT-indsats. Konsulenterne der skulle udføre opgaven, kunne være arbejdsmiljøprofessionelle fra f.eks. BST, BAR-systemet eller lignende. Ordningen ville i praksis bestå af følgende elementer:

- Identificering af deltagende virksomheder enten via Arbejdstilsynets virksomhedsregister, BST-centrenes medlemsregister eller CD-Direct.
- Telefonisk kontakt til virksomhederne med henblik på orientering om ordningen samt aftale af besøg.
- Fremsendelse af aftalebrev med orientering om ordningen og APV-pakke vedlagt.
- APV-besøg på virksomheden samt opfølgingsbesøg.

Efter den første APV vil en del virksomheder efterfølgende selv kunne gennemføre APV, men der vil være behov for en tilbagevendende kontakt med konsulenten som igangsætter, rådgiver og tovholder. Langtidseffekten vil nok for en del virksomheder være lav p.g.a. deres manglende accept og erkendelse af, at APV er et vigtigt redskab i virksomhedens arbejds miljøarbejde.

Et overslag over konsulentens tidsforbrug vil, for virksomheder der eksisterer i BST-centrenes medlemsregister, være ca. 6 timer pr. virksomhed eksklusiv kørsel, men inklusiv aftale af besøg, udsendelse af aftalebrev og materiale (her forudsættes at den udarbejdede APV-pakke anvendes) selve APV-besøget samt opfølgingsbesøget. Dertil kommer at der til hver branche udarbejdes en specifik idéliste til APV-pakken, hvilket estimeres til 20 timer. Anvendes AT's virksomhedsregister eller CD-Direct fra Købmandstandens Oplysningsbureau A/S til at identificere virksomhederne, kan det medføre at tidsforbruget pr. virksomhed øges med ca. ½-1 time, da oplysningerne ofte er behæftet med fejl og mangler.

Et andet væsentligt supplement til at ændre adfærden i de mindre virksomheder, kunne være et økonomisk incitament. Det er tydeligt, at udmeldingen om de administrative bøder ved

manglende APV øgede interessen væsentligt for at lave APV. Men den øgede ikke forståelsen for, hvorfor de skulle lave APV, og hvad de kunne få ud af det (udover at undgå en bøde).

Endelig kunne man indføre en form for kørekort for virksomhedsejere. Målgruppen kunne være nye virksomhedsejere, generelt eller inden for de 10 farligste brancher, der havde 1-4 ansatte og derfor ikke lovmæssigt er forpligtiget til at etablere en sikkerhedsgruppe (dette ændres til 1-9 ansatte). Kørekortet kunne være en kortere uddannelse, hvor et af indholdselementerne kunne være arbejdsmiljøområdet. Dette ville umiddelbart sikre, at de pågældende virksomhedsejere var vidende om deres ansvar og pligter i forhold til medarbejdernes arbejdsmiljø, samt havde tilegnet sig redskaber til at håndtere virksomhedens arbejdsmiljøarbejde i hverdagen. Det at deltage i en uddannelse kunne yderligere være et godt forum for holdningsbearbejdelse og etablering af lokale netværk.



## 4 Industriens APV-pakke

Pakken består af:

1. APV på et par timer
2. Hvordan kan materialet anvendes

Disse to sider udgør samlet bagsiden på A3-handlingsplanen.

3. Frokoststue-metoden
4. Spørgeskema-metoden

Beskrivelse af 2 metoder til at gennemføre APV på en formiddag kan være for- og bagside på et A4-ark.

5. APV Idéliste/Spørgeskema

En folder med Idéliste/Spørgeskema tilpasset branchen. De to sider er for- og bagside i en A5-pjece.

6. Handlingsplan for APV

Skemaet kopieres op i A3 med "APV på et par timer" og "Hvordan kan materialet anvendes" på bagsiden.

7. Eksempler på mulige problemer og løsninger
8. Eksempel på udfyldelse af spørgeskema og handlingsplan

Eksempler på brugen af skemaerne kan udgøre for- og bagside på et A4-ark.

9. Til ledelsen: Spørgsmål og svar om arbejdspladsvurdering (APV)

10. "Hvad skal vi bruge APV til"

De to sider er for- og bagside i en A5-pjece.

11. Til medarbejderne: Spørgsmål og svar om arbejdspladsvurdering (APV)

12. "Hvad skal vi bruge APV til"

De to sider er for- og bagside i en A5-pjece.

# APV på et par timer



det er da ikk' så ringe endda!

## Hvad er APV?

En beskrivelse af de arbejdsmiljøproblemer, der forekommer i forbindelse med det arbejde der udføres af medarbejderne.

Ifølge arbejdsmiljøloven skal Arbejdsgiveren sørge for

- ☞ at problemerne bliver skrevet ned
- ☞ at vurdere problemernes alvorlighed og evt. prioritere
- ☞ at lave en skriftlig handlingsplan for, hvorledes og hvornår problemerne skal være løst.

Endelig skal arbejdsgiveren sørge for at følge op på om handlingsplanen bliver fulgt og at de gennemførte løsninger har haft den forventede effekt.

## Her i folderen finder du

- ☞ En vejledning i brug af APV-materialet (bagsiden)
- ☞ Beskrivelse af 2 metoder til at gennemføre APV på en formiddag
- ☞ En folder med Idéliste/Spørgeskema tilpasset din branche
- ☞ Et Handlingsplanskema (midteropslag)
- ☞ En side med eksempler på problemer, løsninger og hvordan handlingsplanen kan se ud
- ☞ En folder til ledelsen: Spørgsmål og svar om APV
- ☞ En folder til medarbejderne: Spørgsmål og svar om APV



BST Storstrøm Nord



INDUSTRIENS  
BRANCHEARBEJDSMILJØRÅD

# Hvordan kan materialet anvendes

## 1. Start med at sætte dig ind i APV generelt

Dette kan du gøre ved at læse folderen Spørgsmål og svar om arbejdspladsvurdering (APV) til ledelsen.

## 2. Orienter dig i

- ☞ Generel information om arbejdspladsvurdering til medarbejderne
- ☞ Frokoststue- og Spørgeskema-metoden
- ☞ Idélisten/Spørgeskemaet
- ☞ Skema til handlingsplan

## 3. Vælg APV-metode

Vurder om Frokoststue-metoden eller Spørgeskema-metoden egner sig bedst til din virksomhed, dine medarbejdere og dig selv.

De to metoder kan kombineres. F.eks. kan man som udgangspunkt vælge Spørgeskema-metoden, men på et møde inddrage medarbejderne i prioritering og løsning af de fremkomne arbejdsmiljøproblemer

## 4. Læg en plan

- ☞ hvorledes skal tidsplanen være i forløbet
- ☞ hvorledes skal medarbejderne informeres inden vi går i gang og indtil vi er færdige

Et godt sted at starte er at informere medarbejderne om APV. Hvad er det, hvad skal det bruges til, hvilken metode vil I bruge, hvad skal der ske og hvornår. Brug f.eks. Generel information om arbejdspladsvurdering til medarbejderne. Den kan udleveres til den enkelte eller hænges op et centralt sted.

## 5. Gennemfør APV'en

## 6. Følg handlingsplanen

I fastlægger en handlingsplan på baggrund af de registrerede arbejdsmiljøproblemer. Det er en fordel at inddrage medarbejderne i løsning af problemerne, fordi:

- ☞ de typisk ved mest om hvad der skal til for at løse problemet
- ☞ de oplever at deres problemer er blevet hørt
- ☞ der bliver større opmærksomhed på at problemet er løst.

# Frokoststue-metoden

## Et værktøj

- Alle medarbejdere samt leder mødes i f.eks. frokoststuen.
- Der vælges en person der skriver tingene ind i skemaet til handlingsplan.
- Der tages en runde med **fokus på hvad der er positivt/fungerer godt** i arbejdsmiljøet.
- Alle har herefter mulighed for at komme frem med de **forhold i arbejdsmiljøet som de mener bør forbedres**. Forholdene skrives ned i skemaet. Til inspiration kan Idélisten anvendes.
- Derefter bliver man enige om hvilke f.eks. **3 arbejdsmiljøproblemer der skal tages fat på her og nu** og der kommer med forslag til løsninger.
- Der udpeges en **ansvarlig for løsning** af de enkelte problemer og fastsættes en **dato** for hvornår løsningen skal være på plads.
- Den samlede **handlingsplan dateres** og der aftales hvornår der holdes opfølgingsmøde med henblik på **opfølgning samt ny prioritering** af de evt. resterende problemer.

Fordele ved Frokoststue-metoden er:

Den kan bruges, selvom man har svært ved at læse og skrive dansk. Desuden kan dialogen på mødet medføre, at der bliver en fælles forståelse af problemet, eller at problemet kan løses med det samme.

Ulemper ved Frokoststue-metoden er:

Man skal være til stede på mødet for at blive hørt og at der kan være emner man ikke ønsker at nævne, når alle medarbejdere er til stede.



BST Storstrøm Nord



INDUSTRIENS  
BRANCHEARBEJDSMILJØRÅD



# Spørgeskema-metoden

## Et andet værktøj

- Lederen eller en valgt person **uddeler spørgeskema** til samtlige medarbejdere. Inden da skal du beslutte om besvarelsen skal være anonym.
- Medarbejderne udfylder - evt. sammen - hver et skema, der **samles ind igen**.
- Lederen gennemgår samtlige skemaer evt. sammen med en valgt person, og **alle forhold skrives** ind i skemaet til handlingsplan.
- Der vælges **hvilke f.eks. 3 arbejdsmiljøproblemer** man vil starte med at tage fat på og der kommer med forslag til løsninger.
- Lederen eller en/flere medarbejder(e) gøres nu **ansvarlig for løsning** af de enkelte problemer og der fastsættes en **dato** for hvornår løsningen skal være på plads.
- Den samlede **handlingsplan dateres** og der noteres hvornår der holdes opfølgingsmøde med henblik på **opfølgning samt ny prioritering** af de evt. resterende problemer.
- **Medarbejderne informeres** om de foreløbige tiltag og det videre forløb.

Fordelen ved Spørgeskema-metoden er:

Medarbejderen kan udfylde skemaet når han/hun vil.

Ulempen ved Spørgeskema-metoden er:

Det kan være svært at formulere et problem kort og klart.

## 7. Ulykkesfarer

### Fare på grund af

- a. Manglende afskærmning af: bånd- og vinkelsliber, saks, kantbukker, drivrem på søjleboremaskine, andet
- b. Manglende land eller for stor afstand til slibesten/slibebånd
- c. Defekt lågekontakt på CNC-maskine
- d. Defekte elledninger eller stikkontakter
- e. Manglende/defekt nødstop
- f. Manglende eftersyn og vedligeholdelse af: maskiner, stærkstrøms-håndværktøj, truck, løftegrej
- g. Arbejde i højder: stige, stillads, andet
- h. Manglende afmærkning af køreveje
- i. Ujævnt-, vådt-, hullet gulv
- j. Andet

## 8. Uddannelse/instruktion

- a. Lovbefalede uddannelser ved arbejde med: Epoxy, styren, svejsning i rustfast stål, kran og truck, stillads, andet
- b. Instruktion ved: opgaver, tunge løft og arbejdsstillinger, maskiner, brug af værnemidler, andet
- c. Lovpligtig uddannelse af SIR  
- flere end 4 ansatte - .

Beskriv, hvis der er et problem:

- Hvad er problemet
- Hvor er problemet
- Hvornår opstår problemet

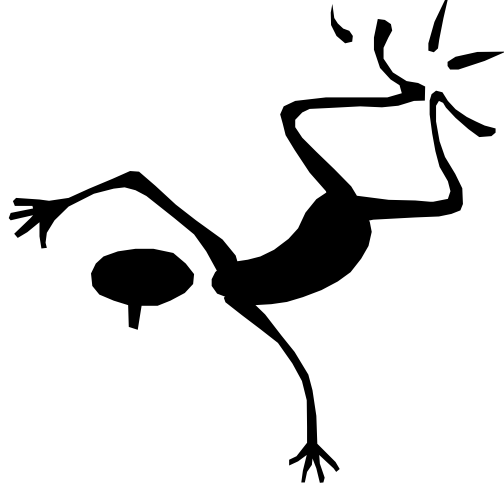
# APV

## Idélister/Spørgeskema

Denne folder kan anvendes som et spørgeskema eller idéliste, alt efter hvilken metode I vælger.

Ved Spørgeskema-metoden udfyldes skemaet ved at medarbejderen forholder sig til punkterne i venstre kolonne og beskriver arbejdsmiljøproblemet - hvad, hvor, hvornår - i den tomme kolonne til højre.

Ved Frokoststue-metoden, bruges idélisten som inspiration før/under mødet.



## 1. Fysiske forhold

### Fungerer dit arbejdssted

- Pladsforhold, indretning
- Oprydning, rengøring
- Generel belysning, arbejdspladsbelysning
- Varme, kulde, støv, træk
- Støj fra: vinkelslibning, svejsning, trykluft, kompressor, hammerslag, pladesaks, drejebænk, kantbukker, fræser, radio, andet
- Vibrationer fra: håndværktøj, presser, pladesaks, kantninger, pladeklipper, andet.

## 2. Ergonomiske forhold

### Løft og arbejdsstillinger

- Gentagne tunge løft, løft under midtlår/over brysthøjde, løft i skæve stillinger
- Arbejde i foroverbøjet-, knæ- eller hugsiddende stilling, arbejde med armene i/over brysthøjde
- EGA: få og ensartede opgaver, hyppigt gentagne bevægelser, andet
- Maskinstyret tempo, andet.

Beskriv, hvis der er et problem:

- Hvad er problemet
- Hvor er problemet
- Hvornår opstår problemet

## 3. Psykiske arbejdsforhold

### Arbejdet er præget af

- Tidspres,
- Ringende indflydelse på planlægning
- Alenearbejde
- Andet.

## 4. Kemiske forhold

### Stoffer og materialer

- Punktudsugning ved: svejsning, slibning, maling, afrensning/af-fedtning, lodning, sandblæsning, bejdning, ved røg- eller olietåger.
- Almen ventilation
- Brugsanvisninger/instruktion: f.eks. forholdsregler på virksoheden ved brug af stoffer/ materialer.

## 5. Personlige værnemidler

### Er tilstede og anvendes

- Høreværn, slibebriller/visir, handsker, sikkerhedsfodtøj, åndedrætsværn, svejsebriller
- Andet.

## 6. Velfærdsforanstaltninger





### Er tilstede

- Toilet, håndvask, spiseplads, garderobe eller omklædningsrum, bade faciliteter, adgang til telefon, m.m.

Beskriv, hvis der er et problem:

- Hvad er problemet
- Hvor er problemet
- Hvornår opstår problemet

# Handlingsplan for APV

Problem	Løsning	Ansvarlig for løsning	Dato
			

Dato for udarbejdelse: \_\_\_\_\_  
 Deltagere på mødet: \_\_\_\_\_  
 Deltagere fra sikkerhedsorganisationen: \_\_\_\_\_  
 Dato for opfølgning på handlingsplan: \_\_\_\_\_

**Vurdering:** Alle problemer vurderes f.eks. ud fra

- Hvor stor risiko og sandsynlighed der er for at man pådrager sig en skade eller nedslidning
- Om der er lovkrav på området der ikke opfyldes eller der brydes
- Hvor mange af virksomhedens ansatte der er udsat for problemet
- Andet

**Prioritering:** Vælg f. eks. 3 problemer, som I vil starte med at løse, ud fra

- Problemet størrelse. Er det stort så vælg at løse det først
- Om det er svært eller dyrt at løse. Er det svært eller dyrt, så udarbejd en langsigtet plan for løsning. Inddrag f.eks. BST eller leverandør
- Om det er let eller billigt at løse. Er det let eller billigt, så gennemfør ændringen her og nu.



## Eksempler på mulige problemer og løsninger

Nedenfor er angivet nogle **eksempler på problemer**, der kan fremkomme i en APV og nogle **forslag til mulige løsninger**.

### Problem:

Der er meget støj fra vinkelslibning.

### Mulige løsninger:

- ☞ Arbejdet med vinkelsliber udføres i et andet lokale end det hvor medarbejderne normalt arbejder.
- ☞ Arbejdet forsøges planlagt så brug af vinkelsliber så vidt muligt sker når øvrige medarbejdere ikke er til stede.
- ☞ Søge at undgå vibrationsstøj fra emner der bearbejdes.

### Problem:

Man får ondt i ryggen af arbejdet ved drejebænk.

### Mulige løsninger:

- ☞ Vurdere muligheden for at hæve arbejdshøjden på drejebænken.
- ☞ Overveje muligheden for at begrænse den enkelte medarbejders tid ved drejebænken.
- ☞ Medarbejdere får bedre arbejdsstilling ved at bruge en stå/støtte-stol.
- ☞ Arbejdspladsbelysningen ændres, så man ikke skal stå i en skæv arbejdsstilling for at kunne se emnet.

### Problem:

Der er ikke styr på hvordan de kemiske produkter skal anvendes.

### Mulige løsninger:

- ☞ Leverandørbrugsanvisninger på kemiske produkter fremskaffes og samles i en mappe. Arbejdsgiver og medarbejderrepræsentant ser dem igennem og overvejer, om der er behov for at justere leverandørens oplysninger om "forholdsregler ved brug". Evt. justeringer noteres på et papir og vedlægges leverandørbrugsanvisningen.

## Hvor kan man hente yderligere hjælp?

Nedenfor er angivet forskellige muligheder for at hente yderligere oplysninger:

- ☞ Arbejdstilsynet [www.arbejdstilsynet.dk](http://www.arbejdstilsynet.dk)
- ☞ Virksomhedens arbejdsgiverorganisation
- ☞ Fagforeninger relevant for virksomheden
- ☞ Industriens Branchearbejdsmiljøråd [www.i-bar.dk](http://www.i-bar.dk)
- ☞ Virksomhedens bedriftssundhedstjeneste (BST)

# Eksempel på udfyldelse af spørgeskema og handlingsplan

## 3. Psykiske arbejdsforhold

Arbejdet er præget af

- Tidspres,
- Ringe indflydelse på planlægning
- Alenearbejde
- Andet.

## 4. Kemiske forhold

Stoffer og materialer

- Punktudsugning ved: svejsning, slibning, maling, afrensning/af-fedtning, lodning, sandblæsning, bejdsning, ved røg- eller olietåger.
- Almen ventilation
- Brugsanvisninger/instruktion: f.eks. forholdsregler på virksomheden ved brug af stoffer/materialer.

## 5. Personlige værnemidler

Er tilstede og anvendes

- Høreværn, slibebriller/visir, handsker, sikkerhedsfodtøj, åndedrætsværn, svejsebriller
- Andet.

## 6. Velfærdsforanstaltninger

Er tilstede

- Toilet, håndvask, spiseplads, garderobe eller omklædningsrum, bade-faciliteter, adgang til telefon, m.m.

Beskriv, hvis der er et problem:

- Hvad er problemet
- Hvor er problemet
- Hvornår opstår problemet

**Affedtningsmidlet lugter.  
Er det farligt ?**





Her har en medarbejder anført, at der er tvivl om affedtningsmidlet egentlig er farligt.

Da det skal undersøges nærmere, finder man ud af, at man ikke har nogle oplysninger på produktet - man mangler leverandørbrugsanvisningen. Det viser sig faktisk, at man ikke rigtigt har styr på nogle af de kemiske produkter man anvender i virksomheden.

Man bliver derfor enige om, at leverandørbrugsanvisningerne skal fremskaffes, og at arbejdsgiver og en medarbejder kigger dem igennem. Dette skrives ind i handlingsplanen (se nedenfor) og der sættes en dato for hvornår det skal være gjort.

Hvis der er behov for at tage nogle forholdsregler i forhold til arbejdsmiljøet, vil de notere det som et tillæg til leverandørens brugsanvisning og orientere medarbejderne om dette.

### Handlingsplan for APV

Problem	Løsning	Ansvarlig for løsning	Dato
 Manglende styr på anvendelse af kemiske produkter	 Leverandørbrugsanvisninger rekvireres og samles i mappe.	 Hans	 1-2-02
	Leverandørbrugsanvisninger gennemses og evt. forholdsregler noteres.	Hans+Lars	1-3-02

## Hvad er APV?

Arbejdsgiveren skal i samarbejde med medarbejderne beskrive de arbejdsmiljøproblemer, der forekommer i forbindelse med det arbejde der udføres af medarbejderne.

Arbejdsgiveren skal sørge for

- at problemerne bliver skrevet ned
- at vurdere problemernes alvorlighed og evt. prioritere
- at lave en skriftlig handlingsplan for, hvorledes og hvornår problemerne skal være løst.

Endelig skal arbejdsgiveren sørge for at følge op på om handlingsplanen bliver fulgt og at de gennemførte løsninger har haft den forventede effekt.

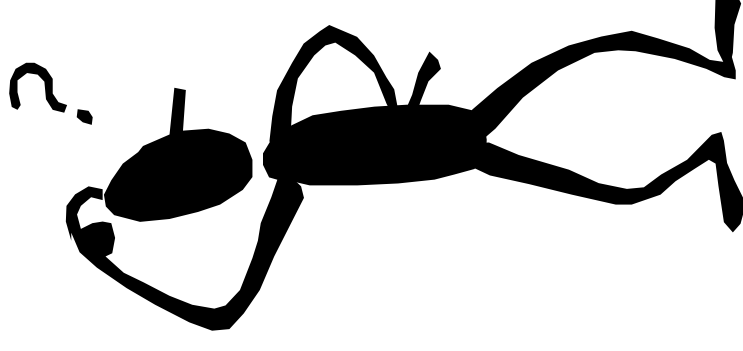
At lave en arbejdspladsvurdering betyder ikke, at arbejdsgiveren skal sætte sig ned og beskrive samtlige arbejdsopgaver for den enkelte medarbejder.

## Hvad siger reglerne?

- ☞ Alle virksomheder skal lave en APV
- ☞ Den skal være skriftlig
- ☞ Arbejdsgiveren har ansvaret for at APV bliver gennemført og er fyldestgørende
- ☞ Medarbejderne skal inddrages
- ☞ Virksomheden kan selv vælge metoden til at gennemføre APV
- ☞ APV'en skal indeholde:
  - kortlægning af arbejdsmiljøproblemer
  - beskrivelse og vurdering af de kortlagte problemer
  - prioritering og handlingsplan for løsning af problemer
  - opfølgning på handlingsplan i forhold til gennemførte løsninger
- ☞ APV'en skal revideres hvis der sker ændringer i arbejdet som har betydning for arbejdsmiljøet. Dog minimum hvert 3. år.

# Til ledelsen

## Spørgsmål og svar om arbejdspladsvurdering (APV)



### "Hvad skal vi bruge APV til?"

I første omgang skal APV'en selvfølgelig afdække, om der er nogle arbejdsmiljøproblemer på virksomheden og hvorledes der skal tages hånd om disse problemer. Men man kan som arbejdsgiver også vælge at bruge APV'en til at få klarlagt de positive ting ved arbejdspladsen. Ikke for at bruge dem som undskyldning for ikke at gøre noget ved evt. arbejdsmiljøproblemer, men for sammen med medarbejderne at få en snak om, hvad der er godt ved at være på arbejdspladsen.

Samtidigt kan handlingsplanen for løsning af arbejdsmiljøproblemerne bruges som en del af en investeringsplan for virksomheden, da det af handlingsplanen skal fremgå, hvad der skal gøres og hvornår det skal gøres.

**"APV kan klares på få timer"**

### "APV er bare en masse papirarbejde"

Arbejdsgivere kan have en forestilling om, at når APV skal være skriftlig, kræver det en masse papirer og tager en frygtelig tid. Det behøver det langt fra. Men det kræver som minimum, at man afsætter tid til at få en seriøs snak om hvilke arbejdsmiljøproblemer der er i virksomheden og at man får beskrevet en plan for at få dem løst.

**"Jeg vil gerne snakke om arbejdsmiljø med mine medarbejdere"**

### "Vi ved ikke noget om arbejdsmiljø"

I mange virksomheder er der den opfattelse, at medarbejdere og ledelse ikke ved nok om arbejdsmiljø til at kunne lave APV. Men til gengæld ved de en hel masse om hvordan det er at arbejde i virksomheden og i hvilke arbejdsituationer der opstår arbejdsmiljøproblemer. Derfor er det vigtigt at tage udgangspunkt i egne erfaringer med arbejdsmiljøet og så inddrage eksperter, hvis der er problemer, virksomheden ikke selv kan udrede.

**"Egne erfaringer er vigtige"**

### "Her taler vi om problemerne når de opstår"

I langt de fleste små virksomheder er afstanden mellem leder og medarbejdere kort, og derfor er der typisk en opfattelse af, at "her snakker vi om tingene". Dette er jo netop en af fordelene ved at være en lille virksomhed. Men ulempen ved at lade arbejdsmiljøarbejdet være styret af den tilfældige snak kan være, at evt. arbejdsmiljøproblemer ikke bliver kortlagt på en gang, så man som arbejdsgiver får et samlet overblik over arbejdsmiljøproblemerne. Dermed får man heller ikke mulighed for at lave en fornuftig prioritering, da arbejdsmiljøløsninger vil være bestemt af, hvilke problemer der nævnes mens der stadig er økonomi til at lave løsninger. Samtidigt kan omkostningskrævede løsninger have tendens til at blive udskudt på ubestemt tid, da der aldrig vil være råd til dem, når de bliver nævnt.

**"Overblik sikrer, at vi får løst de rigtige problemer først"**

### "Arbejdsmiljø koster penge"

Man kan som virksomhedsejer have en opfattelse af, at alt med arbejdsmiljø koster penge. Og det gør det selvfølgelig også til en vis grad - f.eks. hvis man er nødt til at få installeret rumventilation i et produktionslokale. Men nogle gange kunne nogle af udgifterne have været undgået, hvis man havde tænkt arbejdsmiljøet ind, da man indrettede produktionen.

Samtidigt er der jo også udgifter ved at have et dårligt arbejdsmiljø. En lille virksomhed er sårbar overfor medarbejderfravær. Hvis en medarbejder kommer til skade og ikke kan møde på arbejdet, kan det måske betyde, at virksomheden mister ordrer, fordi der ikke kan leveres til tiden.

**"Dårligt arbejdsmiljø kan skade dine medarbejdere"**

## Hvad er APV?

Arbejdsgiveren skal i samarbejde med medarbejderne beskrive de arbejdsmiljøproblemer, der forekommer i forbindelse med det arbejde der udføres af medarbejderne.

Arbejdsgiveren skal sørge for

- at problemerne bliver skrevet ned
- at vurdere problemernes alvorlighed og evt. prioritere
- at lave en skriftlig handlingsplan for, hvorledes og hvornår problemerne skal være løst.

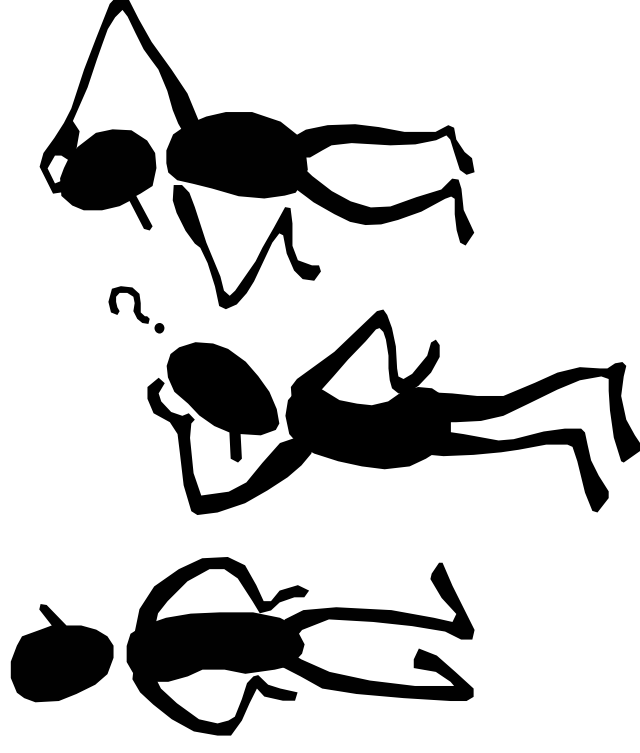
Endelig skal arbejdsgiveren sørge for at følge op på om handlingsplanen bliver fulgt og at de gennemførte løsninger har haft den forventede effekt.

## Hvad siger reglerne?

- ☞ Alle virksomheder skal lave en APV
- ☞ Den skal være skriftlig
- ☞ Arbejdsgiveren har ansvaret for at APV bliver gennemført og er fyldestgørende
- ☞ Medarbejderne skal inddrages
- ☞ Virksomheden kan selv vælge metoden til at gennemføre APV
- ☞ APV'en skal indeholde:
  - kortlægning af arbejdsmiljøproblemer
  - beskrivelse og vurdering af de kortlagte problemer
  - prioritering og handlingsplan for løsning af problemer
  - opfølgning på handlingsplan i forhold til gennemførte løsninger
- ☞ APV'en skal revideres hvis der sker ændringer i arbejdet som har betydning for arbejdsmiljøet. Dog minimum hvert 3. år.

# Til medarbejderne

## Spørgsmål og svar om arbejdspladsvurdering (APV)



### "Hvad skal vi bruge APV til?"

I første omgang skal APV'en selvfølgelig afdække, om der er nogle arbejdsmiljøproblemer på virksomheden og hvorledes der skal tages hånd om disse problemer.

Derfor er det vigtigt, at medarbejderne kommer frem med de arbejdsmiljøproblemer, som de mener der er. Her tænkes både på det fysiske arbejdsmiljø og på evt. problemer i forhold til det psykiske arbejdsmiljø, f.eks. samarbejde eller tidspres.

Man kan også vælge at bruge APV'en til at få klarlagt de positive ting ved arbejdspladsen - at få en snak om, hvad der er godt ved at gå på arbejdet.

### "APV er med til at sikre vores arbejdsmiljø"

#### "Her taler vi om problemerne når de opstår"

I langt de fleste små virksomheder er afstanden mellem leder og medarbejdere kort, og derfor er der typisk en opfattelse af, at "her snakker vi om tingene". Dette er jo netop en af fordelene ved at være en lille virksomhed.

Ulempen ved at lade arbejdsmiljøarbejdet være styret af den tilfældige snak kan være, at evt. arbejdsmiljøproblemer ikke bliver kortlagt på en gang, så arbejdsgiverne og medarbejderne får et samlet overblik over problemerne.

Desuden bliver der måske først fokus på et problem når det er for sent - når medarbejderen er sygemeldt med dårlig ryg eller har fået udløst af et kemisk produkt.

### "Problemerne på bordet inden de vokser os over hovedet"

### "Vi ved ikke noget om arbejdsmiljø"

I mange virksomheder er der den opfattelse, at medarbejdere og ledelse ikke ved nok om arbejdsmiljø til at kunne lave APV.

Til gengæld ved de en hel masse om hvordan det er at arbejde i virksomheden og i hvilke arbejdsituationer der opstår arbejdsmiljøproblemer.

Derfor er det vigtigt at tage udgangspunkt i egne erfaringer med arbejdsmiljøet og så inddrage eksperter, hvis der er problemer, virksomheden ikke selv kan udrede.

### "Egne erfaringer er vigtige"

#### "Hvis vi skal overholde alle regler kan vi ikke arbejde"

Nogle medarbejdere har den opfattelse, at hvis man skal arbejde sikkerhedsmæssigt forsvarligt, kan man ligeså godt lade være med at arbejde, for det kan ikke lade sig gøre.

Og ja - nogle gange medfører sikkerhedsforanstaltninger, at arbejdet bliver mere besværligt. En sikkerhedsskærm på en maskine kan gøre rengøring eller vedligehold mere besværlig, men til gengæld kan man ikke komme til skade mens man arbejder ved maskinen.

I stedet for at lade være med at bruge sikkerhedsskærmen, skal I nævne den besværlige sikkerhedsskærm som et problem, når I laver APV.

### "Du er din egen sikkerhedsrepræsentant"

## **5 Bilagsoversigt**

- Bilag 1: Brev til revisorforeninger
- Bilag 2: Oversigt over revisorerne brancheforeninger
- Bilag 3: Brev til revisorerne om projektet
- Bilag 4: Brev til revisorer om APV-pakken
- Bilag 5: Beskrivelse af deltagende virksomheder
- Bilag 6: Referat af APV-besøg
- Bilag 7: Evalueringsguide
- Bilag 8: Referat af evalueringsbesøg

Att.: adm. dir. Tom Karstensen

Næstved, den 9. oktober 2001  
Sagsnr. 20010077/PT

## **Revisorers deltagelse i projektet "APV i små industrivirksomheder"**

Vi vil hermed gerne informere om projektet **APV i små industrivirksomheder** i Storstrøms Amt. Projektet er finansieret af Arbejdstilsynet og udføres af BST Storstrøm Nord for Industriens Branchearbejdsmiljøråd.

Projektet går kort fortalt ud på at få små virksomheder (mindre end 5 ansatte) i gang med at lave den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV), da erfaringen viser, at små virksomheder har svært ved at komme i gang med at lave APV. Projektets hypotese er, at en måde at få virksomhederne i tale er, at bruge deres sædvanlige samarbejdspartnere som budbringer. Og her mener vi at virksomhedens revisor er en meget central person, da vedkommende typisk vil have en løbende kontakt til virksomheden og har virksomhedens fortrolighed.

### **Hvad er arbejdspladsvurdering (APV)?**

At gennemføre en APV betyder, at virksomheden får kortlagt evt. arbejdsmiljøproblemer og lavet en skriftlig handlingsplan for løsning af dem. Denne plan vil typisk tage udgangspunkt i virksomhedens økonomiske formåen og frihedsgrader. APV skal som minimum gennemføres hvert tredje år, og der er derfor behov for at virksomheden løbende forholder sig til evt. arbejdsmiljøinvesteringer.

Folketinget har netop besluttet, at Arbejdstilsynet fra 1. november 2001 kan udskrive administrative bøder på kr. 10.000 til virksomheder, der ikke har udarbejdet den lovpligtige APV. Der er derfor al mulig grund for virksomhederne til at komme i gang med APV-arbejdet.

I forbindelse med gennemførelse af projektet vil ca. 24 små industrivirksomheder i Storstrøms Amt få mulighed for at bruge BST Storstrøm Nord som konsulent til gennemførelse af APV uden at skulle betale for konsulenttimerne.



### **Hvad forventes der af revisorerne?**

Som nævnt ovenfor tror vi på, at virksomhedens revisor i fremtiden kan være en nøgleperson i forhold til at få gjort de små virksomheder opmærksomme på:

- lovkravet om APV
- indholdet i en APV
- hvor virksomheden kan hente rådgivning om udarbejdelsen af APV.

Vi er derfor i gang med dels at udarbejde et informationsmateriale til revisorer dels at lave en Industriens APV-pakke, som interesserede virksomheder kan få tilsendt.

Foreningen Danske Revisorer's rolle vil primært bestå i at være orienteret om projektet samt henvise deres medlemmer videre til os, såfremt de har yderligere spørgsmål.

De enkelte revisorfirmaers rolle vil være at orientere sig i det udsendte materiale med henblik på at kunne rådgive deres kunder om:

- kravet om APV
- muligheden for at bruge konsulenter
- risikoen for at få en bøde, hvis APV ikke udarbejdes.

Samtidigt vil enkelte revisorer blive kontaktet med henblik på at give deres forslag til relevante projektvirksomheder.

BST Storstrøm Nords opgave vil være at udvælge de ca. 24 små industrivirksomheder i samarbejde med udvalgte lokale revisorer. De udvalgte industrivirksomheder tilbydes at deltage i projektet og gratis få konsulenthjælp til gennemførelse af APV.

Vi håber at have jeres opbakning til jeres medlemmers evt. deltagelse i projektet. Såfremt I ønsker materialet til revisorerne til gennemsyn eller har spørgsmål til projektet, er I velkommen til at kontakte undertegnede.

Med venlig hilsen

Helle Buggeskov  
ergoterapeut

Pia Thomsen  
akademiingeniør

## Oversigt over revisorerne brancheforeninger

## Bilag 2

1. Foreningen af Statsautoriserede Revisorer  
Kronprinsessegade 8  
1306 København K
2. Foreningen Registrerede Revisorer  
Åmarksvej 1, 2.  
2650 Hvidovre
3. Foreningen Danske Revisorer  
Munkehatten 32  
5220 Odense SØ

«Firmanavn»  
«Adresse»  
«Postnummer» «Postdistrikt»

**Bilag 3**

Att: «Direktionnavn1»

Næstved, den 2. november 2001

## **Revisorers deltagelse i projektet "APV i små industrivirksomheder"**

Vi vil hermed gerne informere om projektet **APV i små industrivirksomheder** i Storstrøms Amt. Projektet er finansieret af Arbejdstilsynet og udføres af BST Storstrøm Nord for Industriens Branchearbejdsmiljøråd.

Projektet går kort fortalt ud på at **få små virksomheder (mindre end 5 ansatte) i gang med at lave den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV)**, da erfaringen viser, at små virksomheder har svært ved at komme i gang med at lave APV. Projektets hypotese er, at en måde at få virksomhederne i tale er, at bruge deres sædvanlige samarbejds partnere som budbringer. Og her mener vi at **virksomhedens revisor er en meget central person**, da vedkommende typisk vil have en løbende kontakt til virksomheden og har virksomhedens fortrolighed.

### **Hvad er arbejdspladsvurdering (APV)?**

At gennemføre en APV betyder, at virksomheden får kortlagt evt. arbejdsmiljøproblemer og lavet en skriftlig handlingsplan for løsning af dem. Denne plan vil typisk tage udgangspunkt i virksomhedens økonomiske formåen og frihedsgrader. APV skal som minimum gennemføres hvert tredje år, og der er derfor behov for at virksomheden løbende forholder sig til evt. arbejdsmiljøinvesteringer.

Folketinget har netop besluttet, at Arbejdstilsynet fra 1. november 2001 kan udskrive administrative bøder på kr. 10.000 til virksomheder, der ikke har udarbejdet den lovpligtige APV. Der er derfor al mulig grund for virksomhederne til at komme i gang med APV-arbejdet.

I forbindelse med gennemførelse af projektet vil ca. 24 små industrivirksomheder i Storstrøms Amt få mulighed for at bruge BST Storstrøm Nord som konsulent til gennemførelse af APV uden at skulle betale for konsulenttimerne.

### **Hvad kan revisorerne bidrage med?**

Som nævnt ovenfor tror vi på, at virksomhedens revisor i fremtiden kan være en nøgleperson i forhold til at få gjort de små virksomheder opmærksomme på:

- lovkravet om APV
- indholdet i en APV
- hvor virksomheden kan hente rådgivning om udarbejdelsen af APV.

Vi er derfor i gang med dels at udarbejde et informationsmateriale til revisorer dels at lave en Industriens APV-pakke, som interesserede virksomheder kan få tilsendt. I vil modtage informationsmaterialet lige før jul.

Vi håber at I vil orientere jer i det udsendte informationsmateriale med henblik på at kunne rådgive jeres kunder om:

- kravet om APV
- muligheden for at bruge konsulenter
- risikoen for at få en bøde, hvis APV ikke udarbejdes.

Samtidigt vil enkelte af jer blive kontaktet i december måned med henblik på at give jeres forslag til relevante projektvirksomheder.

Vi har skriftligt orienteret Foreningen Danske Revisorer, Foreningen af Statsautoriserede Revisorer og Foreningen Registrerede Revisorer om projektet.

Vi håber på en positiv modtagelse af denne henvendelse. Hvis der er spørgsmål til ovennævnte er I velkommen til at kontakte os.

Med venlig hilsen

Helle Buggeskov  
ergoterapeut

Pia Thomsen  
akademiingeniør

xxx  
yyy  
zzz

## Bilag 4

Att.: xxx

Næstved, den  
Sagsnr. 20010077/PT

### **Informationsmateriale om projektet "APV i små industri- virksomheder"**

Som lovet i vores henvendelse i oktober, sender vi hermed vores informationsmateriale vedrørende ovennævnte projekt.

Informationsmaterialet omhandler følgende:

1. Formål med projektet
2. Hvad er en arbejdspladsvurdering (APV)
3. Lovkrav vedr. APV
4. Hvilke virksomheder kan deltage i projektet
5. Hvor kan virksomheder få hjælp til APV
6. Orientering om Industriens APV-pakke
7. Tidsplan for virksomhedernes deltagelse i projektet

#### **1. Formål med projektet**

Som tidligere oplyst går projektet ud på at få små virksomheder (mindre end 5 ansatte) i gang med at lave APV. Disse virksomheder har typisk svært ved at komme i gang, står tit meget famlende overfor opgaven og har ikke erfaring med at bruge traditionelle arbejdsmiljørådgivere.

Projektets formål er at udvikle en metode, der:

- sikrer at budskabet om APV når ud til de små virksomheder
- formidler en nem og tilgængelig metode til at gennemføre en APV
- holder fat i virksomheden indtil den er igennem APV'en.

Det er vores erfaring er, at mange af de små virksomheder ikke bruger arbejdsmiljørådgivere, selvom de f.eks. betaler for et lovpligtigt medlemskab af BST. Vi må derfor

søge at nå dem via nogle af deres traditionelle samarbejdspartnere - revisorerne. Tanken er, at når denne type virksomheder kontakter deres revisor med spørgsmål om APV, har revisoren med baggrund i vedlagte orienteringsmateriale, mulighed for at svare på en del af spørgsmålene og evt. henvise virksomheden videre til BST, hvis der er behov for dette.

## 2. Hvad er en arbejdspladsvurdering (APV)?

At lave en arbejdspladsvurdering betyder ikke, at arbejdsgiveren skal sætte sig ned og beskrive samtlige arbejdsopgaver for den enkelte medarbejder. Men arbejdsgiveren skal i samarbejde med medarbejderne beskrive de arbejdsmiljøproblemer, der forekommer i forbindelse med det arbejde der udføres af medarbejderne.

Arbejdsgiveren skal sørge for

- at problemerne bliver skrevet ned
- at vurdere problemernes alvorlighed og evt. prioritere
- at lave en skriftlig handlingsplan for, hvorledes og hvornår problemerne skal være løst.

Endelig skal arbejdsgiveren sørge for at følge op på om handlingsplanen bliver fulgt og at de gennemførte løsninger har haft den forventede effekt.

## 3. Hvad siger reglerne?

Nedenfor beskrives kort reglerne for gennemførelse af APV:

- Alle virksomheder som har medarbejdere ansat skal lave en APV
- Den skal være skriftlig
- Arbejdsgiveren har ansvaret for at APV bliver gennemført og er fyldestgørende
- Medarbejderne skal inddrages
- Virksomheden kan selv vælge metoden til at gennemføre APV
- APV'en skal indeholde:
  - kortlægning af arbejdsmiljøproblemer
  - beskrivelse og vurdering af de kortlagte problemer
  - prioritering og handlingsplan for løsning af problemer
  - opfølgning på handlingsplan i forhold til gennemførte løsninger
- APV'en skal revideres hvis der sker ændringer i arbejdet som har betydning for arbejdsmiljøet. Dog minimum hvert 3. år.

Fra 1. november 2001 har arbejdstilsynet fået mulighed for at udele administrative bøder på kr. 10.000, bl.a. hvis virksomheden ikke har udarbejdet APV. For virksomheder med mindre end 5 ansatte vil der først blive udskrevet bøder fra 1. april 2002.

## 4. Hvilke virksomheder kan deltage i projektet?

Projektet udføres for Industriens Branchearbejdsmiljøråd, som sammen med projektgruppen har besluttet, at ca. 25 små virksomheder indenfor branchen "almindelig maskinforarbejdningsprocesser" (typisk branchekode (DB93) 285200) kan deltage i projektet og dermed få gratis konsulenthjælp fra BST Storstrøm Nord til at gennemføre APV.

## **5. Hvor kan virksomheden få hjælp til APV?**

Udover deltagelse i dette projekt er der stadig mulighed for at små virksomheder kan få hjælp til gennemførelse af APV. Hvis virksomheden er medlem af en BST, kan virksomheden kontakte BST'en og få rådgivning fra en BST-konsulent (se vedlagte oversigt over hvilke brancher der skal være tilsluttet BST pr. 1. januar 2002). Nogle fagforeninger og branchearbejdsmiljøråd (tidligere branchesikkerhedsråd) har udarbejdet vejledningsmateriale som kan rekvireres og anvendes som inspiration til gennemførelse af APV.

## **6. Orientering om Industriens APV-pakke**

APV-pakken består af informationsmateriale og skema til udfyldelse af virksomhedens medarbejdere og ledelse. Materialet hedder "APV på en formiddag" og består af følgende:

- Folder med generel information om APV til ledelsen
- Folder med generel information om APV til medarbejderne
- Beskrivelse af 2 metoder til at gennemføre APV på en formiddag
- Folder med Idéliste/Spørgeskema tilpasset branchen
- Skema til handlingsplan
- En vejledning i brug af APV-materialet

Hvis du er interesseret i at se Industriens APV-pakke, er du velkommen til at kontakte os pr. e-mail [pia@bstnaestved.dk](mailto:pia@bstnaestved.dk), så vil et eksemplar blive fremsendt snarest.

## **7. Tidsplan for virksomhedernes deltagelse i projektet**

Små maskinforarbejdningsvirksomheder som kan være interesseret i at deltage i projektet med at få gennemført APV-processen skal regne med følgende tidsplan:

- |                 |  |
|-----------------|--|
| uge 1-6 2002:   | telefonisk kontakt. Virksomheden modtager APV-materiale          |
| uge 8-11 2002:  | 1. besøg af BST-konsulent (gennemførelse af APV på virksomheden) |
| uge 17-18 2002: | 2. besøg af BST-konsulent (evaluering af APV-metoden)            |

Hvis du som revisor har kendskab til relevante virksomheder som kan have interesse i at deltage i projektet, må du meget gerne kontakte os. Så vil vi sørge for at kontakte virksomheden.

Hvis du og virksomheden er interesseret i at du deltager som virksomhedens revisor i vores møder med virksomheden, skal du være velkommen til det.

Hvis du har spørgsmål til noget af ovennævnte er du velkommen til at kontakte os - gerne pr. e-mail [pia@bstnaestved.dk](mailto:pia@bstnaestved.dk) eller [helle@bstnaestved.dk](mailto:helle@bstnaestved.dk).

Med venlig hilsen

Pia Thomsen  
akademiingeniør

Helle Buggeskov  
ergoterapeut



## Beskrivelse af deltagende virksomheder.

## Bilag 5

1.  
Ældre maskinfabrik med 4 ansatte, der alle inklusiv ejer skal på efterløn indenfor de nærmeste år. Producerer maskiner og maskindele.
2.  
VVS virksomhed uden værksted eller lager. Løser primært opgaverne hos kunden. Ejeren har overtaget virksomheden efter sin far for 2 år siden. Der er en svend (udlært af ejeren) samt en lærling ansat.
3.  
Gammel smedje hvor stort set alt reparerer og desuden salg af haveredskaber m.m. Ejeren har selv været i lære i smedjen og har ejet virksomheden i mange år. Der er ikke ændret på den. Har en svend og en lærling ansat.
4.  
Nyere virksomhed med nyere værksted. Virksomheden producerer filtre til landbrugsmaskiner. Der er 2 ansatte.
5.  
Gammel smedevirksomhed der er flyttet til nye lokaler indenfor de sidste par år. Reparerer landbrugsmaskiner. Der er en svend. De har arbejdet sammen i en del år.
6.  
Gammel VVS virksomhed med værksted og lager. Løser opgaver såvel på værksted som hos kunden. Der er 2 svende.
7.  
Ejer har overtaget virksomheden for 10 år siden. Der arbejdes primært i værkstedet med produktion af gelænder, hegn o. lign. En svend samt en lærling ansat. Har lavet APV i 1996.
8.  
Ejer har købt virksomheden for 10 år siden. Laver VVS-opgaver. Der er værksted og lager, men de arbejder primært ude hos kunden. Der er 2 svende, der begge har været der i 8-10 år.
9.  
Ny virksomhed der er flyttet i nye lokaler for 6 mdr. siden. Der er værksted og lager. Opgaverne løses på værkstedet. Der er 2 svende og en arbejdsdreng ansat.
10.  
Virksomheden er 4 år gammel og værkstedet er bygget for 3 år siden. Der arbejdes primært på værkstedet. Der er 3 ansatte.
11.  
Virksomheden er mere end 100 år gammel. Er gået i arv i familien. Nuværende ejer overtog den for 13 år siden efter sin far. Der er en ansat, der har været der i 30 år. Der er værksted og

lager samt butik, hvor der sælges "alt". De reparerer landbrugsmaskiner på værkstedet samt foderanlæg til landbruget hos kunden.

12.

Har haft virksomheden i 10 år. Der arbejdes kun på værksted med produktion af ovne. Der er 4 ansatte.

13.

Startede firmaet for 6 år siden. Der er 4 ansatte. Der er intet værksted, men et lager og servicebiler. Deres opgaver er montering af akustikplader hos kunden.

14.

Ejeren har overtaget virksomheden efter sin far for en del år siden. Der er værksted og lager. Der løses op opgaver på værksted og hos kunden. Der er 2 ansatte, den ene har været der i 17 år.

15.

Virksomheden har eksisteret i nogle år men er flyttet til nuværende adresse for 8 år siden, hvor bygningerne blev bygget. Der er værksted og lager. Opgaver løses både på værkstedet og hos kunden. Der er 8 ansatte.

16.

Meget gammelt smedeværksted som den nuværende ejer på 70 år har overtaget efter sin far. Der er værksted og lager. Der er 4 ansatte, der alle har været ansat der i flere omgange og som, indenfor få år, går på efterløn.

17.

Virksomheden har eksisteret 1 år. Værksted med lager er placeret i et nedlagt mejeri. Arbejdet foregår kun på værkstedet. Der er p.t. ingen ansatte, men det vil ske indenfor det næste år.

18.

Gammelt maskinværksted der har været i familiens eje gennem flere generationer. Er flyttet til nye lokaler for 8 år siden. Arbejdet foregår dels på værkstedet, dels hos kunden. Der er 5 ansatte, heraf 2 sønner.

### 1.

Deltagere: Ejer, alle 4 ansatte.

Gammel fabrik og gamle ansatte. Alle skal på pension indenfor få år. Ingen kan se at der er nogle problemer. Det lyder til at der kun sker noget når AT kommer på besøg. Medarbejderne har ondt af ejer, som er syg og ikke lyder til at have nogle penge (200.000 kr. stormskade og ingen forsikring, afbetaler på kassekredit). Ejer prøver at fokusere på at de har lavet noget, f.eks. ventilation (AT), støjvægge (AT), nye garderobeskabe.

#### Handleplan:

Dårlig belysning i værksted

Manglende rengøring i værksted og i velfærdsforanstaltninger

Støj

Slibestøv

Manglende svejsemaske med filter.

### 2.

Deltager: Ejer, svenden var ude på job, lærlingen var på skole.

Har ikke lavet APV før.

Bor på virksomheden som han har købt for 2 år siden af sin far på en anden adresse. Svenden har han selv udlært hos sin far.

Laver VVS arbejde, har ikke værksted men biler og lager.

Vil lave APV med medarbejderne inden evalueringen.

Holder møde hver morgen 30 min. og hver eftermiddag i 15 min.

AM tiltag: Stødabsorberende håndtag på boremaskine, Høreværn og viser ligger ved det værktøj hvor det påkræves, miljøvenlig skæreolie, Radiatorer over 1meter er man 2 ansatte om, små svampe i stedet for ståluld.

Efter snakken synes han at have mere tjek på hvad APV er.

### 3.

Deltagere: Ejer og svenden. Lærling rydder sne m.v.

GAMMELT værksted, ejer har selv været i lære i smedjen. De har masser af dårlige vaner.

Der er meget støj og svejserøg. De har fået lavet et svejseudsug for 7 år siden p.g.a. AT-påbud, men de bruger det ikke. Ejer har sagt til lærlingen at han skal tage slibebriller på, men han gør det ikke selv, for nu har han arbejdet her i 30 år uden at komme til skade. Rigtige mænd vasker ikke hænder!

#### Handleplan:

Støj fra vinkelsliber og hammerslag

Tunge løft

Svejserøg

Manglende procedure for håndtering af maling

Manglende brug af værnemidler

### 4.

Deltagere: Ejer + en "medarbejder" som ingenting siger.

Har ingen medarbejdere, men to selvstændige som kommer og arbejder der (?). Interesserer sig meget for AM og hjemmelavede løsninger. Snakker om at varmeblæsere støjer.

Handleplan:

Dårlig belysning ved svejsning, over bukkemaskine og ved montering af luftrensere  
Støv ved rengøring af gulv  
Manglende filter ved udsugning ???  
Træk pga. revne over port

**5.**

Deltagere: Ejer + eneste medarbejder (broderen er købt ud af virksomheden)  
Mester og svend har arbejdet sammen i mange år – også på en anden virksomhed. De har indarbejdet nogle fornuftige rutiner. Mener ikke de vil kunne finde ud af at lave APV selv.

Handleplan:

Manglende udsugning ved vaskekar  
Manglende skærm på slibemaskine

**6.**

Deltagere: Ejer + medarbejder. Den anden medarbejder (=bror) var ikke til stede.  
Mester har lige været på §26-kursus om rustfri stålsvejsning og har lært meget nyt om AM.  
Interesserer sig meget for sine medarbejdere, men har ingen risikoforståelse.  
Eksemplet med vinkelsliberen.

Handleplan:

Manglende viden om håndtering af rustfrit stål  
Støvproblemer ved brug af rilleskærer  
Støj  
Vibrationer fra håndværktøj  
Tunge løft  
APB  
Defekt stige  
Støv fra båndsliber

**7.**

Deltagere: ejer og en medarbejder  
Har 2 ansatte, den ene i 10 år, den anden er lærling  
Har lavet APV i 1996, Smedeforeningens checklister  
Værksted og lager, laver alt muligt

Hvad er godt: Alsidige opgaver, indflydelse og frihed til at køre opgaver

Handleplan:

Slibemaskine larmer  
Træk fra port  
Manglende lys pga. manglende vedligeholdelse  
Manglende APB

**8.**

Deltagere: Ejer og 2 ansatte samt hustru

Virksomheden er 10 år gammel, der er de 2 smede har været der i 8-10 år. desuden er hustruen ansat til det administrative arbejde.

To af de ansatte har læst materialet og er meget aktiv. De to andre har ikke.

Positivt: Det er venskab og arbejde, opgaverne løses her og nu, afvekslende opgaver, alle tager også de dårlige opgaver, fleksibilitet m.h.t. arbejdstider er gensidig, de 2 ansatte har fri på skift hver anden fredag. Telefonen lukkes kl. 12.30 fredag.

De brugte ideliste til at huske/blive inspireret

#### Handleplan:

Belysning i værksted er for ringe

Udsugning mangler at blive monteret med rør/slange

Skæremaskine giver stød

Sækkevognen er ikke sikker nok

Oprydning er ikke god nok

### **9.**

Deltagere: Ejer, en medarbejder, arbejdsdreng (søn)

Flyttet ind for godt et ½ år siden. Mener ikke de har nogle problemer, og det er måske også rigtigt. Sønnen fik i efteråret klemt 8 fingre i kantbukkeren.

#### Handleplan:

Ingen problemer er kortlagt.

### **10.**

Deltagere: Ejer og de 3 ansatte

Virksomheden er ca. 4 år gammel. Ejeren har tidligere været ansat på Mølbros, der producerer sliddele til landbrugsmaskiner.

Positivt: Det nye værksted, at kunne se ud af vinduer, forskellige og varierede opgaver, udvikling af ting, fleksible arbejdsforhold, plads til personlige hensyn, de dagl. kaffepauser hvor der snakkes, massage.

#### Handleplan:

Tungeløft ved håndtering af zinkring (400 kg)

Manglende udsugning ved svejsebord

Manglende afskærmning ved drejebænke

Manglede APB

Manglende mærkning og kontrol af kran.

Alle har fået ansvar for at løse et af problemerne.

### **11.**

Deltager: Ejer samt den ansatte.

Meget gammel virksomhed, over 100 år. Nuværende ejer overtog virksomheden for 13 år siden efter sin far. Den ansatte har været der i 30 år og er uddannet af ejer.

Lavet APV i 1997, fik materialet fra Metal-BST.

Har ikke set vores materiale igennem.  
Laver alt forefaldet samt anlæg til landbrug

Positivt: Selvstændige opgaver, varierede opgaver, fleksible arbejdsforhold, vi snakker om det. De har fået lavet bedre lys, har malet, har installeret strålevarme.

Handleplan:

Ingen problemer er kortlagt

**12.**

Deltagere: Ejer + en medarbejder (Lars, ansat < 1 år)

Mener selv de gør meget "vi taler om det". Ejer kan ikke forstå, at det ikke juridisk er nok at sige det til medarbejderne. F.eks. Ebbe har fået at vide at han skal bruge maske når han sprøjtemaler, men han gør det ikke.

Ejer mener: "det er fandme nemt at sidde bag et skrivebord med en blyant".

Handleplan:

Manglende viden om svejsning i rustfrit stål

Støv ved blandemaskine

Manglende sikkerhedskrav ved maling

Vibrationer fra stavvibrator

Manglende lys ved filebænk

**13.**

Deltagere: Ejer.

Vi fik ikke lavet APV, men snakket om hvorledes det kan gøres. Har intet værksted, kun montørbiler. Vil evt. lave APV inden de skal ud at køre go-cart.

**14.**

Deltagere: Ejer samt de 2 medarbejdere

Ejer har overtaget virksomheder efter sin far.

Den ene ansatte har været der i 17 år, den anden i 1 år, har tidl. været på Danisco og er aktiv

Positivt: Fleksibelt, varieret, man laver alt.

Der var en underlig stemning. Mester havde glemt mødet, havde ikke læst materialet. Det havde Thomas. Der kører noget mellem mester og Søren, der oplever at mester alligevel ikke gennemfører det de aftaler.

Handleplan:

Manglende udsugning ved båndsliber, pudsemaskine og svejsning

Manglende trailerkørekort

**15.**

Deltagere: Ejer, kone, værkfører (tror jeg nok). Øvrige medarbejdere ude at køre.

Generel mistillid til APV, BST, AT, miljøtilsyn m.v. Mener ikke at der er nogle problemer, men skriver dog ned at de overvejer at anskaffe kran til drejebænk og at de skal undersøge om der er behov for kursus i rustfrit stålsvejsning.

Handleplan:

Tunge løft ved CNC-drejebænk  
Manglende kursus i svejsning i rustfrit stål

**16.**

Deltagere: Ejer, alle 4 ansatte (3 smede og 1 kontormedhjælper)

MEGET gammel virksomhed placeret i bymidten. Ejer er kvinde, 70 år, som selv er udlært smed og arbejder med i produktionen, virksomheden har været i familiens eje gennem flere generationer. Der er fra samtlige deltagere en hel klar forståelse og accept af, at der ikke kan stilles krav til arbejdsmiljøet, da bygninger m.v. er som de er og det er fuldt forståeligt at ejer ikke vil lave nogle arbejdsmiljøinvesteringer. Medarbejderne har på nær kontormedhjælperen ikke været der i så mange år (4 mdr. -> 4 år), men de har alle været ansat i virksomheden tidligere. Virksomheden lever højt på at kunne løse akutopgaver, hvilket betyder at ejer kan ændre arbejdsopgaverne flere gange om dagen. Det kan stresser nogle af medarbejderne, men sådan er de nødt til at gøre for at overleve. "Så længe Emmy kører videre er vi her".

Ejers forudsigelser: virksomheden sælges til nogle for maskinernes pris. Efter et par år flyttes den til noget nyt, og så er det slut med smedevirksomhed i Næstved bymidte.

Handleplan:

Ingen problemer er kortlagt.

**17.**

Deltager: ejer, der er ingen ansat p.t., men det skal der.

Har eksisteret i 1 år. Har tidl. været ansat på Jupiter Metal

Positivt: Godt at være sin egen herre

Handleplan:

Kulde pga. manglende isolering af loft

Manglende APB'er

## Evalueringsguide

## Bilag 7

Virksomhed: \_\_\_\_\_

Dato \_\_\_\_\_

Nr.	Spørgsmål	Ja	Nej	Kommentarer
1.	Har alle læst materialet inden mødet med BST			
2.	Hvad har medarbejderne læst			
3.	Hvad har ejer læst			
4.	Var materialet forståeligt, så det kunne anvendes uden konsulentens bistand  Teksten          Indhold          Metode			
5.	Hvad skal der til for at I selv kan anvende materialet  1. Bedre forberedelse 2. Bedre skriftligt materiale, uddyb 3. Mulighed for telefonhotline			
6.	Er materialet brugbart til at lave APV  1. Ideliste genkendelig i f.t. branche 2. Information til leder/medarbejdere nogen effekt 3. Metode anvendelig i jeres virksomhed 4. Eksempelarket, øgede det forståelse			
7.	Har I forslag til ændringer til materialet  Vil en video/cd-rom med konkret instruktion være en ide?			



8.	Står tidsforbruget mål med at I har fået lavet en HP for evt. løsninger på AM-problemer			
9.	Hvor meget tid har I brugt på APV  Læse, forberedelse, møde, m.v.			
10.	Vil I bruge dette materiale, næste gang i laver APV			
11.	Vil I bruge samme metode			
12.	Forventer I at få brug for hjælp til at lave APV  Konsulent, telefonrådgivning, kollegaerfaring?			
13.	Må vi se jeres HP			Noter problemer
14.	Hvem er jeres revisor			
15.	Hvorledes bruger I ham			
16.	Har han talt med jer om APV og evt. bøder, evt. i forbindelse med projekt			
17.	Har I talt APV og bøder med revisoren			

### 1.

Deltagere: medarbejderne, ejer var syg.

Medarbejderne har læst medarbejderinformation og ideliste. (Især idelisten var god)

Materialet er brugbart til at lave APV efter. Vil bruge samme materiale og metode (FS ) næste gang og forventer ikke at have behov for konsulent. Men det var godt at der var en 1. gang.

Har brugt 1½ time, hvilket ikke står mål med at der er lavet HP. fordi de godt vidste det i forvejen.

Oplever at deres viden om arbejdsmiljø er meget lille, de får ingen information, fordi de er så få (4) ansatte og ikke har SR/kontaktperson.

Kender ikke til anvendelsen af revisor.

### 2.

Tilstede: arbejdsgiver og 1 medarbejder

Har selv lavet APV efter HB's besøg og har ingen problemer. Ingen af dem kan forstå at de

som lille virksomhed skal lave APV, mere relevant for større virksomheder. Medarbejder tænker da altid over arbejdet inden det udføres, og de snakker da også om det om morgenen inden de tager afsted. Der er for meget læsestof i materialet, der skulle hellere være en konsulent til stede som påpeger problemer og skriver ned. De kan ikke bruge et netværksmøde, det skal være direkte og konkret. Han er blevet orienteret om APV og bøder af sin revisor – Danrevision i Nakskov.

### 3.

Deltagere: ejer

Har læst det hele, medarbejder har haft det til gennemsyn. Materialet er brugbart til at lave APV efter. Vil bruge samme materiale og metode næste gang (det er lettest).

Det var godt med en konsulent og at blive kontaktet. Kunne ønske sig at de blev inviteret til et tema/informationseftermiddag hvor materialet og metoden blev præsenteret og gennemgået.

Mener ikke at pjecerne information til ledelse og medarbejdere er relevante på en lille virksomhed.

De har brugt 2 timer hvilket står mål med at HP. er lavet.

Revisoren har talt om APV-projektet. Bruger revisoren til årsregnskaber samt hvad der kommer, men ikke til APV. Banken kender ikke virksomheden.

### 4.

Deltagere: ejer

Ejer har læst det hele, medarbejderen har fået information til medarbejder og Idelisten.

Materialet er brugbart til at lave APV efter. Det var godt med en konsulent og at blive kontaktet. Vil bruge samme materiale og metode (FS – den er god) næste gang og forventer ikke at have behov for konsulent ud over vedrørende Arbejdsmiljøregler.

Foreslår at materialet ligger på Cd-rom, at der er links samt opkobling til internettet, så virksomheden modtager løbende nyheder.

Har brugt 2 timer i alt, hvilket er fornuftigt i forhold til at de har fået lavet HP.

Revisor har ikke talt om projekt/ APV/bøder. Bruger revisor til årsregnskab samt generalforsamling. Deres viden om APV og bøder kommer fra Dansk Smedemesterforening.

## 5.

Deltagere: ejer og medarbejder:

Har begge læst materialet/kigget på

Materialet er brugbart til at lave APV efter, når man sætter sig ind i det. Det var godt med en konsulent og at blive kontaktet. Mener at de selv ville kunne have lavet APV hvis der var en hotline. Vil bruge samme materiale og metode (FS) næste gang. Vil gerne have mulighed for at trække på konsulent.

Har i alt brugt 3 timer inkl. forberedelse og mødet. Det står mål med at HP er udarbejdet.

Revisor har ikke talt om projekt/ APV/bøder. Bruger revisor til årsregnskab. Revisor kender ikke virksomheden. Det gør banken heller ikke.

## 6.

Deltagere: ejer

Har læst materialet. Materialet er brugbart til at lave APV efter, men de skal have et spark bagi for at komme i gang. Det var godt med en konsulent og at blive kontaktet. Vil bruge samme materiale og metode (FS) næste gang og vil kunne gennemføre det uden konsulentens hjælp.

Har i alt brugt 2 timer, hvilket står mål med at de har fået lavet HP.

Revisor har ikke talt om projekt/ APV/bøder. Bruger revisor til årsregnskab. Revisor kender ikke virksomheden. Taxametret tæller når man bruger ham. Banken kender ikke virksomheden.

## 7.

Tilstede: arbejdsgiver og 2 medarbejdere

Ejer havde læste hele materialet og det var lagt frem til medarbejderne. Det var forståeligt og kunne anvendes uden konsulenten. De vil bruge materialet næste gang, men vil ikke skrive det ned. APV er spild af tid på små virksomheder, vi taler om det og havde fået løst problemerne alligevel. Havde brugt 2 timer på noget de alligevel havde inde i hovedet. Store investeringer bliver evt. drøftet med revisor men i hvert fald med banken.

## 8.

Tilstede: Ejer (i telefon)

Den administrative medarbejder samt den ene svend havde læst materialet.

Materialet er brugbart til at lave APV efter. Teksten og indholdet er forståeligt og genkendeligt for branchen, især Ideliset. Ville selv kunne gennemføre APV, hvis de forberedte sig bedre.

Har ingen forslag til ændringer. Brugte 2 timer på i alt, men det kunne gøres på 1 time, hvis de ikke selv havde snakket. Vil bruge samme materiale og metode næste gang. Bruger revisor til regnskab. Har ikke hørt om APV fra revisor.

## 9.

Deltagere: ejer og medarbejder

Ejeren havde læst det hele, medarbejderen kunne ikke huske det.

Materialet er brugbart til at lave APV efter. Det var godt med en konsulent og at blive kontaktet. Vil bruge samme materiale og metode (FS) næste gang og forventer ikke at have behov for konsulent..

Har brugt 2 timer, hvilket står mål med at de har fået lavet HP.

Revisor har ikke talt om projekt/ APV/bøder. Bruger revisor til årsregnskab. Revisor kender ikke virksomheden. Banken (Diskontobanken i Næstved) kender bedre virksomheden, fordi de har en aktiv erhvervsafdeling og en Buisness Club.

**10.**

Tilstede: arbejdsgiver og 3 medarbejdere

Ejer havde læst hele materialet, medarbejderne havde læst medarbejderpjecen. Havde hørt at APV var så besværligt og troede ikke det kunne være så simpelt. De havde ikke fået det lavet hvis der ikke var afsat en dato og der kom en konsulent på besøg. Kunne måske lave det selv med en tlf.-hotline, men tvivler om det vil blive prioriteret tidsmæssigt. Vil bruge samme materiale og metode igen. Dialogmetoden er bedst i vores type af virksomhed. Brugte 2 timer/mand. De havde gang i tingene (pånær APB), det kom bare på papir. Har ikke hørt om APV fra revisor. Kunne godt bruge et netværk med ligestillede.

**11.**

Tilstede: arbejdsgiver

Han havde læst materialet og medarbejderne havde fået udleveret det. Materialet er det mest forståelige han har set og brugbart, og han villet nok selv have kunnet anvende det. Ville nok ikke have gjort det p.g.a manglende tid. De har brugt 2-3 timer på APV og vil bruge samme materiale og metode næste gang. Mener ikke de har brug for APV, da de taler sammen. Har ikke hørt om APV fra revisor.

**12.**

Deltagere: ejer og medarbejder

Ejer har læst det hele. Medarbejderen har læst medarbejderinformation og ideliste.

Materialet er brugbart til at lave APV efter. Det var godt med en konsulent og at blive kontak-  
tet. Vil bruge samme materiale og metode (FS, passer til os) næste gang og vil kunne gennem-  
føre det uden konsulentens hjælp..

Har brugt 3 timer i alt, hvilket står mål med den færdige HP.

Revisoren har talt om APV-projektet. Bruger revisoren til årsregnskaber samt hvad der kom-  
mer, men ikke til APV. Banken kender ikke virksomheden.

Det var nemmere at lave APV end forventet. Det var godt med et los bag i.

**14.**

Tilstede: arbejdsgiver og 1 medarbejder

De havde flygtigt talt om APV-materialet inden mødet. Medarbejderen fører ordet. APV er  
noget pjat for små virksomheder, kan bedre forstå det for større virksomheder (f.eks. Dani-  
sco), de skulle hellere bruge pengene på at sende At rundt noget mere. APV er en fis i en  
hornlygte og skulle hellere fokusere på sikkerhed (d.v.s ikke psykisk AM). De vil ikke lave  
APV igen med mindre de får pisen. De havde fået løst 1 af 3 punkter på handlingsplanen (et  
ønske fra en anden medarbejder). Det lød ikke til at de ville arbejde videre med de øvrige  
punkter. Har ikke hørt om APV fra revisor.

**15.**

Deltagere: ejer og medarbejder

Ejer havde læst det hele, medarbejder have læst medarbejderinformation og ideliste.

Materialet er brugbart til at lave APV efter. Det var godt med en konsulent og at blive kontak-  
tet. Vil bruge samme materiale og metode (FS) næste gang og vil kunne gennemføre det uden  
konsulentens hjælp.

Har brugt en lille dag i alt, hvilket står mål med at have fået lavet HP.

Bruger revisor til årsregnskab og drøfter ideer. Revisor har talt om APV og bøder, men ikke  
om APV-projektet. Foreslår at forsikringsselskabet går mere ind i APV. Kommer alligevel

1xårligt og vurderer virksomheden. Forsikringspræmien kunne f.eks. bl.a. være afhængig af APV og AM-miljø.

## **16.**

Deltagere: ejer og medarbejder

Ejer har læst det hele. Medarbejderen har læst medarbejderinformation og ideliste.

Materialet er brugbart til at lave APV efter. Det var godt med en konsulent og at blive kontaktet. Vil bruge samme materiale og metode (FS, passer til os) næste gang og vil kunne gennemføre det uden konsulentens hjælp..

Har brugt 2 timer i alt, hvilket står mål med at HP. er lavet

Revisor har ikke talt om projekt/APV/bøder. Bruger revisor til årsregnskab. Revisor kender ikke virksomheden. Det gør banken heller ikke.