



# FAKTA OM ARBEJDSPLADSVURDERING, APV

## DET Siger LOVEN

- Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en Arbejdspladsvurdering (APV)
- En arbejdspladsvurdering skal omfatte en stillingtagen til virksomhedens arbejdsmiljøproblemer, og hvordan de løses. Den skal indeholde følgende elementer:
  - identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold
  - beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
  - prioritering og opstilling af en handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
  - retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.
- Arbejdsgiveren skal inddrage arbejdsmiljøorganisationen eller de ansatte i planlægningen, tilrettelæggelsen, gennemførelsen samt opfølgningen på APV'en
- Virksomheden skal vurdere, om evt. sygefravær skyldes forhold i arbejdsmiljøet. Der stilles ikke krav til, hvordan virksomheden inddrager sygefraværet i APV-processen
- Arbejdsgiveren skal sørge for, at APV'en er skriftlig, og forefindes i butikken
- En APV skal gennemføres minimum hvert tredje år, eller når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder og -processer mv., hvis de har betydning for arbejdsmiljøet. Arbejdsulykker og tilløb hertil samt arbejdsbetingede lidelser bør altid udløse en ekstra vurdering

## LOVGRUNDLAG

Bekendtgørelse nr. 1072 om lov om arbejdsmiljø: § 15 a., Stk. 2 og Stk. 3

[Find den på bfahandel.dk/50159](http://bfahandel.dk/50159)

## GODT AT VIDE

- Sørg for at få afklaret de overordnede rammer for gennemførelsen af APV, fx hvem tager sig af hvad, hvilken metode skal der benyttes, hvordan og hvornår I informerer om APV
- Brug APV som et værktøj til at planlægge arbejdsmiljøaktiviteter i sammenhæng med butikkens øvrige drift, fx brug APV'en til at give overblik over, hvilke arbejdsmiljøforhold der skal indtænkes i forbindelse med arbejdsgangene fra levering af varer til varen er i butikken, i forbindelse med ombygninger og ved nyindkøb af inventar
- Vælg de metoder og værktøjer, der passer til jer. Hvis I er mange, kan udlevering af spørgeskemaer være en fordel, hvorimod afholdelse af møder kan være en fordel ved få ansatte
- Finder I arbejdsmiljøproblemer under kortlægningen af jeres arbejdsmiljø, så prioriter ud fra, om arbejdsmiljøloven er overtrådt, om problemet medfører alvorlige risici, hvor mange der er udsat for disse risici, og hvad der opleves som mest generende
- Sørg for, at de problemer, der ikke løses med det samme, indgår i en handlingsplan
- Ved valg af løsninger, vær opmærksom på, at de personer, som har oplevet problemerne, ofte kan bidrage med viden om årsager og eventuelle forslag til løsninger
- Sørg for at følge op på, om problemet er løst. Spørg dem, som har haft problemerne tæt på i dagligdagen
- Overvej, hvordan der kan skabes engagement i arbejdet med APV, fx at der bliver informeret om APV, at bruge metoder, der engagerer medarbejderne, og at ledelse og medarbejder samarbejder om APV-processen

## LÆS MERE OM EMNET

### FRA BFA HANDEL

[www.apvibutik.dk](http://www.apvibutik.dk)

APV i detailhandlen –  
Branchevejledning om  
arbejdspladsvurdering for  
detailhandelsområdet.

[Find den på bfahandel.dk/50155](http://bfahandel.dk/50155)

APV tjekliste.

[Find den på bfahandel.dk/50156](http://bfahandel.dk/50156)

APV skema.

[Find det på bfahandel.dk/50157](http://bfahandel.dk/50157)

### FRA ARBEJDSTILSYNET

At-vejledning D.1.1 om  
Arbejdspladsvurdering.

[Find den på bfahandel.dk/50158](http://bfahandel.dk/50158)

Arbejdstilsynets tjekliste til brug for  
arbejdspladsvurdering i butikker.

[Find den på bfahandel.dk/50183](http://bfahandel.dk/50183)