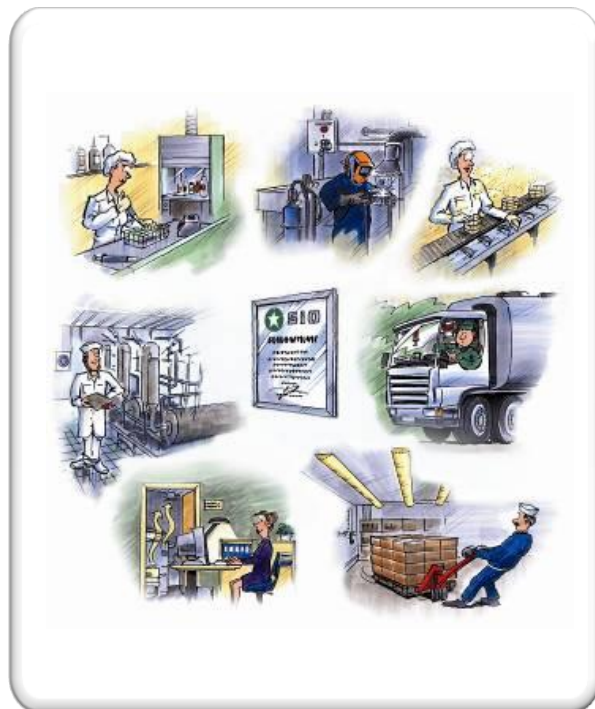


## Krav

Alle virksomheder med ansatte skal lave en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV). APV'en er ét af virksomhedens egne redskaber til at kortlægge, prioritere og løse arbejdsmiljøopgaver. Virksomhedens ledelse, arbejdsmiljøorganisation og medarbejdere skal samarbejde om hele APV-processen.

Der er metodefrihed, men APV'en skal indeholde 4 elementer:

1. Risikovurdering på baggrund af en kortlægning.
2. Inddragelse af virksomhedens sygefravær (evt. data fra andre kortlægninger kan også inddrages her).
3. Prioritering og opstilling af en handlingsplan med bl.a. en tidsplan og ansvarlig.
4. Gennemførelse og opfølgning på handlingsplanen, bl.a. efter retningslinjer om, hvem der er praktisk ansvarlig for gennemførelse af handlingsplanen samt, hvornår og hvordan det afgøres, om de valgte løsninger virker.



## Gode råd

- Afsæt god tid til de involverede i arbejdet vedrørende udarbejdelse af APV'en.
- Husk at omfatte alle forhold i arbejdsmiljøet i APV'en – dvs. fysiske, kemiske, biologiske, ergonomiske og psykiske forhold.
- Vær opmærksom på også at inddrage skiftende arbejdssteder som fx indveining af mælk og levering af varer ved detailhandlere.
- Overfør data fra andre kortlægninger i APV'en. Det kan være fra kortlægning af støj, EGA, tunge løft (TL), trivselsundersøgelser, risikovurderinger og sikkerhedsgennemgange.
- Vær opmærksom på, at der er flere arbejdsmiljøforhold, som har særlige krav til APV. Det er særlige risikovurderinger i forhold til bl.a. kemiske stoffer og materialer, støj, arbejde med biologiske agenser, arbejde i eksplosive atmosfærer (ATEX-APV), gravide og ammende. Der kan også være overenskomst-mæssige krav til en APV for natarbejde med særligt krav om brug af skema.
- Vær realistisk, når I på baggrund af handlingsplanen skal fastsætte mål og tidsplaner for løsninger af de enkelte arbejdsmiljøforhold. Inddrag medarbejderne i at udvikle løsninger, så de får medejerskab til disse.
- Handlingsplanen kan fx gøres tilgængelig i kantinen, på opslagstavler eller på virksomhedens intranet.
- Informer løbende resten af virksomheden, fx om hvilke arbejdsmiljøforhold i APV'en, der er løst, og hvilke der står for tur.

## Arbejdstilsynets regler og praksis

Påbud kan gives hvis:

- Der ikke foreligger en skriftlig arbejdspladsvurdering.
- Virksomhedens arbejdsmiljøorganisation eller de ansatte ikke har været inddraget i APV-processen.
- APV'en ikke indeholder de 4 elementer, nævnt under "Krav".
- Det ikke kan dokumenteres, at sygefraværet har været inddraget.
- APV'en ikke er blevet revideret mindst hver tredje år eller ved ændringer.

## Relevante links

- [Arbejdstilsynets vejledning om systematisk arbejdsmiljøarbejde, herunder arbejdspladsvurdering og årlig drøftelse 1.3.1, 2024](#)
- [Arbejdstilsynets hjemmeside om APV](#)
- [Skema til APV om natarbejde](#)