

# APV - BYGNINGSMALER

## ARBEJDSPLADSVURDERING

<b>Firmanavn</b>	Malerfirmaet Geert Hansen & Co. ApS Deltagere Jacob Jørgensen og Arbejdsmiljørepræsentant Racid.	
<b>Dato</b>	<b>Underskrift ledelse</b>	<b>Underskrift evt. arbejdsmiljørepræsentant</b>
08.02.23		
<b>Underskrifter ansatte</b>		
På mødet deltog leder Jacob Jørgensen og Arbejdsmiljørepræsentant Racid. Før mødet, var der sendt skemaer ud til de ansatte, så de kunne komme med deres input til hvad der var vigtigt at få taget op.		

### VEJLEDNING

Formålet med APV'en er at fokusere på forhold i virksomheden, der kan forbedres. De ansatte skal inddrages i arbejdspladsvurderingen. APV'en skal revideres mindst hvert 3. år samt ved ændringer i forhold, som har betydning for arbejdsmiljøet.

I skemaet er anført eksempler på, hvad man skal være opmærksom på. Men det er **kun** eksempler. Overvej, om der kan være andre forhold inden for det pågældende emne, der bør vurderes.

- Hvis de nævnte forhold ikke er relevante, sættes X i feltet "Ikke relevant".
- Hvis et forhold er i orden, sættes X i feltet "I orden" ud for forholdet.
- Hvis et forhold ikke er i orden, sættes X i feltet "Problem" ud for forholdet.

Forhold, der ikke er i orden, beskrives i handlingsplanen på side 3-4. Der anføres forslag til forbedring, prioritering, samt hvem der er ansvarlig for, at løsningen bliver udført. Endelig noteres dato for udførelse af løsningen. Efterfølgende vurderes det, om løsningen har haft den ønskede effekt.

APV'en, dateres, underskrives af dem, der har deltaget i gennemgangen, og opbevares i virksomheden/på byggepladsen og skal være tilgængelig for de ansatte.

#### **Rutineopgaver (pkt. 4-11 på side 2-3)**

Der kan udarbejdes en APV for rutineopgaver, f.eks. arbejde på loft, væg og træværk i lejligheder, kontorer og parcelhuse. Punkterne 1-8 gennemgås, og det vurderes, om forholdene er i orden. Brug meget gerne "Håndbog for bygningsmalere" som hjælp og til uddybning af emnerne. Der udarbejdes separat APV for gravide.

#### **Byggepladser og lignende (pkt. 1-11 på side 1-3)**

Forekommer opgaver, der ikke er omfattet af APV for rutineopgaver, udarbejdes en APV omkring forholdene for alle aktuelle arbejdsopgaver på den enkelte byggeplads. Alle punkterne 1-11 gennemgås, og det vurderes, om forholdene er i orden. Brug meget gerne "Håndbog for bygningsmaler" som hjælp og til uddybning af emnerne. Navnet på byggepladsen anføres nederst i APV-skemaet. APV'en er kun gyldig på den aktuelle byggeplads og opbevares på denne i f.eks. skurvognen. APV'en opdateres ved bygge- og/eller sikkerhedsmøder eller ved ændringer i forhold, som har betydning for arbejdsmiljøet.

### TJEKLISTE BYGGEPLADSER OG LIGNENDE PKT. 1-11

Forhold som kan medføre problemer:	Hvad skal jeg f.eks. være opmærksom på?:	Ikke relevant	I orden	Problem
<b>1. Byggepladsen</b>				
1.1 Adgangsveje	Stabilt underlag? Ryddeligt for ting og sager? Plan for sne-rydning om vinteren? Tung trafik?		X	
1.2 Bortskaffelse af affald	Placering af container? Husk sortering i brandbart		X	
1.3 Orden og ryddelighed	Er der ryddeligt?		X	
1.4 Gener fra andre håndværkere	Støj, støv og rod? Husk høreværn		X	
1.5 Førstehjælpskasse	I bilerne? Er der øjenskyt? Opsat på større byggepladser?		X	
1.6 Valg af AMR	Er der over 9 ansatte? Eller er der mere end 5 medarbejdere på pladsen i over 14 dage?		X	
1.7 Deltagelse i sikkerhedsmøder	Er der deltagelse på større pladser?		X	
1.8 Systematiske gennemgange	Ved opstart? Løbende efter behov?		X	
1.9 Andet				

<b>2. Stilladsarbejde</b>				
2.1 Opstilling (f.eks. højde)	Hvis egen opsætning over 3 meter: har de udførende kursus? Forankring, afstand til mur?		X	
2.2 Hånd-, knæ og fodliste (2m)	Tjekkes altid.		X	
2.3 Adgangsveje	Ved rullestillads: indvendig adgangsvej?		X	
2.4 Arbejdsstillinger	Hensigtsmæssige arbejdsstillinger?		X	
2.5 Brugsanvisning/skiltning	Er der grønt skilt på facadestillads? Er brugsanvisning tilgængelig?		X	
2.6 Andet				
<b>3. Lifterarbejde</b>				
3.1 Journal (eftersyn m.m.)	Der gives altid instruktion i anvendelse af liften, før brug		X	
3.2 Liftsele	Der skal anvendes seler ved bomlift		X	
3.3 Andet	Der skal anvendes køreplader		X	
<b>TJEKLISTE RUNTINEOPGAVER SAMT BYGGEPLADSER OG LIGNENDE PKT. 4-11</b>				
<b>Forhold som kan medføre problemer:</b>	<b>Hvad skal jeg f.eks. være opmærksom på?:</b>	<b>Ikke relevant</b>	<b>I orden</b>	<b>Problem</b>
<b>4. Stigearbejde</b>				
4.1 Opstilling	Min. 1 m over niveau, hvis den bruges som adgangsvej?		X	
4.2 Brug	Kan der anvendes platform i stedet?		X	
4.3 Tidsbegrænsning	Overholdes tidsbegrænsning (max. 1/3 af dgl. arbejdstid)?		X	
4.4 Andet	Fokus på at medarbejderne varierer arbejdsstilling			
<b>5. Produkter</b>				
5.1 Produktvalg/kemi	Altid laveste mal-kode, mindst skadelige?		X	
5.2 Sprøjtetåge	Afspærring, Der er altid værnemidler til rådighed		X	
5.3 Epoxy	Gennemført epoxykursus (krav også v/vandbaseret)?		X	
5.4 Kemisk APV	Oversigt over alle produkter? Vejledning i firmabilen eller i digital arbejdsmiljøhåndbog?		X	
5.5 Andet	Der er ved at blive lavet elektronisk tilgang			
<b>6. Støv</b>				
6.1 Støv fra slibning	Fjern støv ved kilden. Åndedrætsværn + korrekt støvsugerklasse?		X	
6.2 Afrensning af blyholdig maling	Beskyttelse: Se pjecen "Bly i maling".		X	
6.3 Andet				
<b>7. Værktøj</b>				
7.1 Brugsanvisning	Vejledning ved værktøjet, i firmabilen eller digital i arbejdsmiljøhåndbog?		X	
7.2 Støj	Høreværn, hvis der er behov? Der er indkøbt ekstra der ligger på lageret.		X	
7.3 Vibrationer	Holde pause efter behov?		X	
7.4 Belysning	Er der tilstrækkelig belysning på arbejdsstedet og adgangsveje? F.eks særlig arbejdsbelysning?		X	
7.5 Andet	Malerne har altid ekstra lamper med			
<b>8. Ergonomi</b>				
8.1 Tunge løft	Planlæg, så tunge løft kan undgås. Anvend hjælpemidler?		X	
8.2 Variation	Variation i opgaver?		X	
8.3 Arbejdsstillinger	Variation i arbejdsstillinger/anvendelse af hjælpemidler?		X	
8.4 Andet	God til at hjælpe hinanden, så tungt arbejde deles. Ved girafsliber anvendes platform / stativ hvis underlaget er ok til det. Der er altid lydhør over for forslag til hjælpemidler			
<b>9. Velfærdsforanstaltninger</b>				
9.1 Toiletforhold	Er der adgang til toilet?		X	
9.2 Særskilt spiserum	Er der et sted, hvor I kan spise jeres mad?		X	
9.3 Omklædning	Er der det pågældende arbejdssted krav til omklædning?		X	
9.4 Badeforhold	Er der det pågældende arbejdssted krav til bad?		X	

9.5 Rengøring	Er der en plan for f.eks. rengøring af skurvognen?		X	
9.6 Andet				

10. Trivsel/psykisk arbejdsmiljø				
10.1 Arbejdstid	Passer arbejdstid og familieliv sammen? Der er sjældent overarbejde		X	
10.2 Tidspres/Arbejds mængde	Er der tid nok til opgaverne. Hvis man kommer i tidsnød, så meddeler man det til ledelsen, og så får man ekstra hjælp		X	
10.3 Indflydelse, planlægning og udvikling	Kan du selv tilrettelægge arbejdet? Mulighed for variation? Udvikling i jobbet?		X	
10.4 Alene-arbejde	Er der problemer med at arbejde alene?		X	
10.5 Samarbejde	Forhold til kolleger og leder? Omgangstone, påskønnelse og anerkendelse?		X	
10.6 Traumatiske hændelser	Beredskabsplan, herunder plan for håndtering af ulykker?		X	
10.7 Krænkende adfærd	Mobning, chikane (herunder sexchikane)?		X	
10.8 Information	Om opgaven, afdelingen, firmaet?		X	
10.9 Andet	Der er ved at blive udarbejdet nyt informationsmateriale, som vil blive elektronisk tilgængeligt.			

11. Sygefravær			
Er du bekendt med forhold i arbejdsmiljøet, der medfører sygefravær?	(sæt x)	Ja:	Nej: x
Hvis der svares ja: Løsningsforslag indarbejdes under det/de aktuelle forhold i handlingsplanen			

HANDLINGSPLAN PKT. 1-11					Dato	
Forhold (angiv pkt.)	Beskrivelse af problem	Forslag til løsning	Prioritering	Ansvarelig	Deadline	Udført
1.5 Førstehjælpskasse	Hvis der mangler ting i førstehjælpskassen, skal medarbejderne, selv sørge for at få fyldt op	Firmaet har bestilt hjem til alle bilerne, så de kan komme forbi kontoret og få fyldt op.		Ja-cob	Løbende	
Information	Der arbejdes på at få en elektronisk platform, hvor alt materialet vil kunne findes.			Ja-cob	Løbende	

Liftarbejde	<p>Hvis man arbejder fra lift</p> <p><b>Transportable personløftere med arbejdsstandplads</b></p> <p>At-meddelelse nr. 2.04.3-2</p>	<p>Løfteren må kun benyttes, når der på stedet er en person, som i en nødsituation kan sænke standpladsen.</p>				
-------------	---	--	--	--	--	--

HANDLINGSPLAN PKT. 1-11						Dato	
Forhold (angiv pkt.)	Beskrivelse af problem	Forslag til løsning	Prioritering	Ansvarlig	Deadline	Udført	
Hjælpemidler		<p>Der er fokus på at medarbejderne bruger knæpuder, og der er forskellige løsninger til rådighed.</p> <p>Der er stor lydhør over for ønsker fra medarbejderne i forhold til hjælpemidler generelt.</p>		Alle			
Samarbejde	<p>Der er stor fokus på at samarbejdet fungerer, og er der af en eller anden årsag, nogle der ikke rigtig kan fungere sammen, flyttes der rundt på medarbejderne.</p>	<p>Hvis der er nogle der har udfordringer, kan de altid gå til Rachid eller Jacob</p>					
Hjælpemidler forslag	<p>Løft af døre, materialer.</p> <p>Jeg vil anbefale at Rachid afprøver hjælpemidlet.</p>	<p><a href="https://www.ergolift.dk/saekkevogne/elektriske-trappesaekkevogne/el-trappesaekkevogn-betterway-170e-alu-170kg/?ppc_keyword=&amp;gclid=CjwK-CAiA3KefBhByEiwAi2LDHJTSY2cflzbgikjSDjhGQtZvgHemyhxDHS0NCdxGjOlw4Ei13MBTGRoCsPAQAvD_BwE">https://www.ergolift.dk/saekkevogne/elektriske-trappesaekkevogne/el-trappesaekkevogn-betterway-170e-alu-170kg/?ppc_keyword=&amp;gclid=CjwK-CAiA3KefBhByEiwAi2LDHJTSY2cflzbgikjSDjhGQtZvgHemyhxDHS0NCdxGjOlw4Ei13MBTGRoCsPAQAvD_BwE</a></p> <p><b>transportere tunge emner op ad trapperne.</b></p>					



Knæbeskyttelse  
Knæpudevogn

Sender mere information med.

