

# FYSISK og PSYKISK ARBEJDSPLADSVURDERING

9. november 2017

**i afdeling Farum Midtpunkt, Furesø Boligselskab.**

**APV afholdt den 9. november 2017.**

**Tilstede: Driftsleder**

Afdelingen består af 1581 lejemål, 4 erhvervslejemål og 6 intuitioner. Afdelingen har gennemgået en større renovation, herunder nyt ejendomskontor, velfærds- og omklædningsrum til medarbejderne.

Det psykiske arbejdsmiljø var det ingen umiddelbare bemærkninger til. Dog skal det bemærkes at afdelingen tidligere har været plaget af episoder der har kunnet præge det psykiske arbejdsmiljø negativt. I øjeblikket er der roligt i afdelingen.

Afdelingen blev gennemgået uden bemærkninger og der var ingen umiddelbare fysiske arbejdsmiljømæssige problemstillinger i dagligdagen for medarbejderne.

**Ledelsen og medarbejderne skal i samarbejde sikre at AT-vejledning om F.0.6-2** Forebyggelse af ulykkesrisici ved hjælp af orden og ryddelighed efterleves. Ledelsen har hermed et ansvar for at lokaler og værksteder fremstår ryddelige.

**Ejendomskontoret skal** med henvisning til Arbejdsmiljøloven eller af arbejdsmiljø årsager huske nedenstående:

**Leverandørbrugsanvisninger og arbejdspladsbrugsanvisninger.** Ejendomskontoret bør indarbejde en praksis, så disse anvisninger bliver gennemgået jævnligt så det tilsikres, at anvisningerne er ajourført i forhold til de farlige stoffer der bruges i afdelingen. Der henvises til AT-vejledning C.0.11 Arbejdspladsbrugsanvisning for stoffer og materialer.

**Øjnskyld skal skiftes med mellemrum.** Ejendomskontoret bør indarbejde en praksis, så disse bliver skiftet inden udløb.

**El-håndværktøj med ledning og Stiger skal efterses mindst engang årligt og skal kunne dokumenteres.**

Alle tekniske hjælpemidler, der kan være farlige at bruge skal efterses, og eftersynet skal udføres som følger:

- Efter fabrikantens anvisninger, som fremgår af brugsanvisningen for det tekniske hjælpemiddel.
- Ved regelmæssigt eftersyn, det vil sige generelt en gang årligt.
- Efter virksomhedens egne erfaringer.

Der er **ikke** krav om, at eftersynet skal foretages af en sagkyndig person.

**Stiger** skal være forsynet med brugsanvisning, og være tydeligt mærket med oplysninger om leverandøren, samt mærket med DS eller EN131.

**Kontaktoplysninger**  
Søren Silving  
Arbejdsmiljøkonsulent  
T 33 63 13 74  
sos@kab-bolig.dk

Ejendomskontoret skal kunne fremvise følgende til Arbejdstilsynet og andre relevante myndigheder - Denne APV, selskabets rygepolitik og KAB fællesskabets politik for trusler og vold.

Arbejdstilsynet har den 18. oktober 2013 godkendt, at Boligselskaber under KAB fællesskabet ikke længere skal have en arbejdsmiljømappe på papir, da alle oplysninger om arbejdsmiljø forefindes på <http://www.kab-intra.dk/personale/arbejdsmiljoe.aspx>

Med venlig hilsen  
Søren Silving, Arbejdsmiljøkonsulent