



APV 2018

INDHOLD

1.	INDLEDNING	3
	SIDEN SIDST	3
2.	OPLÆRING AF NYE MEDARBEJDERE	5
3.	ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ	6
	TUNGE LØFT	6
	ARBEJDSSTILLINGER.....	7
4.	PSYKISK ARBEJDSMILJØ	9
	ARBEJDSMÆNGDE OG TIDSPRES	9
	JOB OG ORGANISERING.....	10
	STRESS	11
	INDHOLD OG VARIATION I ARBEJDET.....	13
	INDFLYDELSE PÅ EGET ARBEJDE	15
	STØTTE FRA KOLLEGER OG LEDELSE	16
	KRÆNKENDE ADFÆRD	18
	JOBUSIKKERHED	19
5.	INDEKLIMA.....	20
	TEMPERATUR.....	20
	LUFTKVALITET	21
	RENGØRING.....	22
	BELYSNING	23
6.	STØJ	24
7.	RISIKO FOR ULYKKER	26
8.	SYGEFRAVÆR	27
9.	HANDLINGSPLAN - OPFØLGNING PÅ APV 2018.....	29

1. INDLEDNING

Med henblik på at kunne identificere og kortlægge organisationens arbejdsmiljø gennemførte Transport-, Bygnings- og Boligministeriets departement i januar 2018 en APV-måling i tilknytning til departementets årlige trivselsmåling. Departementets Sikkerheds- og Samarbejdsudvalg drøftede og godkendte spørgerammen for APV-målingen på et udvalgsmøde den 25. september 2017.

Et elektronisk spørgeskema blev sendt til alle medarbejdere og chefer den 9. januar 2018 med mulighed for at besvare skemaet frem til den 23. januar 2018. Svarprocenten var samlet på 88,5 %.

Som opfølgning blev der holdt et godmorgenmøde om trivselsmålingen den 21. februar 2018, hvor de overordnede resultater blev gennemgået, og medarbejdere og chefer i grupper drøftede departementets trivsel. Herefter afholdt alle chefer opfølgende møder i egen enhed, hvor enhedens resultater blev drøftet. Resultaterne fra trivselsmålingen har ligeledes været drøftet i Sikkerheds- og Samarbejdsudvalget, der samtidig har taget stilling til den videre opfølgning.

I indeværende arbejdspladsvurdering beskrives og vurderes departementets arbejdsmiljø, herunder identificerede arbejdsmiljøproblemer og mulige løsninger. Ligeledes tager rapporten stilling til, hvorvidt der er forhold i arbejdsmiljøet, som kan medvirke til sygefravær. Rapporten munder ud i en kort handlingsplan for løsning af de identificerede arbejdsmiljøproblemer. Sidst i rapporten beskrives de aftalte retningslinjer for opfølgningen på indeværende APV og handlingsplan.

Departementets sikkerhedsgruppe har været inddraget i udarbejdelsen af APV'en og dertilhørende handlingsplan, og gruppen vil ligeledes deltage aktivt i opfølgningsprocessen.

Indeværende APV og handlingsplan er drøftet og godkendt i Sikkerheds- og Samarbejdsudvalget **den 11. juni 2018**.

SIDEN SIDST

Seneste APV blev udarbejdet i foråret 2016 og godkendt af SISU i juni 2016.

I november 2016 blev Transport- og Bygningsministeriet ifm. ressortomlægninger til Transport-, Bygnings- og Boligministeriet.

Der har i perioden 2016-2018 været flere mindre organisationsændringer, hvor enheder er blevet flyttet, splittet op, ned- eller sammenlagt. Der har ligeledes været en del større lokalerokader.

Den røde barak er blevet revet ned, og studentermedhjælperne er flyttet tilbage i hovedbygningen. Vi har desuden overtaget en del af Undervisningsministeriets lokaler i stueetagen og har dermed fået mere plads. Ligeledes er vores nye mødecenter færdigbygget og taget i brug.

På IT-fronten er der siden APV-målingen i 2016 sket en opgradering af departementets IT-infrastruktur, og også F2 er blevet opgraderet i perioden. Det er vurderingen, at opgraderingen af departementets IT-infrastruktur har givet en mere stabil drift og færre tekniske problemer for medarbejderne.

Arbejdstilsynet var den 21. december 2016 på uanmeldt besøg i departementet. Besøget blev indledt med et møde, hvor Sikkerhedsgruppen orienterede om bl.a. resultaterne af departementets trivselsmåling og APV i 2016, APV-handlingsplanen, vores arbejdsmiljømål for 2016 og 2017, HR's kvartalsrapporter om merarbejde og sygefravær, sikkerhedsgruppens arbejde, SISU's struktur, mv.

Efterfølgende gik AT sammen med medlemmer af Sikkerhedsgruppen en runde og talte med forskellige medarbejdere i huset. Efter besøget fik departementet en orientering fra Arbejdstilsynet om, at de vurderede arbejdsmiljøet i orden. Departementet fik derfor en grøn smiley på Arbejdstilsynets hjemmeside. Arbejdstilsynet sendte dog en vejledning omkring forebyggelse af mobning. Dette som følge af, at de ved deres besøg blev gjort opmærksomme på et tilfælde af dette i departementet. Der er efterfølgende gennemført et opfølgingsforløb med de involverede personer.

Der har i perioden 2016-2018 været fire anmeldte arbejdsskader i departementet. Der er taget hånd om hvert enkelt tilfælde og vurderet, at ingen af skaderne skyldtes generelle arbejdsmiljørelaterede risici i departementet.

2. OPLÆRING AF NYE MEDARBEJDERE

Alle nye medarbejdere i departementet tilknyttes en tutor fra egen enhed, som er ansvarlig for at hjælpe den nye medarbejder godt i gang. Tutoren udpeges af den ansættende leder.

Tutoren introducerer den nye medarbejder for departementet og kontorets arbejdsgange og sørger for, at den nye kommer rundt i hele departementet og hilser på alle chefer og medarbejdere. HR har udarbejdet en tjekliste som bidrag til, at det enkelte kontor og tutoren husker på alle forhold, som kan sikre god velkomst og indkøring af den nye medarbejder. Tutoren skal naturligvis ikke selv gøre alt det, der står på listen, men må gerne ”uddelegere” opgaver, som naturligt hører under kolleger. HR informerer den nye medarbejder om forløbet og sender tjeklisten til tutoren og chefen i forbindelse med ansættelsen.

Nye medarbejdere modtager ligeledes en velkomstpakke med relevant materiale, og Sagsstyringsenheden oplærer alle nye medarbejdere i F2.

HR afholder ca. hver anden måned et introduktionsmøde for nyansatte medarbejdere. Mødet indeholder en introduktion til bl.a. departementets personalepolitik, Sikkerheds- og Samarbejdsudvalgets arbejde, embedsmandens centrale pligter (Kodex VII), muligheder for kompetenceudvikling samt generelt til departementet som arbejdsplads. Herudover afholdes efter behov et transport-, bygge- og boligpolitisk kursus, som både introducerer nye medarbejdere og opdaterer erfarne medarbejdere ift. aktuelle projekter og opgaver på transport-, bygnings- og boligområdet.

Alle nye medarbejdere skal inden for de første par måneder gennemføre tre udvalgte e-læringskurser: *Kodex VII, God adfærd i det offentlige* samt *Informationssikkerhed*.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag. Dog er departementet opmærksom på løbende at justere og optimere introduktionsforløbet for nye medarbejdere. Når en ny medarbejder har været ansat i departementet i ca. 3 måneder, sender HR et spørgeskema til den nye medarbejder omhandlende vedkommendes oplevelse og vurdering af introduktionsforløbet.

3. ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ

TUNGE LØFT

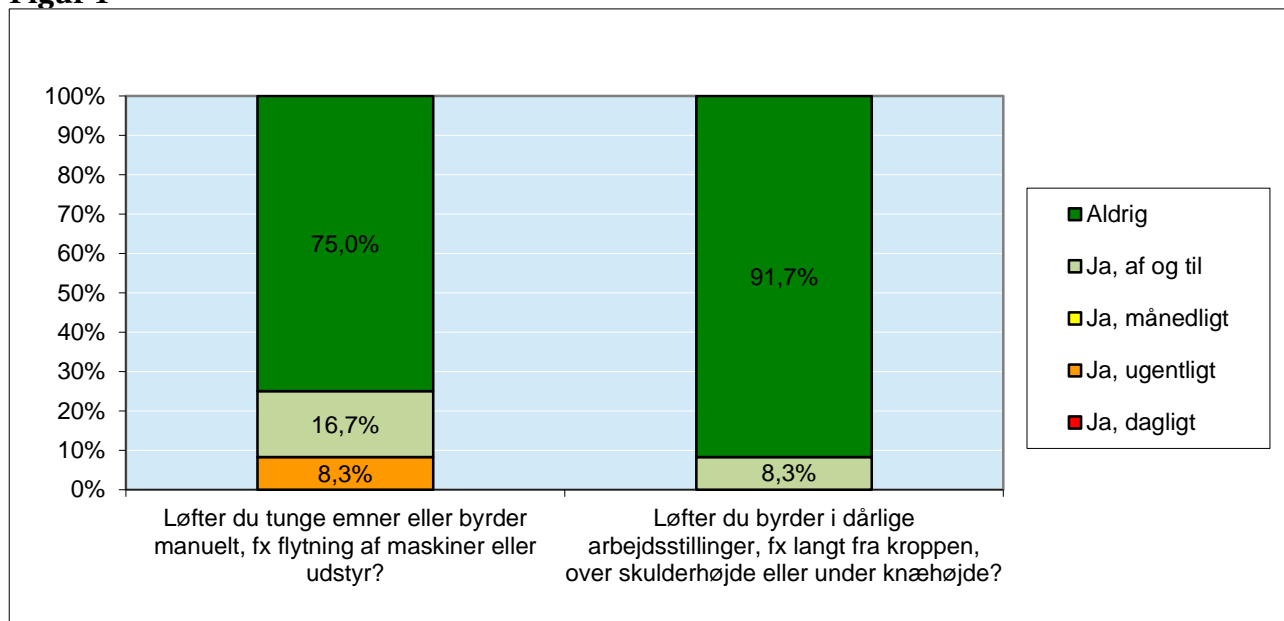
1. Har du i løbet af de sidste 12 måneder oplevet problemer med ergonomiske forhold (løft, arbejdsstillinger, m.v.)?

92,2 % af medarbejderne svarede "Nej" eller "Ved ikke" til ovenstående spørgsmål.

De 7,8 % af medarbejderne, der svarede "Ja", blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende ergonomiske forhold, du har oplevet problemer med:
 - Løfter du tunge emner eller byrder manuelt, fx flytning af maskiner eller udstyr?
 - Løfter du byrder i dårlige arbejdsstillinger, fx langt fra kroppen, over skulderhøjde eller under knæhøjde?

Figur 1



Bemærkninger

I departementet er der generelt ikke opgaver, der kræver tunge løft. I Intern Service og i departementets kantine forekommer dog visse opgaver med mindre løft. Ved større løft, fx ved flytning af møbler, bliver et flyttefirma rekvireret.

AVP-målingen i 2018 viser, at kun meget få medarbejdere i departementet oplever problemer med tunge løft.

Chefen for IT- og Serviceenheden opfordres til i samarbejde med medarbejderne i enheden løbende at drøfte og tage aktivt stilling til, hvordan tunge løft og løft i dårlige arbejdsstillinger kan undgås eller håndteres mere hensigtsmæssigt.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

ARBEJDSSTILLINGER

1. Har du i løbet af de sidste 12 måneder oplevet problemer med indretningen af din arbejdsplads?

92,8 % af medarbejderne svarede "Nej" eller "Ved ikke" til ovenstående spørgsmål.

De 7,1 % af medarbejderne, der svarede "Ja", blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende forhold vedrørende din arbejdsplads, du har oplevet problemer med:
 - Regulering af arbejdsbord og arbejdsstol?
 - Understøttelse af hånd og arm ved skærmarbejde?
 - Indstilling af skærm, tastatur og lignende?

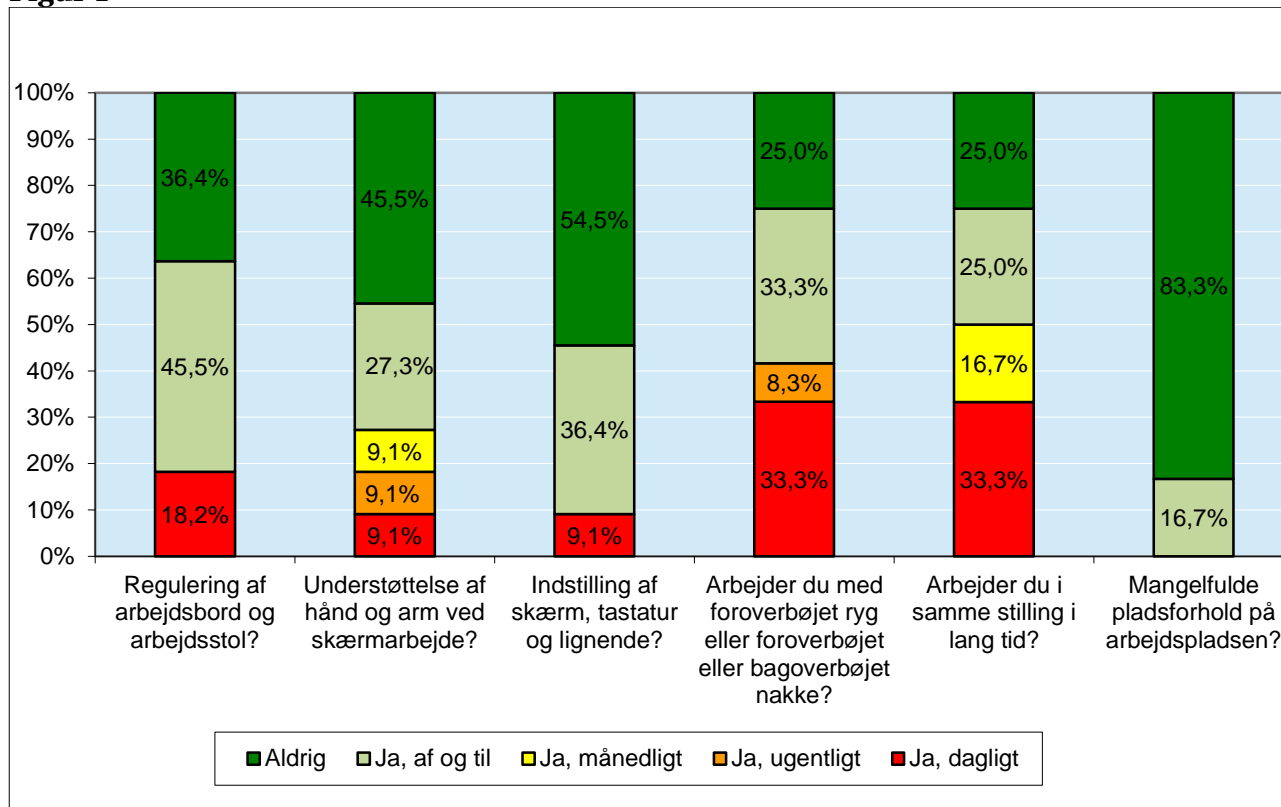
2. Har du i løbet af de sidste 12 måneder oplevet problemer med ergonomiske forhold?

92,2 % af medarbejderne svarede "Nej" eller "Ved ikke" til ovenstående spørgsmål.

De 7,8 % af medarbejderne, der svarede "Ja", blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende ergonomiske forhold, du har oplevet problemer med:
 - Arbejder du med foroverbøjet ryg eller foroverbøjet eller bagoverbøjet nakke?
 - Arbejder du i samme stilling i lang tid?
 - Mangelfulde pladsforhold på arbejdspladsen?

Figur 1



Bemærkninger

Mellem 7-8 % af medarbejderne tilkendegiver, at de inden for de seneste 12 måneder har oplevet problemer med indretningen af deres arbejdsplads eller ergonomiske forhold. Figur 1 viser, at det primært handler om problemer ift. arbejdsstillinger.

I departementet er der mulighed for at få hjælp til at indstille arbejdsbord og -stol samt skærm, tastatur, mus mv. Man kan desuden få/låne fx en gymnastikbold, en såkaldt Rollermouse, en konceptholder, en fodskammel mv., hvis dette ønskes. Langt de fleste medarbejdere har hæve-sænke-borde, og medarbejderne kan til enhver tid få assistance ift. at tilpasse deres arbejdsplads ved at henvende sig hos Intern Service. Medarbejderne har gennem Intern Service ligeledes adgang til at rekvirere ergoterapeutisk hjælp til indstilling af arbejdspladsen og vejledning i arbejdsstillinger. Der er desuden mulighed for at få undersøgt, om man har brug for skærmbriller – samt modtage tilskud til sådanne.

I 2017 havde departementet tre hele dage, hvor vi havde en ergonomikonsulent på besøg. Her kunne interesserede medarbejdere skrive sig op til et besøg af konsulenten. Ergonomikonsulenten har desuden tilbudt, at hun kan holde oplæg om gode arbejdsstillinger mv. på fx kontormøder.

Afslutningsvist skal det nævnes, at der siden sidst er indrettet et såkaldt hvilerum i stueetagen, hvor medarbejdere kan tage en pause. I hvilerummet står bl.a. en seng og en lænestol.

Tiltag

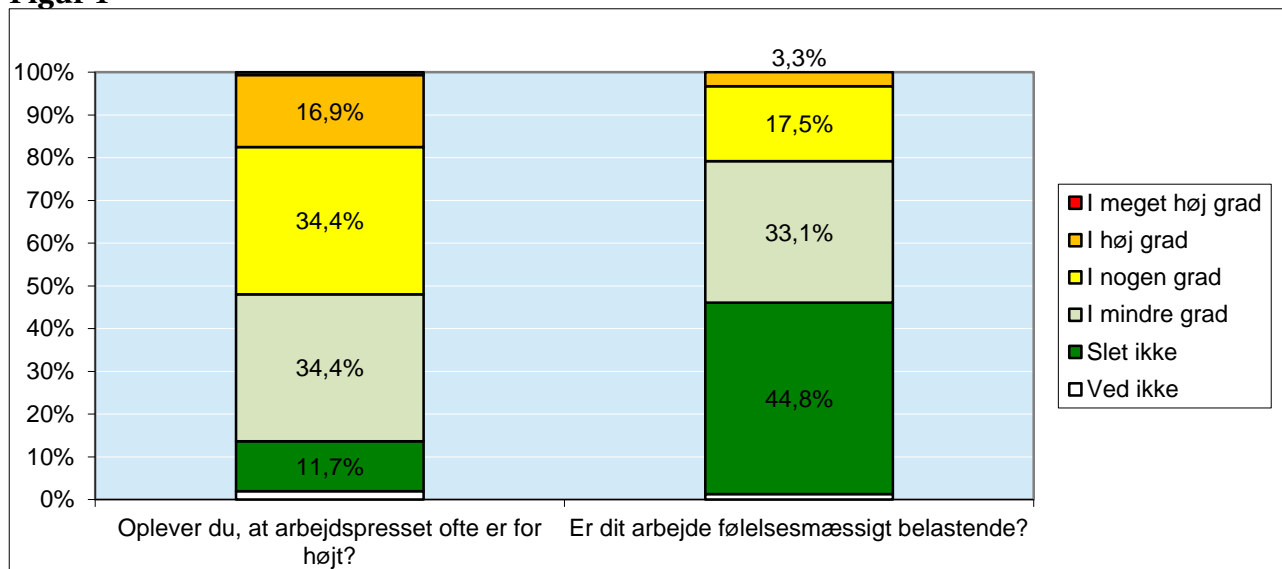
Der vil fortsat løbende blive publiceret nyheder på intranettet om bl.a. muligheden for besøg af en ergonomikonsulent samt muligheden for generel hjælp fra Intern Service ift. indretning af arbejdspladsen.

4. PSYKISK ARBEJDSMILJØ

ARBEJDSMÆNGDE OG TIDSPRES

1. Oplever du, at arbejdspresset ofte er for højt?
2. Er dit arbejde følelsesmæssigt belastende?

Figur 1



Bemærkninger

Ovenstående figur viser, at en del medarbejdere oplever, at arbejdspresset ofte er for højt.

I departementet kan det være svært helt at undgå et højere arbejdspress i perioder, idet det politiske aspekt af arbejdet skaber en vis uforudsigelighed og er præget af korte tidsfrister og et højt tempo. Organisationen er opmærksom på dette som et vilkår for at arbejde i et departement.

HR følger løbende op på over-/merarbejdet i de enkelte kontorer gennem kvartalvise kontorrappporter. Hvert kvartal holder HR ligeledes en dertilhørende opfølgende samtale med hver enkelt chef med henblik på at afdække bl.a. arbejdspresset.

Tiltag

Fremadrettet fastholdes praksis med at afdække medarbejdernes over-/merarbejde i kvartalvise kontorrappporter, som efterfølgende drøftes med cheferne.

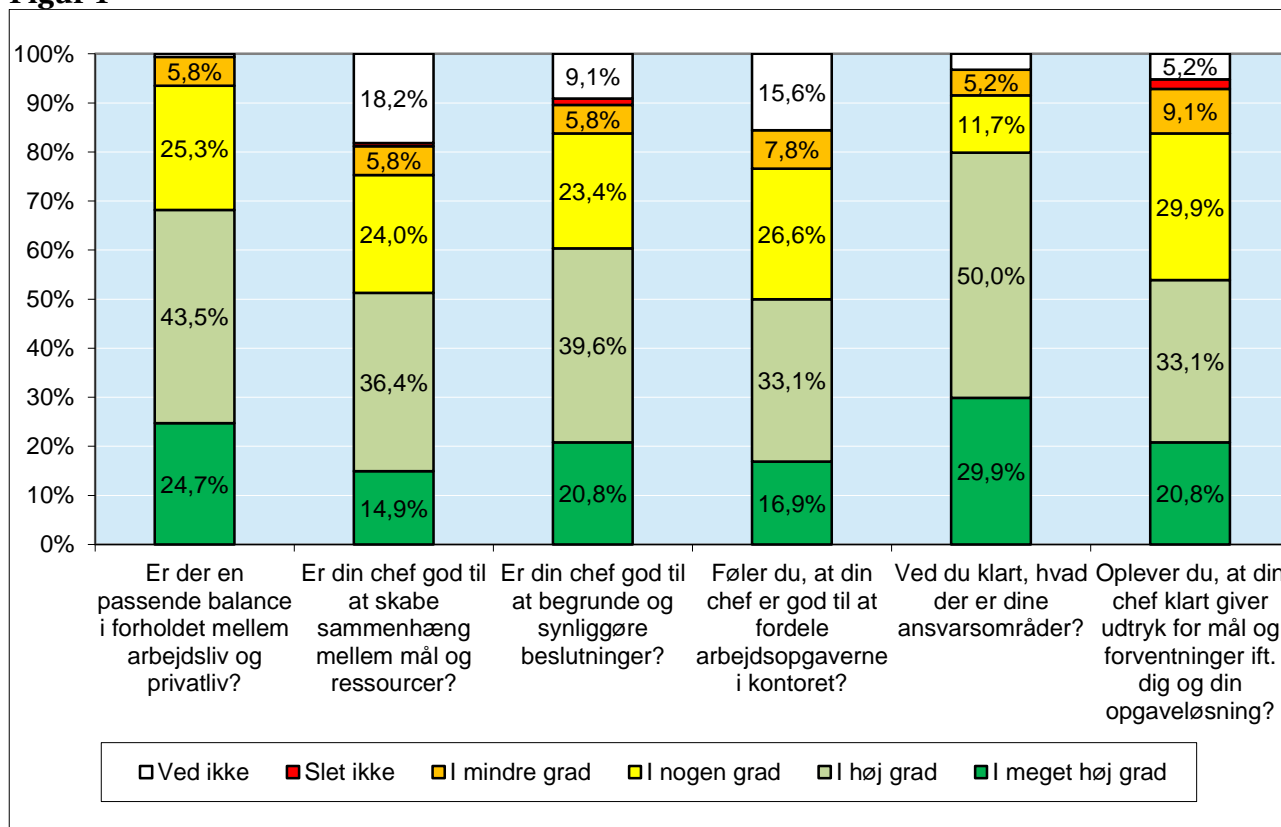
Ligeledes vil det fremover være et indsatsområde at have øget fokus på bemanning og arbejdspress i forbindelse med vakancer ved kortere orlovsperioder, fx fædreorlov. Dette indsatsområde er drøftet og vedtaget i SISU i forbindelse med opfølgningen på trivselsmålingen 2018.

Endnu et muligt initiativ – som også er drøftet i SISU – er øget fokus på tilgængelighed og effektivitet i arbejdet, herunder den tilgængelighedskultur, der er i departementet – fx i forhold til afbrydelser samt besvarelse af mails og opkald. Et konkret tiltag kunne i den forbindelse være et godmorgenmøde med temaerne effektivitet og tilgængelighed.

JOB OG ORGANISERING

1. Er der en passende balance i forholdet mellem arbejdsliv og privatliv?
2. Er din chef god til at skabe sammenhæng mellem mål og ressourcer?
3. Er din chef god til at begrunde og synliggøre beslutninger?
4. Føler du, at din chef er god til at fordele arbejdsopgaverne i kontoret?
5. Ved du klart, hvad der er dine ansvarsområder?
6. Oplever du, at din chef klart giver udtryk for mål og forventninger ift. dig og din opgaveløsning?

Figur 1



Bemærkninger

Ovenstående figur viser, at der ikke umiddelbart er generelle arbejdsmiljøproblemer i forhold til job og organisering.

Resultaterne fra departementets årlige trivselsmåling er blevet drøftet på enhedsmøder i de enkelte kontorer. Her har medarbejderne haft mulighed for at sætte fokus på konkrete udfordringer eller problemer i forhold til job og organisering.

De kvartalvise kontorrapporter fra HR giver desuden den enkelte chef et overblik over medarbejdernes over-/merarbejde, hvilket kan være værdifuld information i forbindelse med fordeling af arbejdsopgaver i enheden.

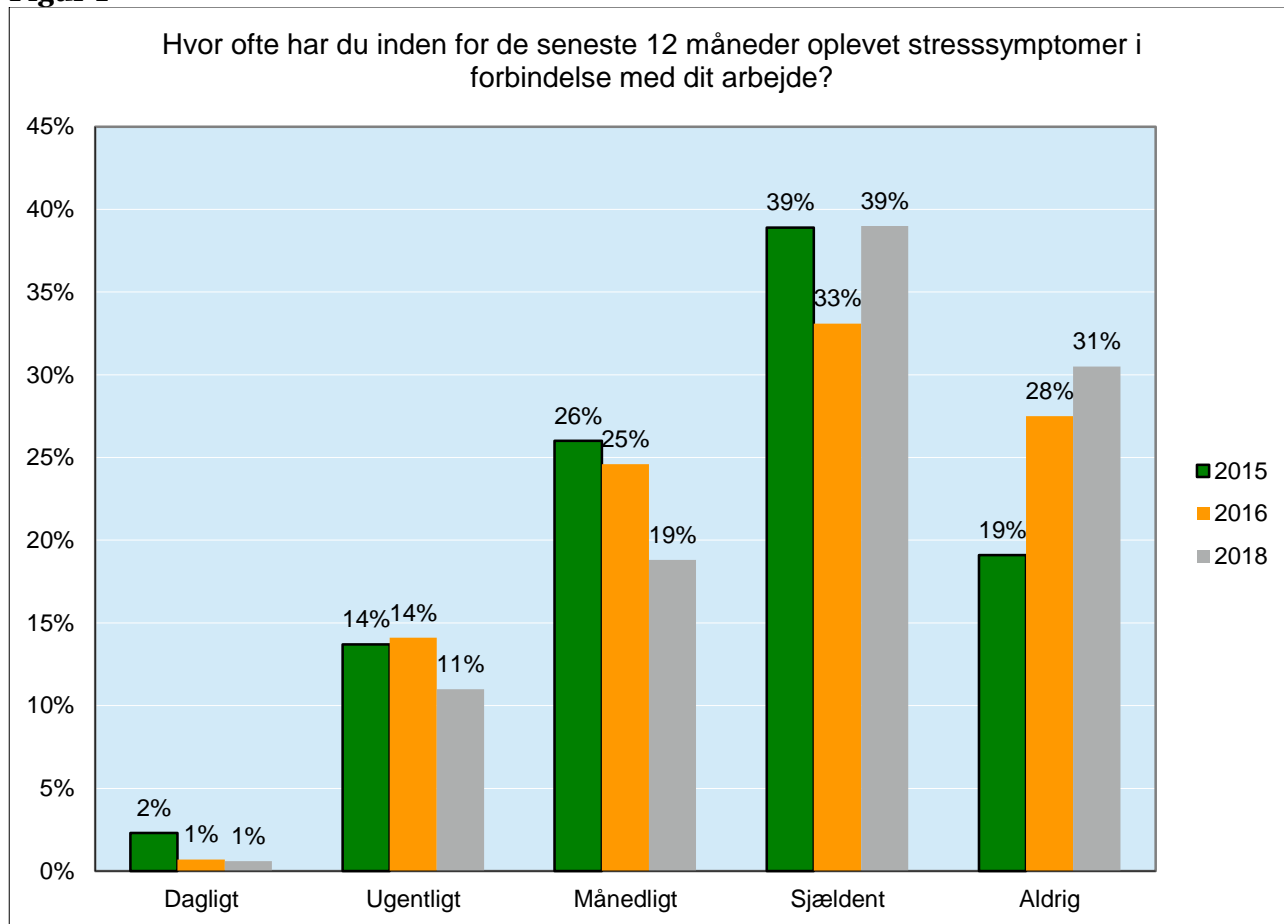
Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

STRESS

1. *Hvor ofte har du inden for de seneste 12 måneder oplevet stresssymptomer i forbindelse med dit arbejde?*

Figur 1



Bemærkninger

Figur 1 viser, at der i 2018 er færre, som inden for de seneste 12 måneder har oplevet daglige, ugentlige eller månedlige stresssymptomer end i 2016 og 2015.

De medarbejdere, der oplever stress i forbindelse med arbejdet, vurderer, at dette primært har forbindelse til arbejdsopgavernes mængde og indhold samt deres vilkår for opgaveløsningen.

Dette skal ses i relation til departementet som en arbejdsplads, hvor hovedopgaven er at bistå ministeren og Folketinget. Netop denne opgave er med til at gøre departementet til en attraktiv arbejdsplads, men med den erkendelse, at opgaverne ofte skal løses med en vis hastighed og præcision.

Cirka en fjerdedel af de medarbejdere, der har oplevet stresssymptomer inden for de sidste 12 måneder, har drøftet dette med deres chef og/eller HR. Ud af disse personer føler over halvdelen, at der kun i mindre eller nogen grad er blevet taget tilstrækkeligt hånd om dette.

I 2017 afholdt departementet et godmorgenmøde om forebyggelse af stress, hvor alle medarbejdere og chefer var inviteret.

Cheferne opfordres til at følge tæt op om og have fokus på dialog med medarbejderne under opgaveløsningen, ligesom den enkelte medarbejder opfordres til at involvere den nærmeste leder i opgaveløsningen. De kvartalvise HR-kontorrappporter er ligeledes et redskab som synliggør over-/merarbejde i de enkelte kontorer, og opfølgingsmøderne i forbindelse med rapporterne anvendes ligeledes til at italesætte merarbejdet over for cheferne med opmærksomhed på de enkelte medarbejdere.

Medarbejdere, som oplever symptomer på stress, opfordres til at gøre opmærksom på situationen over for den nærmeste leder, ligesom HR-chefen og eventuelt tillidsrepræsentanten kan inddrages. Medarbejderne kan også gøre brug af departementets aftale med Center for Stress eller søge bistand hos Falck Healthcare, som kan yde anonym psykologrådgivning. Alle nye medarbejdere oplyses på introduktionsmødet om disse muligheder.

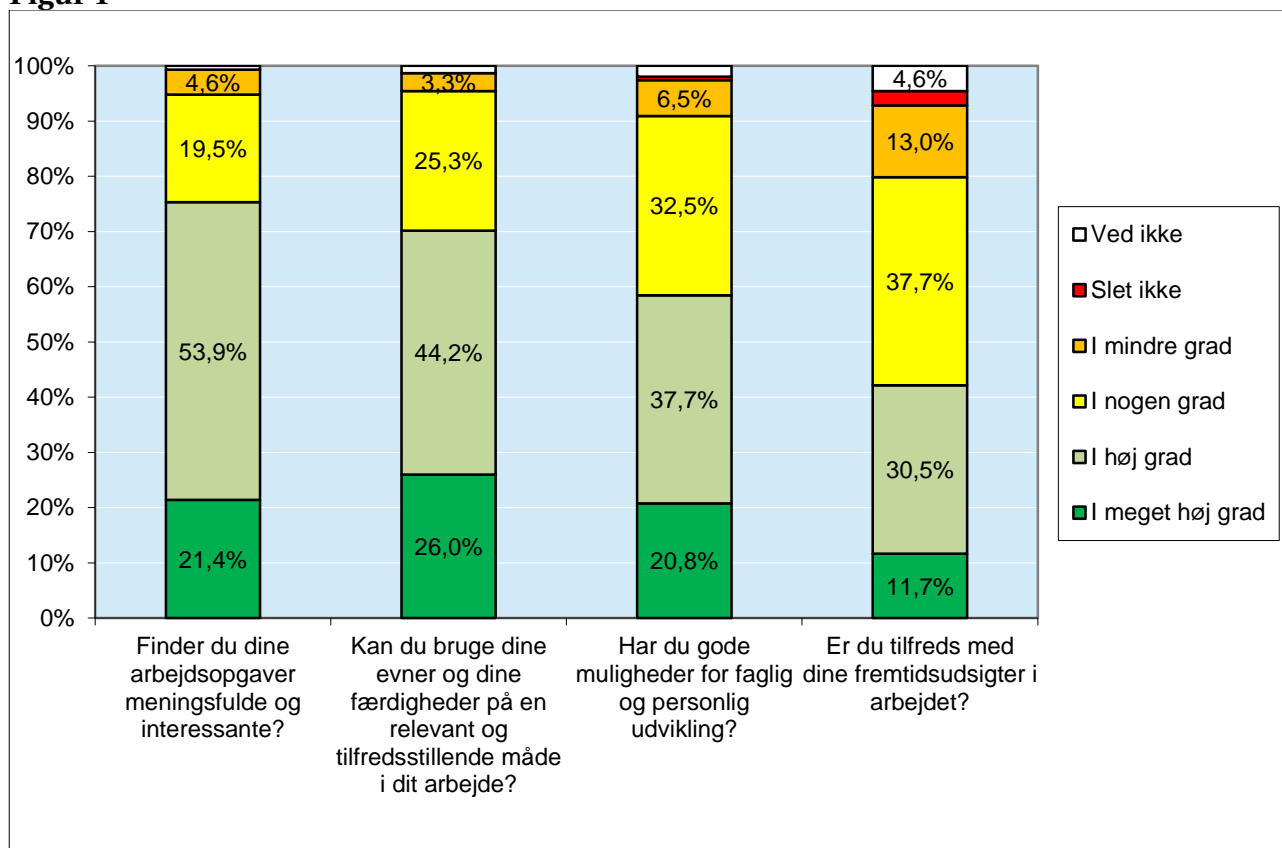
Tiltag

Som led i opfølgningen på årets trivselsmåling er det drøftet og vedtaget i SISU, at der i departementet sættes øget fokus på stress og krav i arbejdet. Dette indebærer bl.a. yderligere italesættelse og aftabuisering i forhold til stress samt en mere proaktiv håndtering ift. stress på arbejdspladsen.

INDHOLD OG VARIATION I ARBEJDET

1. *Finder du dine arbejdsopgaver meningsfulde og interessante?*
2. *Kan du bruge dine evner og dine færdigheder på en relevant og tilfredsstillende måde i dit arbejde?*
3. *Har du gode muligheder for faglig og personlig udvikling?*
4. *Er du tilfreds med dine fremtidsudsigter i arbejdet?*

Figur 1



Bemærkninger

Ovenstående figur viser, at der ikke umiddelbart er generelle arbejdsmiljøproblemer i forhold til indhold og variation i arbejdet.

I forhold til variation i arbejdet har vi i departementet bl.a. fokus på mobilitet. Departementet er som udgangspunkt positivt indstillet over for ønsker fra medarbejderne om at skifte til et andet kontor eller en anden enhed internt i departementet. Samtidig vurderer direktionen løbende behov og muligheder for intern rotering.

På Transport-, Bygnings- og Boligministeriets ministerområde er der desuden vedtaget en politik for mobilitet, som skal sikre øget mobilitet for medarbejdere på tværs af ministerområdet.

Styrelserne og departementet udveksler systematisk relevante stillingsopslag og er samtidig opmærksomme på muligheden for udlån/udstationering af en konkret medarbejder for en kortere eller længere periode. Udlån kan ligeledes arrangeres som jobbytte to institutioner imellem.

Alle medarbejdere har til enhver tid ret til at opsøge en chef på ministerområdet med ønske om en samtale om relevante jobmuligheder på den pågældende chefs område. Dette gælder uanset om der aktuelt er en ledig stilling på området. Den enkelte chef er forpligtet til at stå til rådighed for en sådan samtale, når en medarbejder henvender sig.

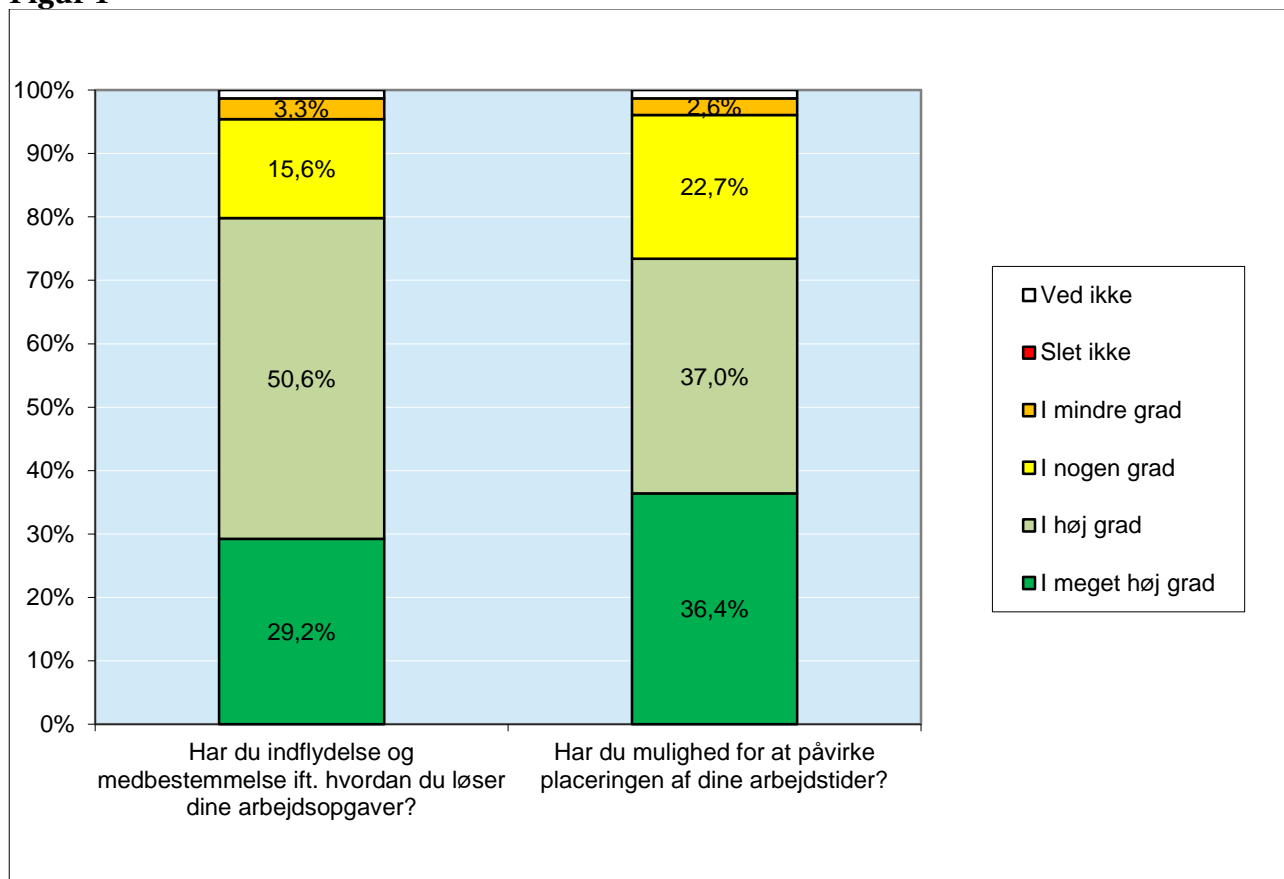
Tiltag

Som led i opfølgningen på årets trivselsmåling er det drøftet og vedtaget i SISU, at der sættes øget fokus på intern mobilitet i forbindelse med kortere orlovsperioder.

INDFLYDELSE PÅ EGET ARBEJDE

1. Har du indflydelse og medbestemmelse ift. hvordan du løser dine arbejdsopgaver?
2. Har du mulighed for at påvirke placeringen af dine arbejdstider?

Figur 1



Bemærkninger

Ovenstående figur viser, at der ikke umiddelbart er generelle arbejdsmiljøproblemer i forhold til medarbejdernes oplevelse af indflydelse.

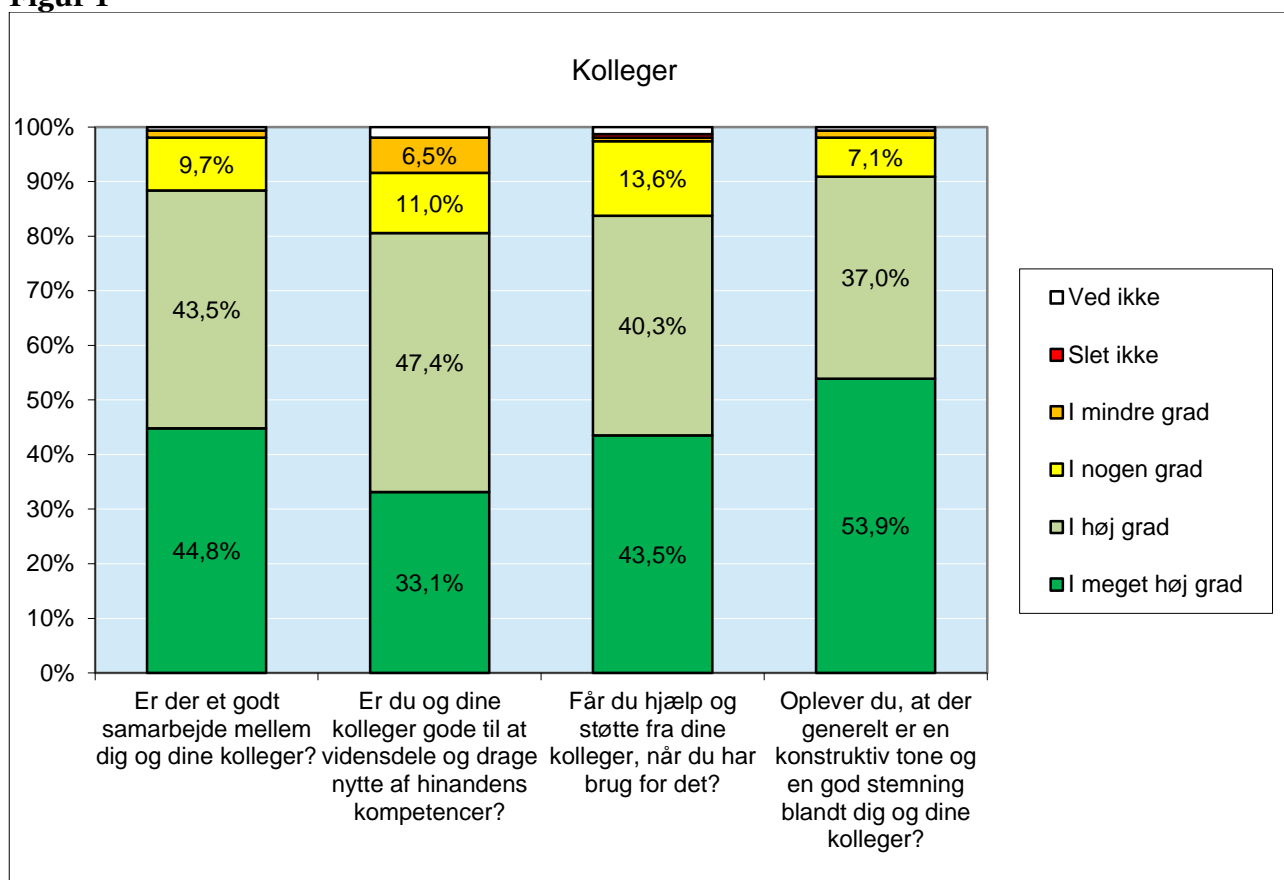
Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

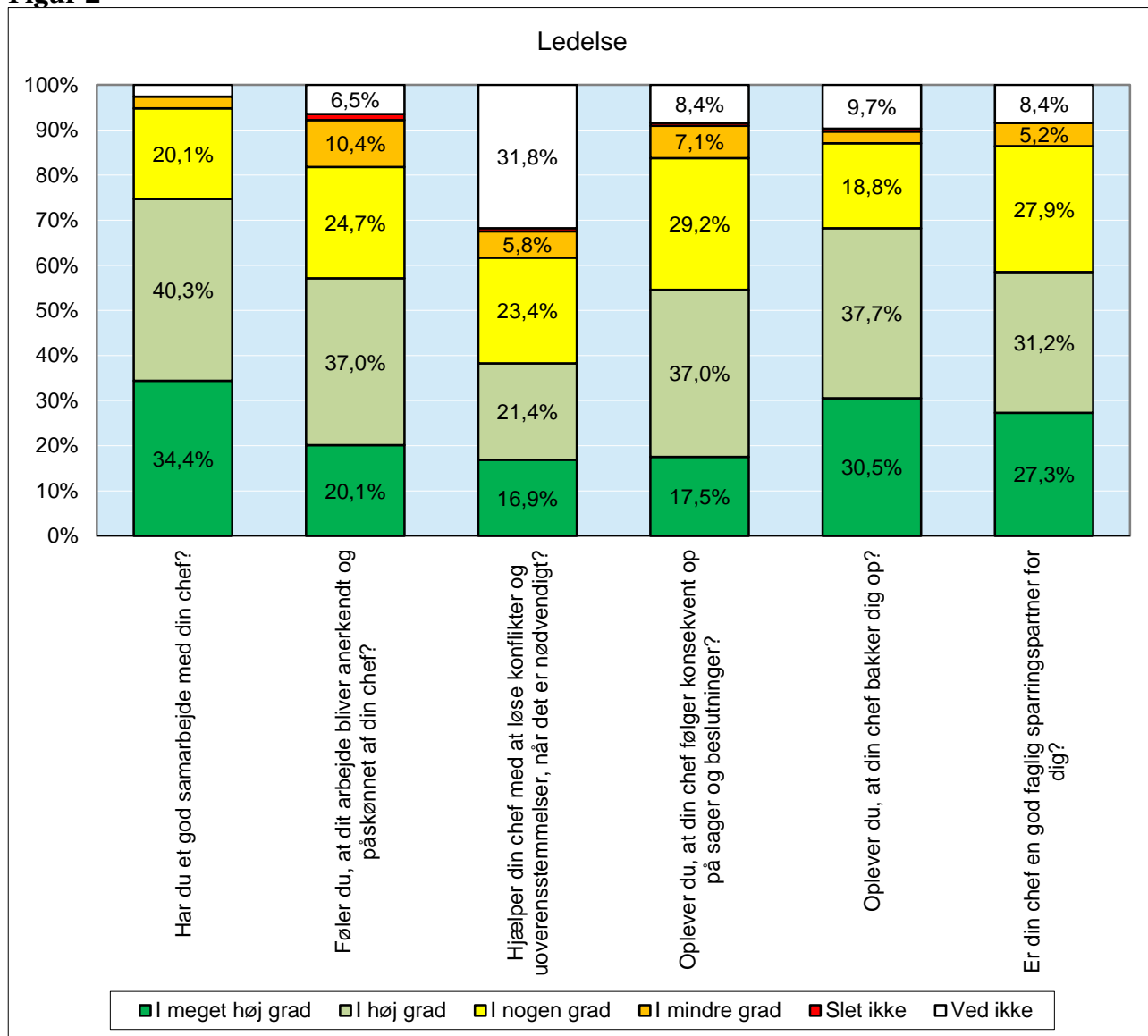
STØTTE FRA KOLLEGER OG LEDELSE

1. Er der et godt samarbejde mellem dig og dine kolleger?
2. Er du og dine kolleger gode til at vidensdele og drage nytte af hinandens kompetencer?
3. Får du hjælp og støtte fra dine kolleger, når du har brug for det?
4. Oplever du, at der generelt er en konstruktiv tone og en god stemning blandt dig og dine kolleger?
5. Har du et godt samarbejde med din chef?
6. Føler du, at dit arbejde bliver anerkendt og påskønnet af din chef?
7. Hjælper din chef med at løse konflikter og uoverensstemmelser, når det er nødvendigt?
8. Oplever du, at din chef følger konsekvent op på sager og beslutninger?
9. Oplever du, at din chef bakker dig op?
10. Er din chef en god faglig sparringspartner for dig?

Figur 1



Figur 2



Bemærkninger

Ud fra ovenstående figurer vurderes det, at der i departementet overordnet set ikke er generelle arbejdsmiljøproblemer eller -udfordringer ift. støtte fra kolleger og ledelse. Hvis den enkelte medarbejder oplever udfordringer eller problemer i samarbejdet med enten kolleger eller chef(er), opfordres vedkommende til at henvende sig til enten nærmeste chef, HR-chefen eller vedkommendes tillidsrepræsentant.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

KRÆNKENDE ADFÆRD

I 2018-målingen var der tilkendegivelser om fem tilfælde af krænkende adfærd.

Der var konkret tale om:

- 1 tilfælde af trusler om vold (borgere/samarbejdspartnere)
- 2 tilfælde af mobning (1 fra kolleger, 1 fra anden chef)
- 2 tilfælde af uønsket seksuel opmærksomhed (kolleger)

Der var ingen tilkendegivelser om tilfælde af fysisk vold.

I forlængelse af APV-målingen har departementets HR-chef talt med cheferne i de berørte enheder. Drøftelserne gik på, hvordan tilkendegivelserne om krænkende adfærd bør adresseres og håndteres i den enkelte enhed, herunder at berørte kan rette fortrolig henvendelse til HR-chefen. Alle cheferne har efterfølgende meldt tilbage til HR og bekræftet, at de har fulgt op på tilkendegivelserne.

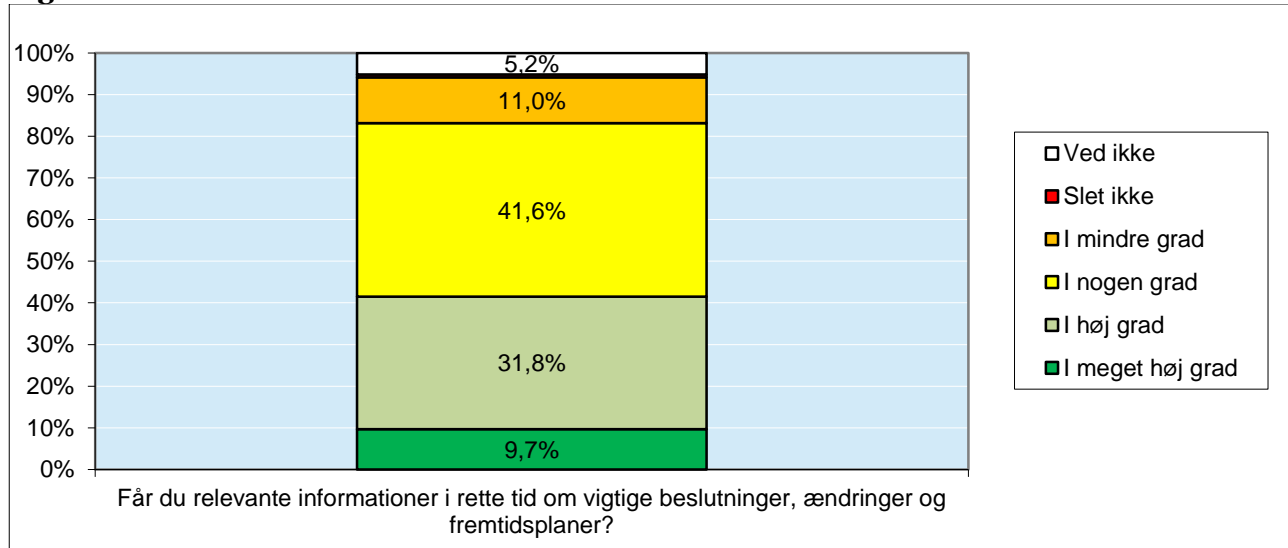
Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

JOBUSIKKERHED

1. Får du relevante informationer i rette tid om vigtige beslutninger, ændringer og fremtidsplaner?

Figur 1



Bemærkninger

Det er et vilkår i departementet, at der ofte sker forandringer med kort varsel. Ledelsen har dog fokus på at informere og inddrage medarbejderne i så god tid som muligt ift. ændringer, der vedrører den enkeltes arbejde. Ligeledes afholder direktion halvårlige godmorgenmøder med nyt fra direktionen.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

5. INDEKLIMA

TEMPERATUR

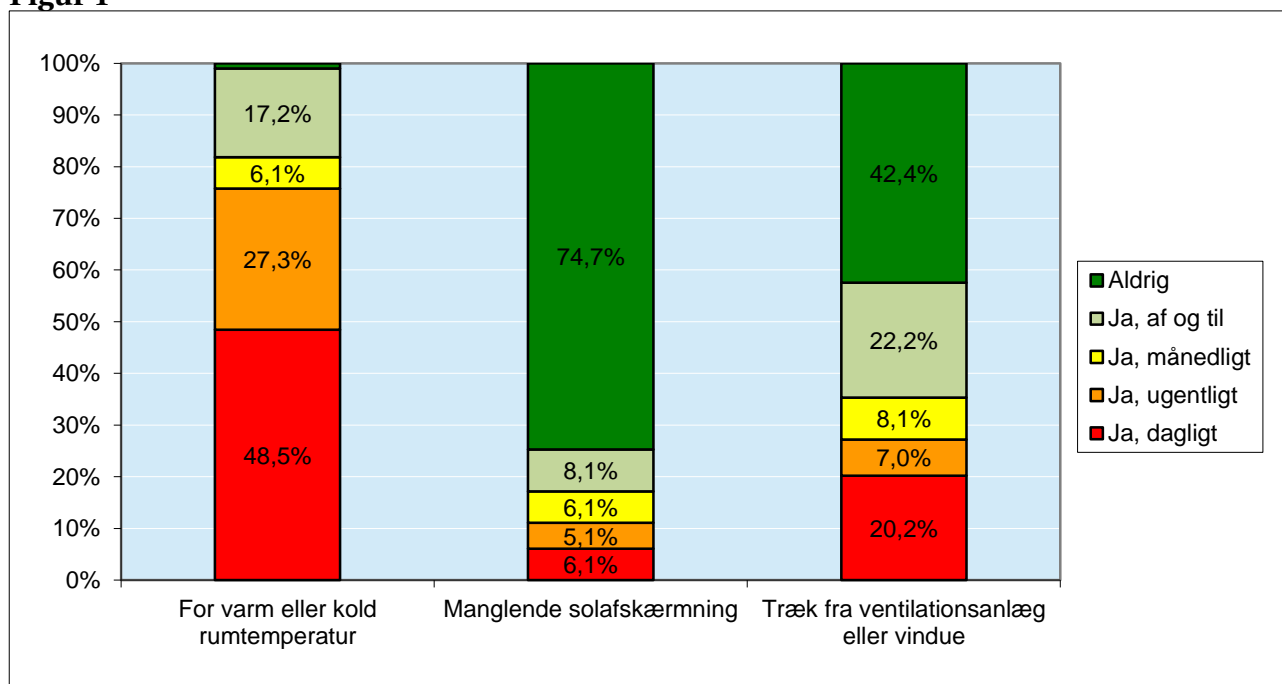
1. Har du i løbet af de sidste 12 måneder oplevet problemer med indeklimaet på din arbejdsplads (rumtemperatur, træk, tør eller fugtig luft m.v.)?

35,7 % af medarbejderne svarede "Nej" eller "Ved ikke" til ovenstående spørgsmål.

De 64,3 % af medarbejderne, der svarede "Ja", blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende forhold vedrørende indeklimaet, du har oplevet problemer med:
 - For varm eller kold rumtemperatur?
 - Manglende solafskærmning?
 - Træk fra ventilationsanlæg eller vindue?

Figur 1



Bemærkninger

Figur 1 viser, at en del medarbejdere har problemer med enten temperatur eller træk.

Departementet har siden sidst fået installeret et automatiseret temperatursystem med mulighed for individuel tilpasning/regulering. Basistemperaturen justeres/tilpasses løbende på baggrund af medarbejdernes tilbagemeldinger.

Tiltag

Medarbejdere, som oplever problemer med temperatur eller træk, opfordres til at rette henvendelse til Intern Service, som kan være behjælpelige. Ligeledes kan der gøres mere ud af oplysning ift. hvordan temperatursystemet lettest anvendes.

LUFTKVALITET

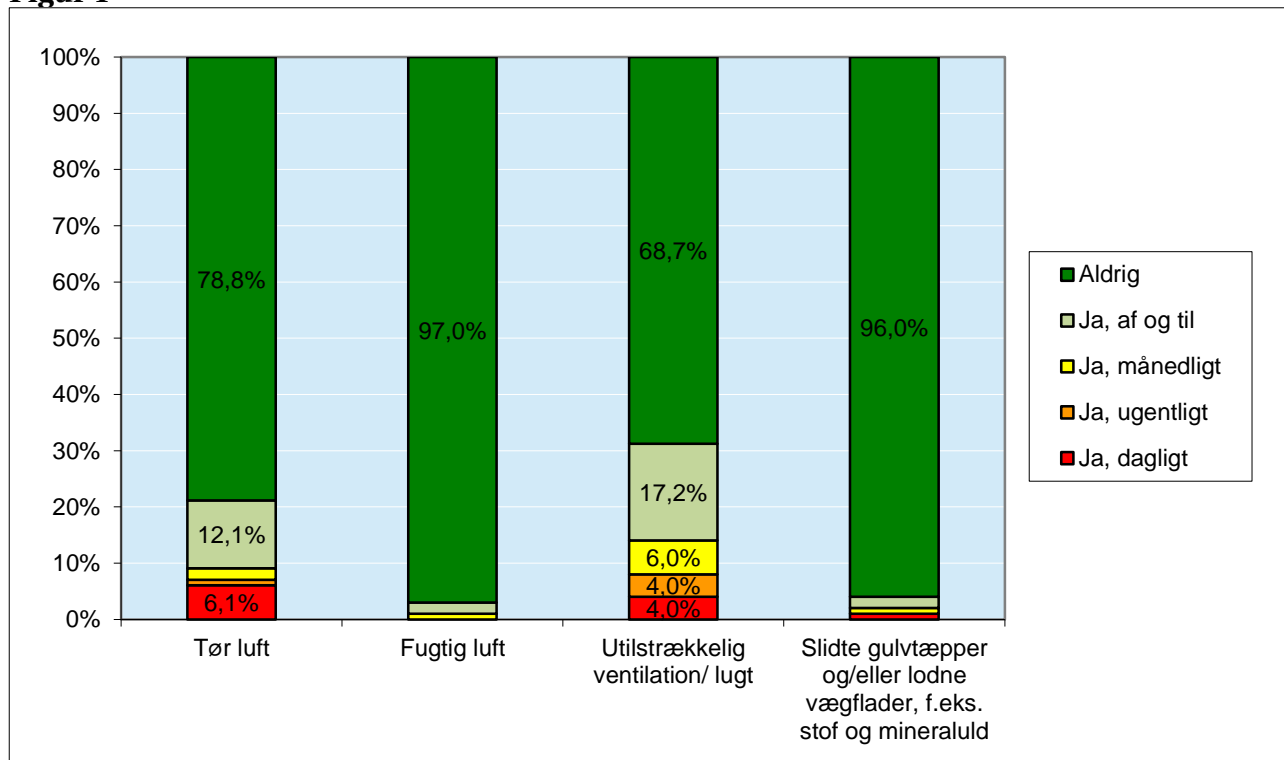
1. Har du i løbet af de sidste 12 måneder oplevet problemer med indeklimaet på din arbejdsplads (rumtemperatur, træk, tør eller fugtig luft m.v.)?

35,7 % af medarbejderne svarede "Nej" eller "Ved ikke" til ovenstående spørgsmål.

De 64,3 % af medarbejderne, der svarede "Ja", blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende forhold vedrørende indeklimaet, du har oplevet problemer med:
 - Tør luft?
 - Fugtig luft?
 - Utilstrækkelig ventilation/lugt?
 - Slidte gulvtæpper og/eller lodne vægflader, f.eks. stof og mineraluld?

Figur 1



Bemærkninger

Figur 1 viser, at der ikke umiddelbart er generelle problemer ift. luftkvaliteten.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag. Medarbejdere, som oplever problemer med luftkvaliteten, opfordres til at rette henvendelse til Intern Service.

RENGØRING

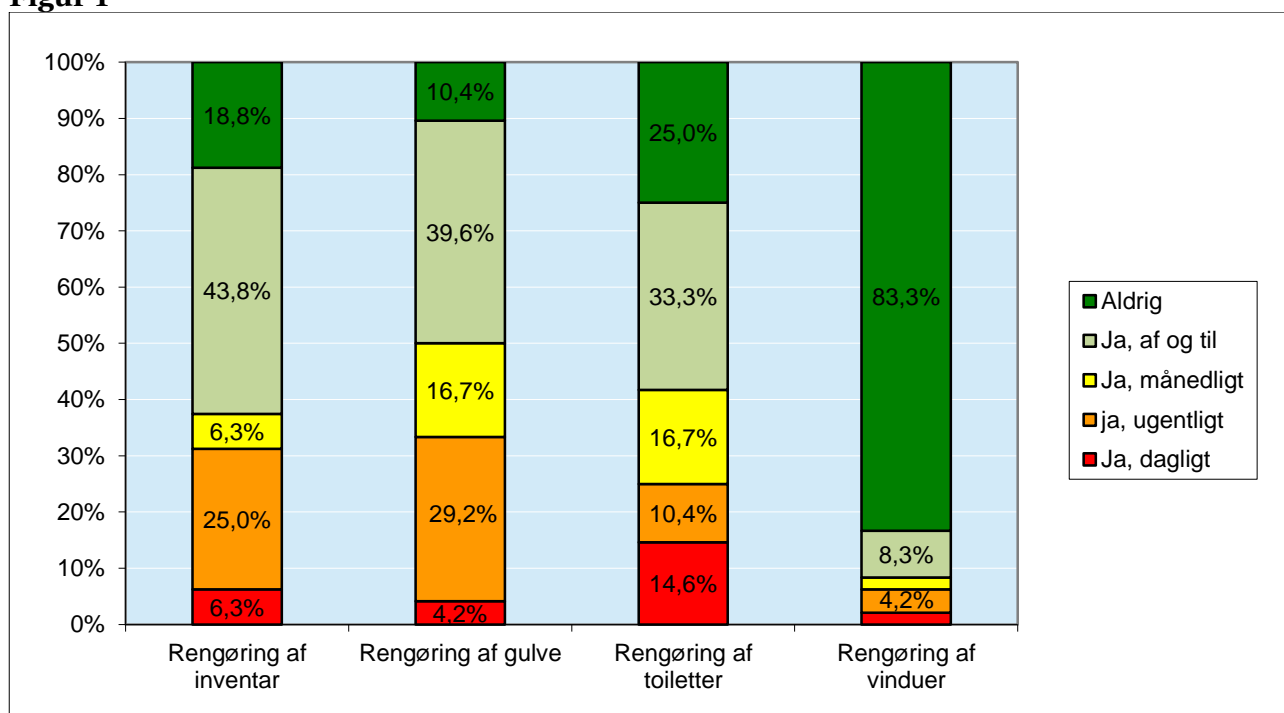
1. Har du i løbet af de sidste 12 måneder oplevet problemer med rengøringen?

68,8 % af medarbejderne svarede "Nej" eller "Ved ikke" til ovenstående spørgsmål.

De 31,2 % af medarbejderne, der svarede "Ja", blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende forhold vedrørende rengøringen, du har oplevet problemer med:
 - Rengøring af inventar?
 - Rengøring af gulve?
 - Rengøring af toiletter?
 - Rengøring af vinduer?

Figur 1



Bemærkninger

Ovenstående figur viser, at kun en mindre andel af medarbejderne oplever problemer med rengøring. Det drejer sig primært om rengøring af inventar, gulve og toiletter.

Medarbejderne opfordres til at henvende sig til Intern Service, såfremt de oplever konkrete problemer med rengøringen.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

BELYSNING

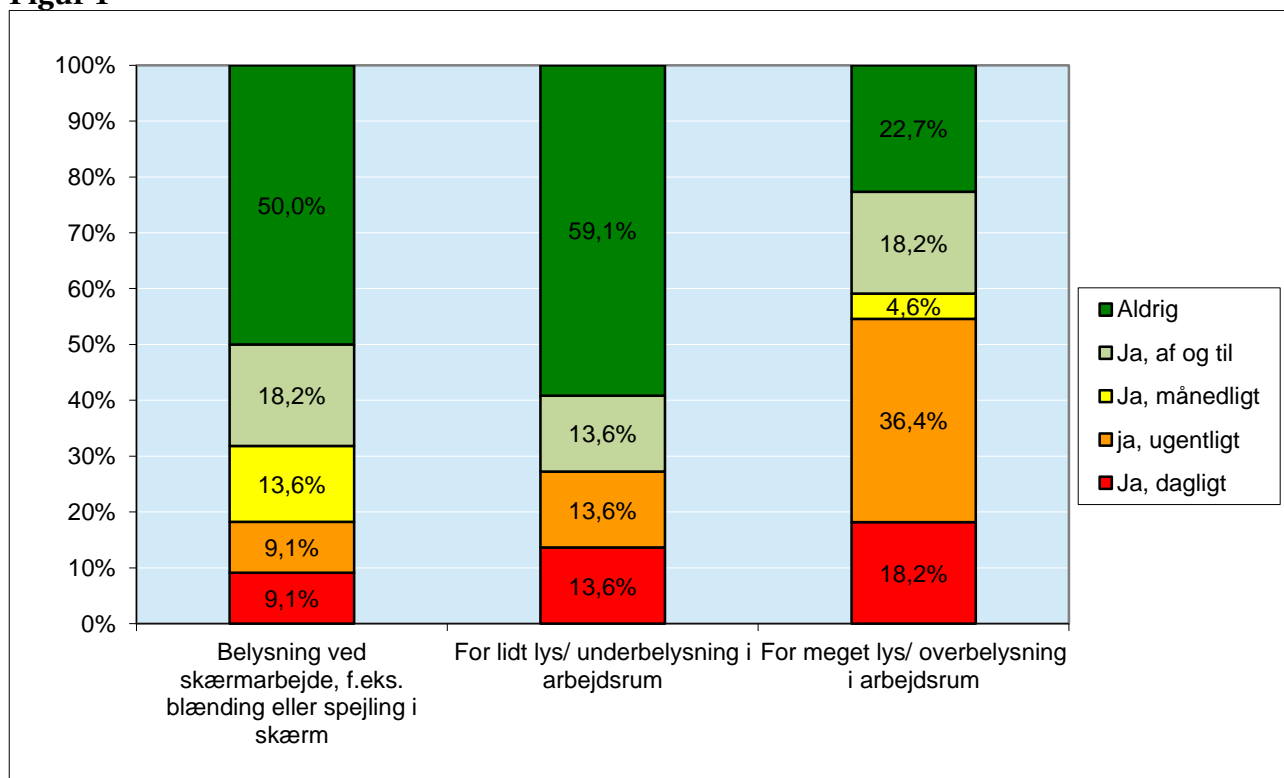
1. Har du i løbet af de sidste 12 måneder været generet af lysforholdene på dit arbejde?

85,7 % af medarbejderne svarede "Nej" eller "Ved ikke" til ovenstående spørgsmål.

De 14,3 % af medarbejderne, der svarede "Ja", blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende forhold vedrørende belysning, du har oplevet problemer med:
 - Belysning ved skærmarbejde, f.eks. blænding eller spejling i skærm?
 - For lidt lys/underbelysning i arbejdsrum?
 - For meget/overbelysning i arbejdsrum?

Figur 1



Bemærkninger

Alle kontorer har siden 2016 fået nye loftslamper. Enkelte steder gav disse lamper et lidt generende flimrende lys. Dette problem er dog afhjulpet via nyt glas i lamperne.

Det vurderes på baggrund af trivselsmålingens resultater, at der ikke umiddelbart er generelle problemer ift. belysning i departementet.

Medarbejdere, som ønsker at få en ekstra lampe på deres kontor, andre/bedre gardiner til mørklægning eller anden hjælp ift. belysning, opfordres til at henvende sig til Intern Service.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke er behov for yderligere tiltag.

6. STØJ

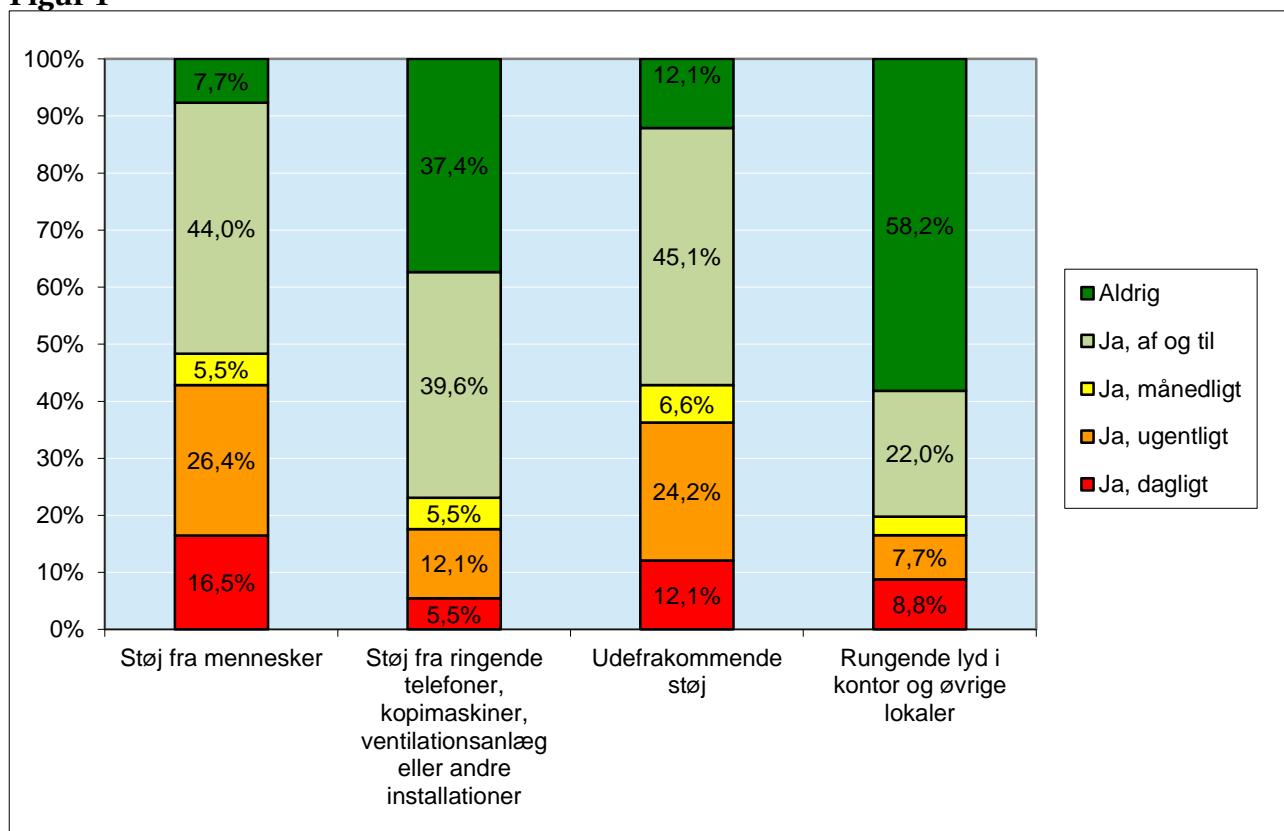
1. Har du i løbet af de sidste 12 måneder været generet af støj og/eller uro i dit arbejde?

40,9 % af medarbejderne svarede ”Nej” eller ”Ved ikke” til ovenstående spørgsmål.

De 59,1 % af medarbejderne, der svarede ”Ja”, blev stillet følgende supplerende spørgsmål:

- Er det følgende forhold vedrørende støj, du har oplevet problemer med:
 - Støj fra mennesker?
 - Støj fra ringende telefoner, kopimaskiner, ventilationsanlæg eller andre installationer?
 - Udefrakommende støj?
 - Rungende lyd i kontor og øvrige lokaler?

Figur 1



Bemærkninger

Årets trivselsmåling viser, at mere end halvdelen af alle medarbejdere har været generet af støj i løbet af de seneste 12 måneder. Figur 1 viser, at det primært handler om støj fra mennesker samt udefrakommende støj.

Hvad angår udefrakommende støj har det formentlig hjulpet, at vi nu er færdige med ombygningen i stueetagen, samt at BLOX-byggeriet ved havnen ligeledes er overstået.

De personer, der tømmer papirspande, containere mv. er desuden blevet bedt om at være mere stille, når dette sker i arbejdstiden.

Der er forsøgt med forskellige metoder ift. at få dørene til kontorerne til at være mere lydtætte – der er dog endnu ikke fundet en optimal løsning. IT- og Serviceenheden arbejder fortsat på at finde en god løsning.

Der udgives jævnligt nyheder på intranettet, hvor folk opfordres til at tage hensyn. Her opfordres bl.a. til at lukke døren, når man taler i telefon, tale lavere i telefon generelt, flytte samtaler væk fra gangene, lukke døren til køkkenet, når der kværnes kaffe mv. Ligeledes er der sat skilte op ved kantinen, hvor folk bliver bedt om at lukke dørene i tidsrummet omkring frokost.

Tiltag

Fortsat fokus samt øget indsats ift. minimering af generende støj – dette via flere forskellige støjdempningsindsatser. Både konkrete, fysiske forbedringer samt diverse kampagner.

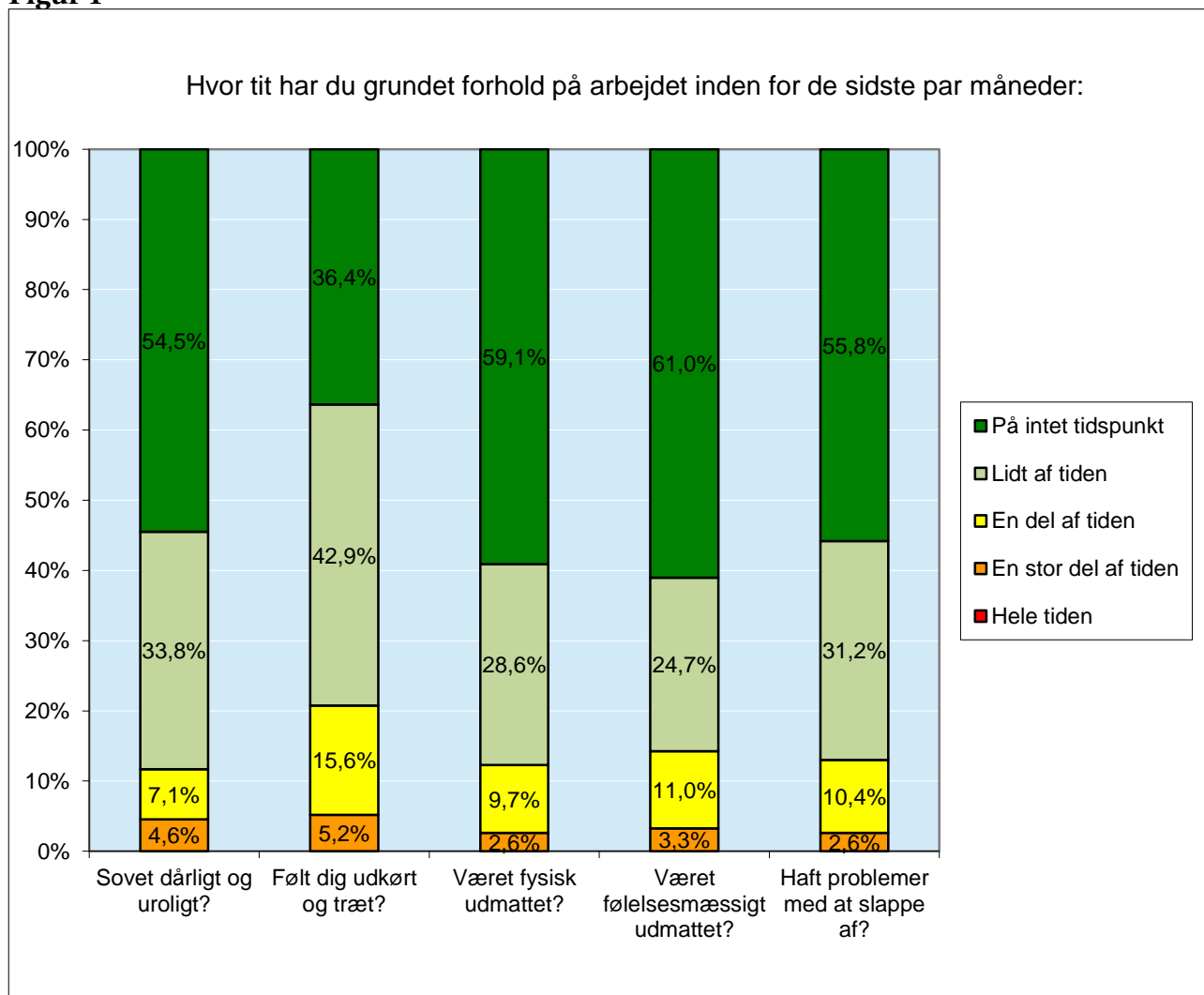
7. RISIKO FOR ULYKKER

Der er ikke taget egentlige forholdsregler i forhold til risikoen for ulykker i betragtning af de opgaver, der løses i departementet. Der er udarbejdet en folder om sikkerhed, som udleveres til de håndværkere, som færdes i departementet.

Herudover afholder sikkerhedsorganisationen kvartalvise møder, hvor arbejdsmiljø og sikkerhed drøftes, og der foretages desuden jævnligt sikkerhedsrunderinger i departementet.

8. SYGEFRAVÆR

Figur 1



Bemærkninger

Ovenstående figur viser, at en mindre andel af medarbejderne en del eller en stor del af tiden inden for de sidste par måneder har haft problemer med at slappe af, været udmattede (fysisk eller følelsesmæssigt), har sovet dårligt eller har følt sig udkørte og trætte grundet forhold på arbejdet. Dette er naturligvis ikke ønskværdigt, men grundet den forholdsvis lave procentdel, vurderes det, at der kun i begrænset omfang kan siges at være forhold i arbejdsmiljøet, som kan medvirke til sygefravær.

Det kan være svært at kortlægge, hvad der ligger til grund for, at den enkelte medarbejder oplever at føle sig udkørt eller lignende. Derfor opfordres medarbejdere, der oplever en eller flere af forholdene i figur 1, til at gøre opmærksom på situationen over for deres nærmeste leder, ligesom HR-chefen og eventuelt tillidsrepræsentanten kan inddrages. Medarbejderne kan også gøre brug af departementets aftale med Center for Stress eller søge bistand hos Falck Healthcare, som kan yde anonym psykologrådgivning.

Departementet følger løbende op på medarbejdere med mere end 5 sygeperioder årligt. Når en medarbejder har mere end 5 sygeperioder inden for et år, er det procedure, at chefen holder en

sygefraværssamtale med medarbejderen. Formålet med denne samtale er at afdække, om fraværet skyldes trivselsproblemer eller på anden måde er relateret til det fysiske eller psykiske arbejdsmiljø i enheden eller i departementet generelt, samt om departementet kan gøre noget for at nedbringe fraværet.

Der udarbejdes jævnligt sygefraværstatistikker til departementets Sikkerheds- og Samarbejdsudvalg, og HR følger løbende op på sygefraværet i de enkelte kontorer via de kvartalvise kontorrapporter. Ligeledes drøftes kontorets sygefravær med den enkelte chef på de opfølgende møder.

Departementet tilbyder et årligt sundhedstjek, som alle medarbejdere har mulighed for at benytte sig af. Ligeledes er der mulighed for at få en influenzavaccination.

Tiltag

Det vurderes, at der ikke behov for yderligere tiltag.

Såfremt der opstår konkrete tilfælde, hvor problemer med arbejdsmiljøet leder til øget sygefravær – fx i forbindelse med arbejdsrelateret stress – vil der på bedst mulige måde blive taget hånd om det konkrete tilfælde.

9. HANDLINGSPLAN - OPFØLGNING PÅ APV 2018

Identificeret indsatsområde	Tiltag	Ansvarlig(e)	Prioritering og tidsramme
<i>Højt arbejdspress i perioder</i>	- Øget fokus på bemanningen/ressourcesituationen i den enkelte enhed ifm. kortere orlovsperioder (herunder muligheden for intern mobilitet) - Fokus på temaerne "tilgængelighed" og "effektivitet i arbejdet" – fx på et godmorgenmøde - Fortsat udsendelse af kvartalvise HR-kontorrapporter samt opfølgende møder med cheferne	HR, chefgruppen	Igangsættes i 2018
<i>Oplevelse af stresssymptomer</i>	Øget fokus på/indsats ift. stress (italesættelse, aftabuivering, proaktiv håndtering)	HR, chefgruppen	Igangsættes i 2018
<i>Støjgener</i>	Fortsat fokus samt øget indsats ift. minimering af generende støj – dette via flere forskellige støjdemningsindsatser. Både konkrete, fysiske forbedringer samt diverse kampagner	HR, Intern Service	Løbende
<i>Problemer med temperatur, træk eller ventilation</i>	- Løbende nyheder på intranettet, hvor medarbejdere, som oplever problemer med temperatur, træk, ventilation eller lignende opfordres til at rette henvendelse til Intern Service - Yderligere oplysning ift. temperatursystemet og hvordan det lettest anvendes	HR, Intern Service	Løbende
<i>Dårlige arbejdsstillinger</i>	Jævnlig nyheder på intranettet, hvor medarbejderne opfordres til at henvende sig hos Intern Service, som kan hjælpe med tilpasning af den enkelte medarbejders fysiske arbejdsplads. Ligeledes er der gennem Intern Service adgang til at rekvirere ergoterapeutisk hjælp til indstilling af arbejdspladsen og vejledning i arbejdsstillinger	HR, Intern Service	Løbende

Herudover vil Sikkerhedsgruppen i løbet af 2018 gennemføre en sikkerhedsrundring i departementet. Sikkerhedsgruppen vil have fokus på bl.a. ergonomi, indeklima, rengøring, støj, sikkerhedsudstyr mv.

Ovenstående handlingsplan skitserer tidshorizonten for de enkelte tiltag samt hvem der i praksis er ansvarlige for hvilke tiltag.

Sikkerhedsgruppen og HR tager løbende stilling til, om de valgte løsninger og tiltag er virkningsfulde, og om der eventuelt bør iværksættes yderligere tiltag. Sikkerhedsgruppen drøfter handlingsplanen på de sikkerhedsgruppemøder, der afholdes forud for hvert af de kvartalvise SISU-møder. Ligeledes vil handlingsplanen indgå i SISU's årlige arbejdsmiljødrøftelse.