



Transportministeriet

APV 2022

INDHOLD

1.	INDLEDNING	3
	SIDEN SIDST.....	3
2.	ONBOARDING AF NYE MEDARBEJDERE	5
3.	ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ	6
4.	PSYKISK ARBEJDSMILJØ	8
	INDHOLD OG RAMMER.....	8
	STRESS	11
	STØTTE FRA KOLLEGAER OG LEDELSE	14
	KRÆNKENDE HANDLINGER	16
5.	INDEKLIMA.....	18
6.	RENGØRING.....	20
7.	BELYSNING	21
8.	STØJ	22
9.	RISIKO FOR ULYKKER	23
10.	SYGEFRAVÆR	24
11.	HANDLINGSPLAN - OPFØLGNING PÅ APV 2022	26

1. INDLEDNING

Med henblik på at kunne identificere og kortlægge organisationens arbejdsmiljø gennemførte Transportministeriets departement i sommeren 2022 en APV-måling i tilknytning til den årlige trivselsmåling. Departementets sikkerheds- og samarbejdsudvalg (SISU) drøftede og godkendte spørgerammen for APV-målingen på et udvalgs møde den 17. september 2021.

Et elektronisk spørgeskema blev sendt til alle medarbejdere og chefer den 30. maj 2022 med mulighed for at besvare skemaet frem til og med den 10. juni. Svarprocenten endte på 83 %.

Som opfølgning holdt departementet den 26. august 2022 et fællesmøde for alle medarbejdere og chefer, hvor målingens overordnede tendenser blev gennemgået af departementschefen. Herefter blev der i løbet af efteråret afholdt opfølgingsmøder i hver enkelt enhed, hvor enhedens egne besvarelser blev drøftet, og det videre trivselsarbejde i enheden blev aftalt. Disse enhedsmøder blev alle faciliteret af en medarbejder fra HR.

Resultaterne fra årets trivselsmåling drøftes ligeledes i Sikkerheds- og Samarbejdsudvalget, der på et møde i december 2022 vil tage stilling til den videre opfølgning i huset.

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

Indeværende APV og handlingsplan er drøftet og godkendt i Sikkerheds- og Samarbejdsudvalget **den 12. december 2022.**

SIDEN SIDST

Departementets seneste APV blev udarbejdet medio 2020 og godkendt af SISU i oktober 2020.

Siden seneste APV i 2020 har der været flere organisatoriske ændringer i departementet, hvor enheder er blevet oprettet, sammenlagt eller på anden måde ændret, og der har ligeledes været flere større lokalerokader.

I januar 2021 blev Transport- og Boligministeriet i forbindelse med besluttede ressortændringer til Transportministeriet. Vores ressort afgav i den forbindelse bolig- samt byggeområdet til det nyoprettede Indenrigs- og Boligministerium.

Departementet blev i januar 2022 koblet op på et nyt obligatorisk, fællesstatsligt whistleblowersystem, og whistleblowerportalen blev gjort tilgængelig på ministeriets hjemmeside.

I februar 2022 fik Transportministeriet ny minister, og i samme ombæring blev ligestillingsområdet overført fra Beskæftigelsesministeriet til Transportministeriet. I den forbindelse modtog departementet en ny afdelingschef samt 17 nye medarbejdere på ligestillingsområdet.

Den 29. marts 2022 afholdt Falck en ikke-varslet brandøvelse i departementet. Øvelsen forløb tilfredsstillende. Departementet modtog efterfølgende et certifikat fra Falck, der dokumenterer, at afviklingen af øvelsen fulgte de lokalt udarbejdede alarmerings- og evakueringsplaner.

I april 2022 blev direktionen udvidet med en retschef, som ligeledes varetager kontorchefrollen for Lovkontoret, som i sommeren 2022 ændrede navn til Retskontoret.

I maj 2022 overgik departementet til statens nye Facility Management-løsning. Departementets fire køkkenmedarbejdere samt to ud af husets tre kontorbetjente blev i den forbindelse virksomhedsoverdraget til firmaet Coor, som nu varetager stort set alle opgaver inden for bl.a. kantine, rengøring, intern service, reception, indvendig vedligehold, udendørsarealer, vagt og sikkerhed samt affaldshåndtering.

Departementet valgte i august 2022 ny sikkerhedsrepræsentant. Den nye repræsentant gennemførte i oktober 2022 den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, og HR vil sørge for, at vedkommende ligeledes tilbydes to dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse i 2023. Herudover vil departementets HR-chef (som ledelsesudpeget repræsentant i departementets sikkerhedsgruppe) samt enhedschefen for IT- og Serviceenheden (departementets daglige sikkerhedsleder) blive tilbudt halvanden dags supplerende arbejdsmiljøuddannelse i 2023.

I forlængelse af hjemsendelsesperioderne under COVID-19 fastlagde Sikkerheds-og Samarbejdsudvalget på et udvalgsmøde i september 2022 konkrete retningslinjer for hjemmearbejde. Disse retningslinjer er videreformidlet til alle husets chefer og medarbejdere, og de er ligeledes tilgængelige på departementets intranet.

Under COVID 19-hjemsendelserne sørgede departementet i øvrigt for løbende at publicere arbejdsmiljørelaterede nyheder på intranettet. Herunder bl.a. tips til den gode hjemmearbejdsplads (om arbejdsstillinger, lysforhold, pauser, IT-sikkerhed og lignende) samt anbefalinger, gode råd, inspiration mv. i forhold til mental sundhed i forbindelse med hjemsendelserne.

I november 2022 gennemførte departementets sikkerhedsgruppe en sikkerhedsrundring i departementet. Ved rundringen havde gruppen særlig fokus på ergonomi, indeklima, rengøring, støj og sikkerhedsudstyr. Efterfølgende blev der udarbejdet et notat om de konkrete forhold, der blev konstateret under sikkerhedsrundringen, og som gav/giver anledning til opfølgning. Sikkerhedsgruppen vil lægge en plan i henhold til notatet for opfølgningen, som IT- og Serviceenheden vil få ansvaret for. Sikkerhedsgruppen orienterer SISU, når opfølgningen er færdiggjort.

I november 2022 blev departementets sagsstyringssystem *F2* opgraderet til en nyere samt mere brugervenlig og tilpasset version.

Der har i perioden siden den seneste APV fra 2020 ikke været nogen anmeldte arbejdsskader i departementet.

2. ONBOARDING 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 chef.

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

Nye medarbejdere modtager ligeledes en velkomstpakke med relevant materiale, og Sagsstyringsenheden oplærer alle nyansatte i F2. Ved udfordringer med F2 er man desuden altid velkommen til at få yderlige oplæring i eller hjælp til systemet hos Sagsstyringsenheden.

HR afholder cirka én gang om måneden et introduktionsmøde for nyansatte medarbejdere. Mødet indeholder en introduktion til bl.a. departementets personalepolitik, Sikkerheds- og Samarbejdsudvalgets arbejde, Kodex VII, muligheder for kompetenceudvikling samt generelt til departementet som arbejdsplads. Herudover afholdes efter behov et transportpolitisk kursus, som både introducerer nye medarbejdere og opdaterer erfarne medarbejdere i forhold til aktuelle projekter og opgaver inden for vores ressortområde.

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

Udover ovenstående omfatter departementets onboardinginitiativer blandt andet afholdelse af tutor-/onboardingworkshops, en "tutorekspert" i hvert kontor, en hel introdag for nyansatte (ca. tre-fire gange årligt), en TRM-parlør samt publicering af gode råd til social onboarding og forskellige inspirationshistorier på intranettet.

Tiltag

De ovenfor beskrevne tiltag videreføres.

Fra oktober 2022 er der indført yderligere to introduktionsmoduler for nye medarbejdere, som Retskontoret afholder:

- Kodeks VII og god adfærd i det offentlige
- Introduktion til sagsbehandling, lovproces og aktindsigt

De to ekstra moduler er indført med henblik på at klæde nye medarbejdere endnu bedre på fagligt samt give dem en større forståelse af husets processer og rollen som embedsmand.

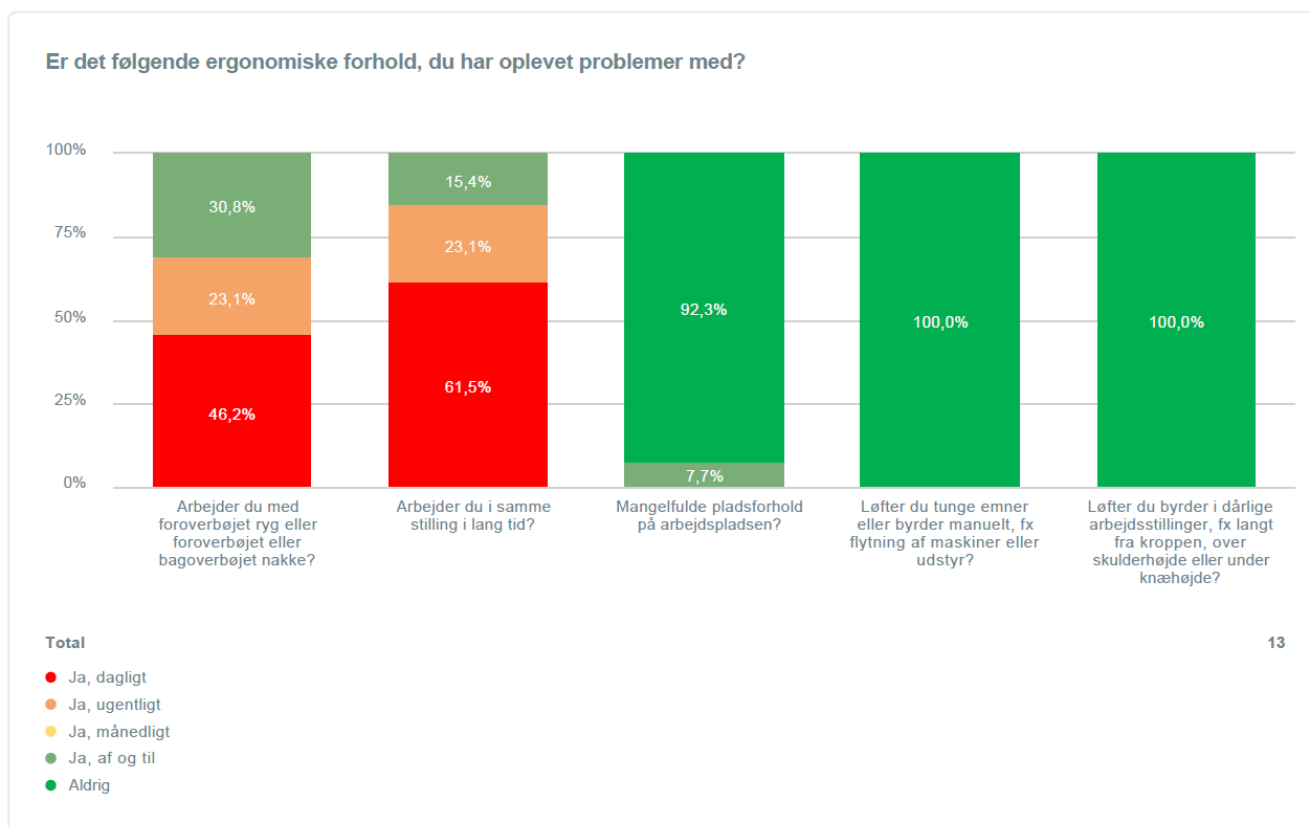
Det vurderes, at der på nuværende tidspunkt umiddelbart ikke er behov for yderligere nye onboardinginitiativer. Dog er departementet opmærksom på løbende justering og optimering af introduktionsforløbet.

Når en ny medarbejder har været ansat i departementet i cirka tre måneder, sender HR et spørgeskema til vedkommende, hvori der spørges ind til hans/hendes oplevelse og vurdering af henholdsvis introduktionsforløbet og ansættelsesprocessen.

3. ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ

91,9 % af medarbejderne svarede i årets trivselsmåling nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder oplevet problemer med ergonomiske forhold (løft, arbejdsstillinger mv.)?”

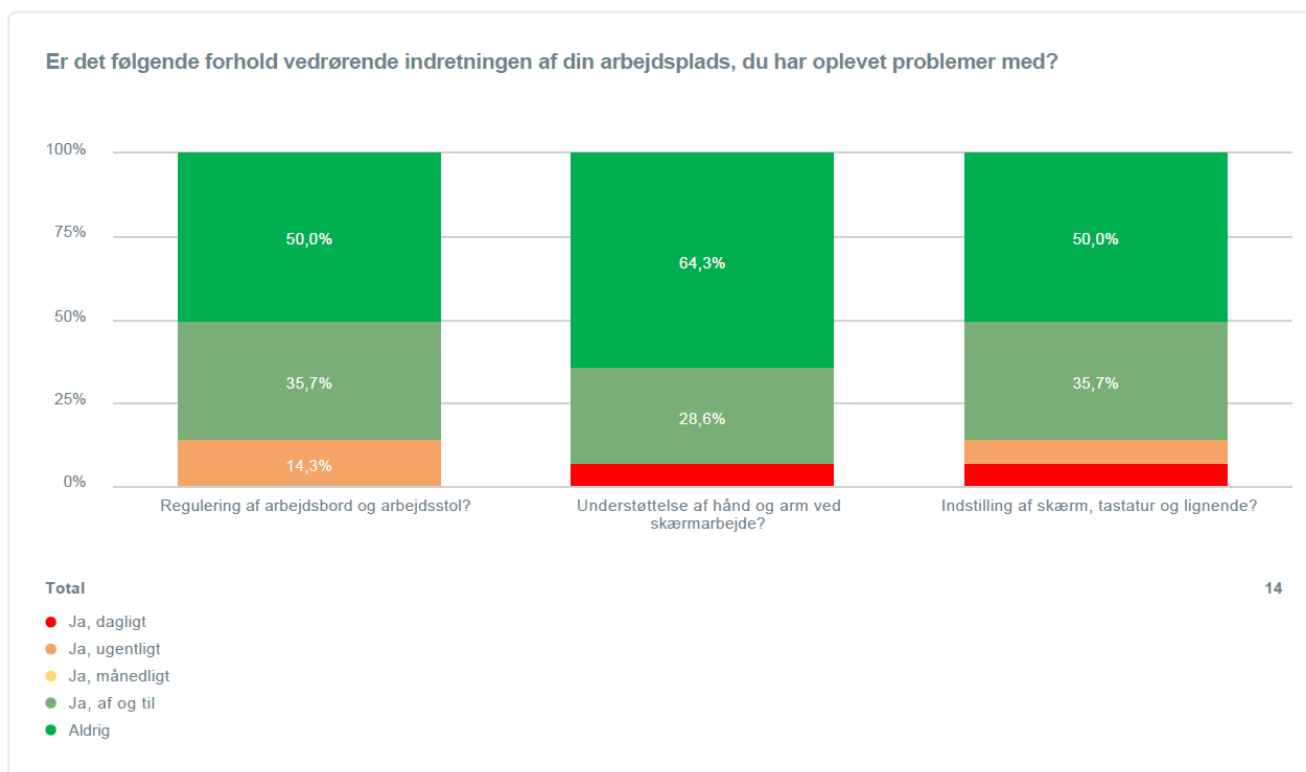
De 8,1 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):



Målingen viser, at departementets medarbejdere ikke oplever problemer med tunge løft på arbejdspladsen. Der er generelt ikke opgaver i departementet, der kræver tunge løft, omend der i Intern Service dog kan forekomme visse opgaver med mindre løft. Ved større løft, fx ved flytning af møbler, bliver et flyttefirma rekvireret.

91,3 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder oplevet problemer med indretningen af din arbejdsplads?”

De 8,8 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):



Målingen viser, at de få ergonomiske problemer, der opleves, primært relaterer sig til arbejdsstillinger (se figuren vedrørende *ergonomiske forhold* ovenfor).

I departementet er der mulighed for at få hjælp til at indstille arbejdsbord og -stol samt skærm, tastatur, mus mv. Medarbejderne kan desuden låne eksempelvis gymnastikbold, rollermouse, konceptholder, fodskammel mv., såfremt dette ønskes. Vi har hæve-sænke-borde, og medarbejderne kan til enhver tid få assistance med 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 samt vejledning i gode arbejdsstillinger. Der er også mulighed for at få undersøgt, om man eventuelt har behov for skærmbriller (samt modtage tilskud til sådanne).

I departementet er der indrettet et hvilerum med en seng, hvor man har mulighed for at tage en pause/et hvil ved behov. Departementet har desuden en massageordning.

I forbindelse med den øgede mængde af hjemmearbejde under samt i forlængelse af COVID-19-hjemsendelserne var/er det muligt at låne computer, skærm, tastatur, mus, hæve-sænke-bord, kontorstol, bordlampe mv. med hjem.

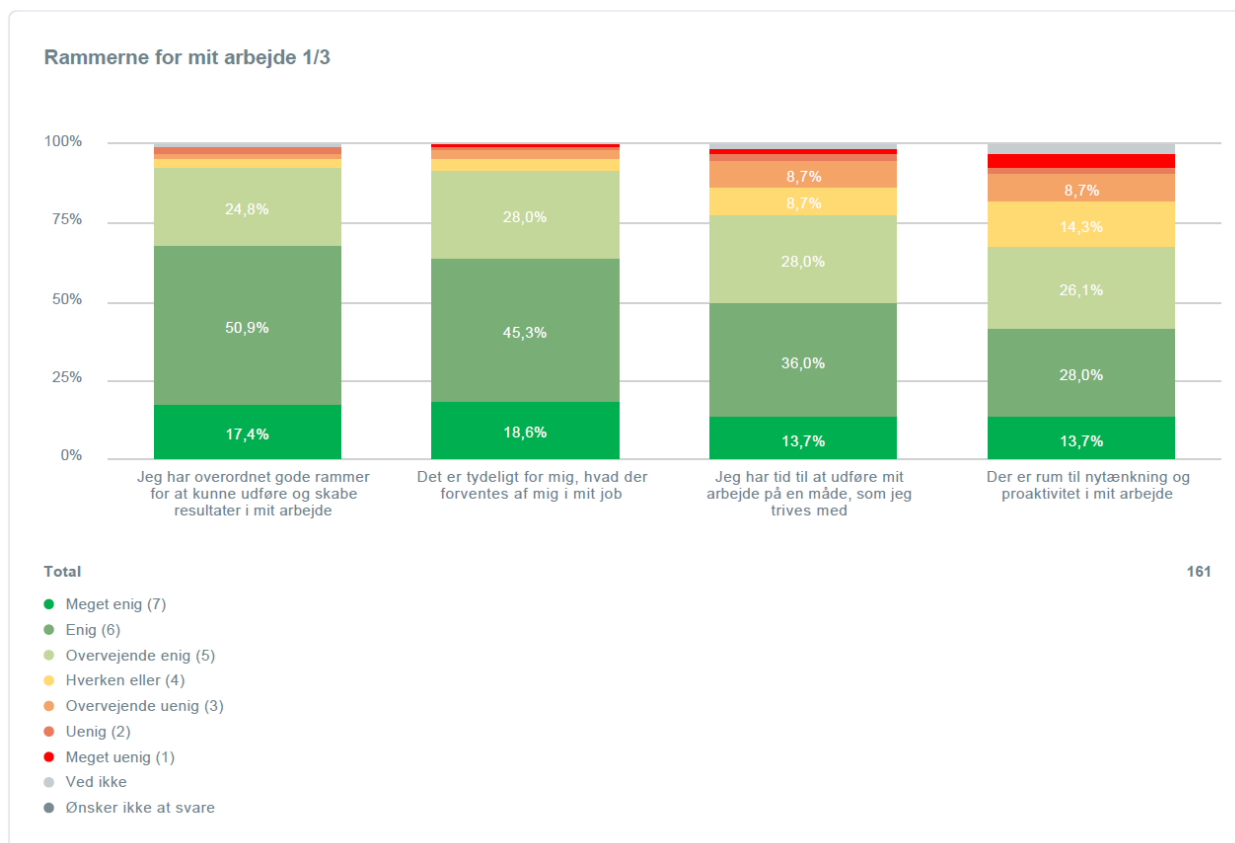
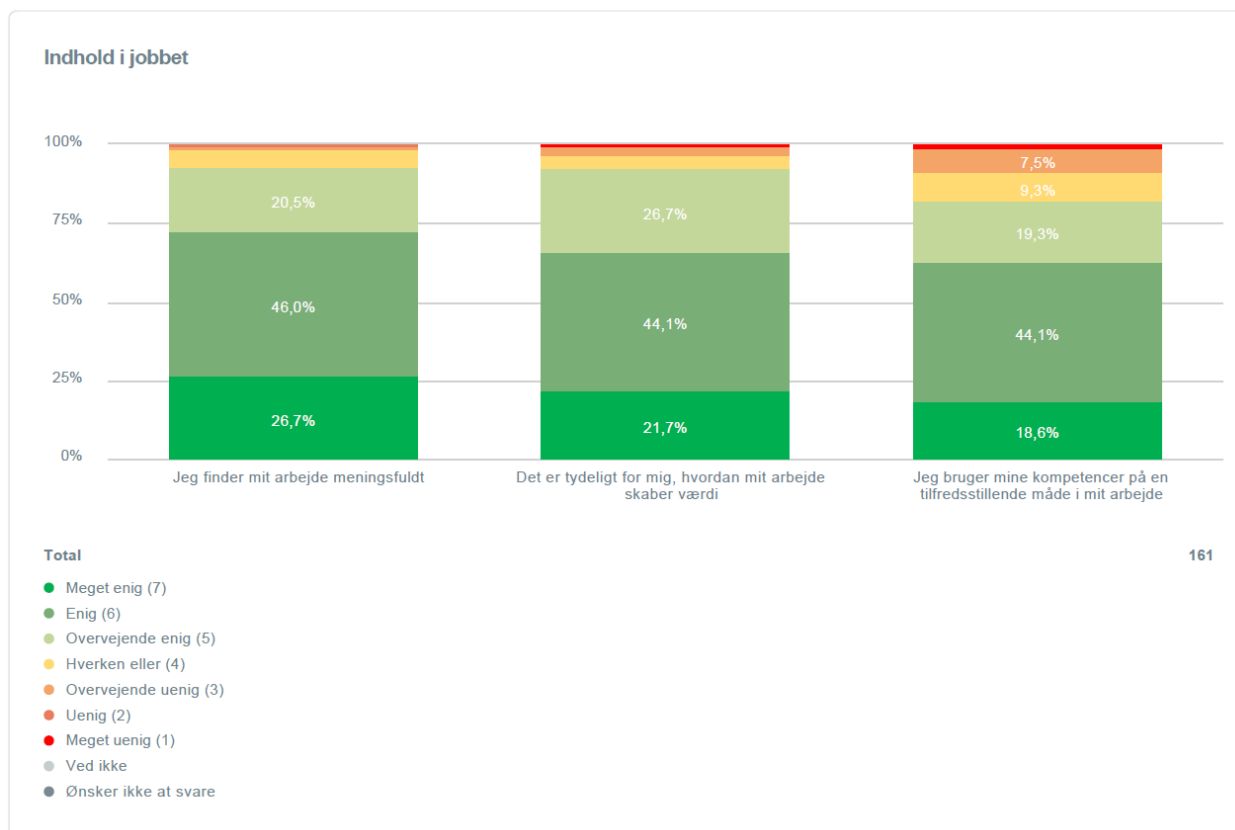
Tiltag

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 i forhold til indretning af arbejdspladsen.

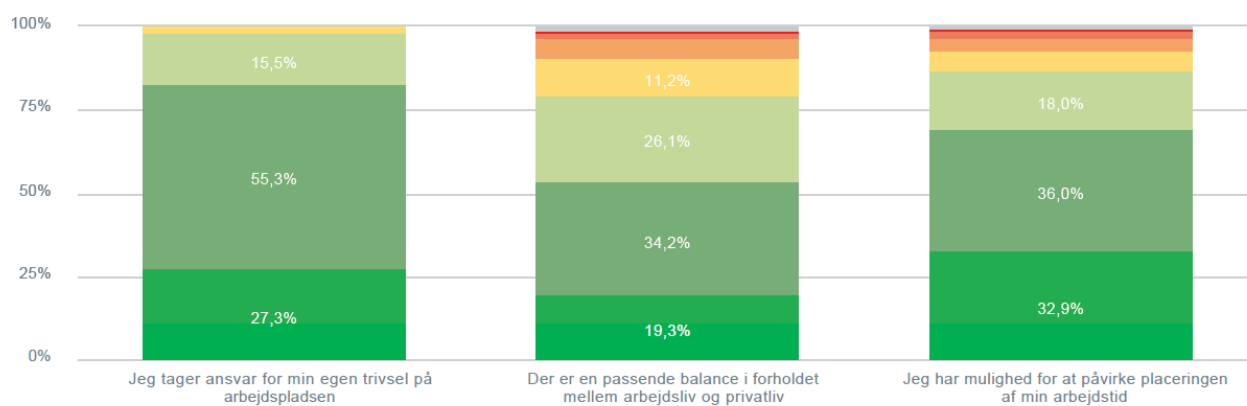
Det vurderes, at der på nuværende tidspunkt ikke er behov for yderligere nye tiltag.

4. PSYKISK ARBEJDSMILJØ

INDHOLD OG RAMMER



Rammerne for mit arbejde 2/3

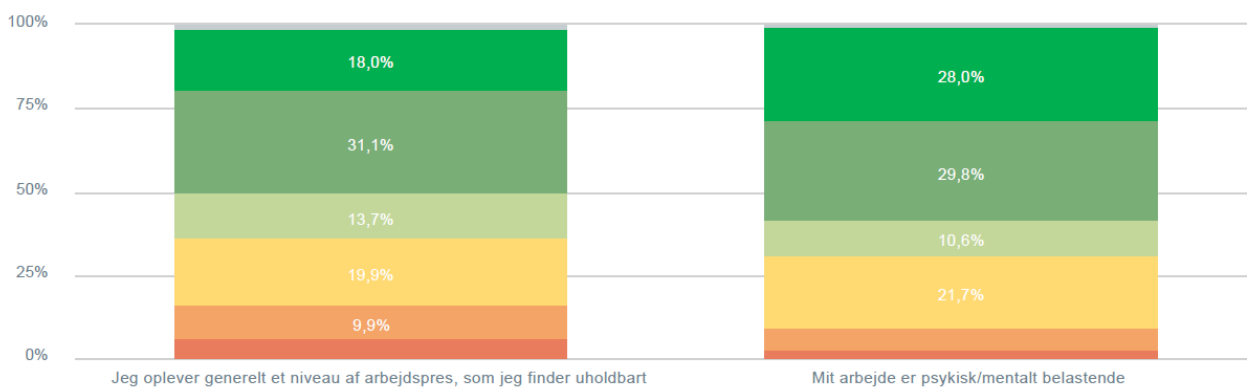


Total

161

- Meget enig (7)
- Enig (6)
- Overvejende enig (5)
- Hverken eller (4)
- Overvejende uenig (3)
- Uenig (2)
- Meget uenig (1)
- Ved ikke
- Ønsker ikke at svare

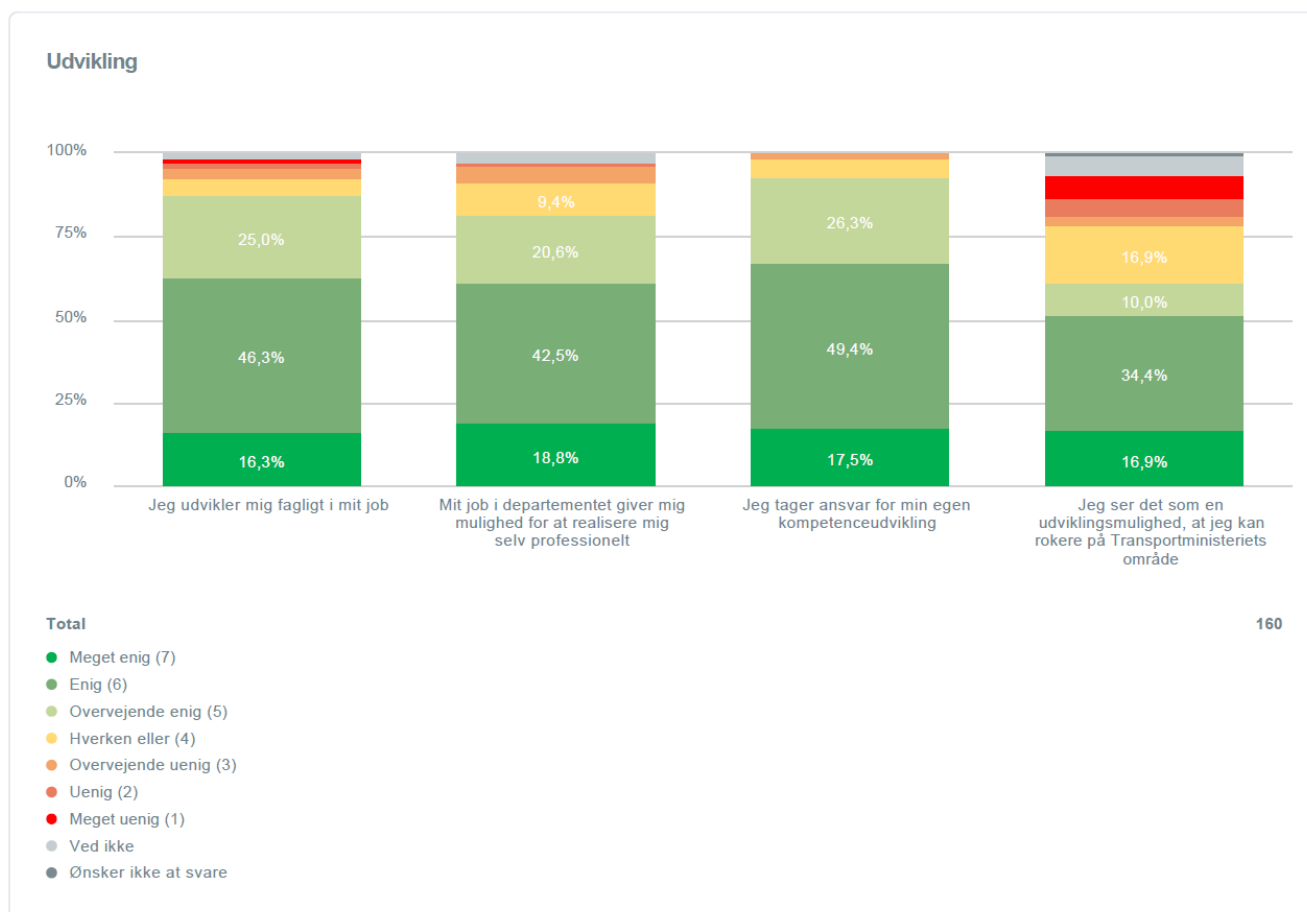
Rammerne for mit arbejde 3/3



Total

161

- Meget enig (7)
- Enig (6)
- Overvejende enig (5)
- Hverken eller (4)
- Overvejende uenig (3)
- Uenig (2)
- Meget uenig (1)
- Ved ikke
- Ønsker ikke at svare



Ovenstående besvarelser viser, at medarbejderne i departementet ikke umiddelbart oplever generelle arbejdsmiljøproblemer i relation til arbejdets indhold og rammer.

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 indholdet i samt rammerne for deres arbejde. Enhedsopfølgningerne blev som tidligere nævnt faciliteret af HR.

I forhold til variation i arbejdet har vi i departementet bl.a. fokus på intern mobilitet. Departementet er generelt 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 interne rokeringer. På vores 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 af medarbejdere for en kortere eller længere periode. Udlån kan ligeledes arrangeres som jobbytte to institutioner imellem. Sidst men ikke mindst har alle medarbejdere til enhver tid ret til at opsøge en chef på ministerområdet med ønske om en samtale vedrørende 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, såfremt en medarbejder henvender sig.

Ovenstående figurer viser, at en del medarbejdere tilkendegiver, at niveauet af arbejdspress i departementet i perioder kan opleves som uholdbart. På en arbejdsplads som vores kan det være svært helt at undgå et højere arbejdspress i perioder, idet det politiske aspekt af arbejdet skaber en vis uforudsigelighed og samtidig er præget af korte tidsfrister og et højt tempo. HR følger dog løbende op på overarbejdet i de enkelte kontorer gennem kvartalvise HR-kontorrapporter. I relation hertil holder HR hvert kvartal ligeledes en opfølgende samtale med hver enkelt chef med henblik på at afdække og drøfte bl.a. arbejdspresset blandt medarbejderne.

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

I årets trivselsmåling blev der i de åbne kommentarfelder givet en del feedback vedrørende frokost-, kaffe- og frugtordningen i departementet. Flere tilkendegav særligt ønsker om bedre kaffe samt en sundere og mere varieret frokost. I forlængelse heraf har departementet etableret et kantineudvalg (bestående af seks medarbejdere på tværs af kontorer), som har/vil have en løbende dialog med Coor om frokosten. Ligeledes vil frokostordningen og tilbagemeldingerne herpå blive taget op på et møde med Bygningsstyrelsen. Kommentarer vedrørende kaffe og frugt er videregivet til IT- og Serviceenheden, der vil undersøge eventuelle forbedringsmuligheder.

I de åbne kommentarfelder udtrykte en del medarbejdere desuden et ønske om bærbare computere til alle. Dette ønske forventes imødekommet ved den snarlige overgang til Statens IT.

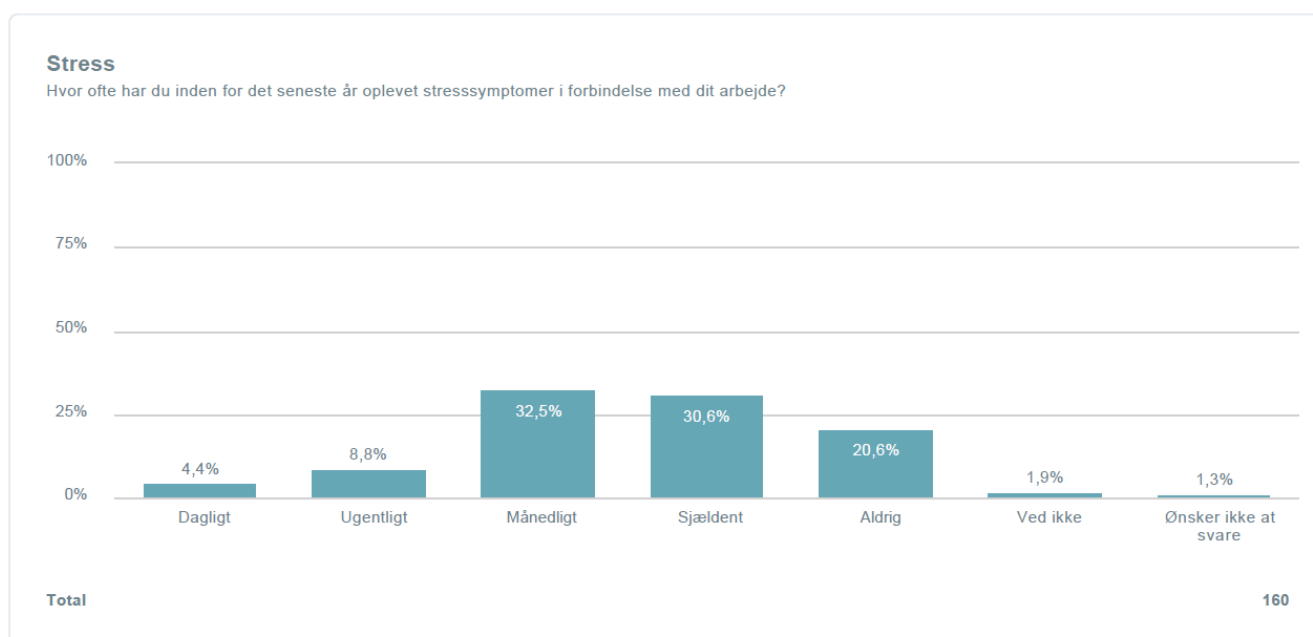
Tiltag

Fremadrettet fastholdes praksis med at afdække medarbejdernes overarbejde i kvartalvise HR-kontorrapporter, som HR efterfølgende drøfter med den enkelte chef.

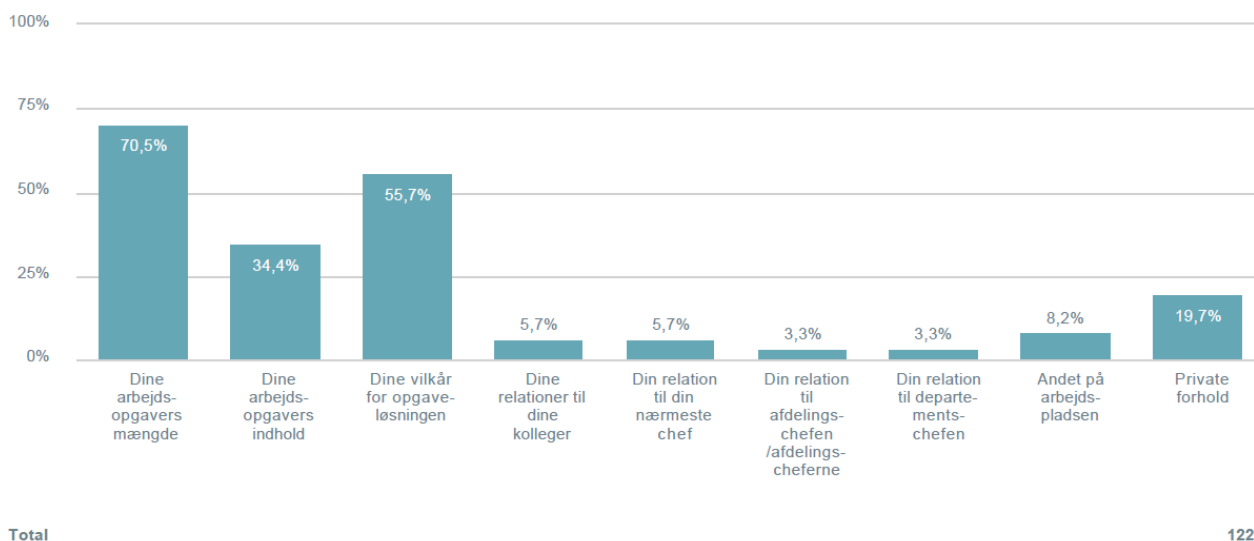
Ligeledes er det et fortsat indsatsområde at have vedvarende fokus på bemanning og arbejdspress, herunder muligheden for interne rokeringer/udlån (mobilitet) i forbindelse med vakancer ved kortere orlovsperioder, fx fædreorlov.

Ved den snarlige overgang til Statens IT tilstræbes en så smidig, fleksibel og gnidningsfri overgang som muligt. I den forbindelse vil det være oplagt at inddrage departementets arbejdsmiljørepræsentant samt eventuelt en mindre "fokusgruppe" af medarbejdere i det forberedende arbejde i forhold til overgangen. Ligeledes bør medarbejdere og chefer løbende (og i så god tid som muligt) informeres om alle relevante informationer og trin i processen.

STRESS

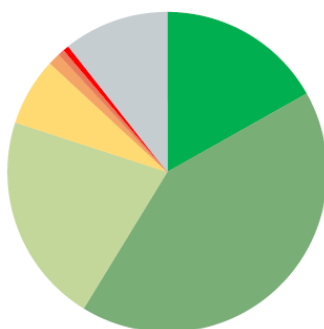


Vurderer du, at stresssymptomerne har/havde forbindelse med (sæt gerne flere krydser):



Stress

Departementet har tilstrækkeligt fokus på stressforebyggelse og -håndtering



Total

160

Meget enig (7)	16,9%
Enig (6)	41,9%
Overvejende enig (5)	21,3%
Hverken eller (4)	6,9%
Overvejende uenig (3)	1,3%
Uenig (2)	0,6%
Meget uenig (1)	0,6%
Ved ikke	10,6%
Ønsker ikke at svare	0,0%

Ovenstående besvarelser viser, at andelen af medarbejdere, som inden for de seneste 12 måneder har oplevet enten daglige, ugentlige eller månedlige stresssymptomer er (for) høj.

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.

Også private forhold vurderes som en af de større faktorer i forbindelse med oplevede stresssymptomer.

22,1 % af de medarbejdere, der har oplevet stresssymptomer inden for de seneste 12 måneder, har drøftet dette med deres chef og/eller HR. Ud af disse personer er 14,8 % i en eller anden grad uenige i, at der er blevet taget tilstrækkeligt hånd om deres udfordringer.

Medarbejdere der oplever symptomer på stress opfordres generelt til at gøre opmærksom på situationen over for deres nærmeste chef, 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 med HR om disse muligheder.

I departementet har vi generelt stort fokus på stressforebyggelse og -håndtering, herunder italesættelse og aftabuivering. Der er udarbejdet forskelligt stressmateriale, som ligger tilgængeligt på intranettet, og HR har afholdt workshops vedrørende stresshåndtering og -forebyggelse for samtlige kontorer samt for chefgruppen. Sådanne workshops afholdes ligeledes for alle nye medarbejdere og chefer i forbindelse med deres onboardingforløb.

Efter længere ferieperioder har vi jævnligt publiceret nyheder på intranettet med temaet ”pas på stress efter ferien”, og vi har haft særligt fokus på COVID-19-hjemsendelsernes eventuelle afledte stressrelaterede konsekvenser.

HR-chefen samt en af departementets øvrige HR-medarbejdere er certificeret i stresshåndtering og -forebyggelse. HR kan dermed tilbyde støttende samtaleforløb til stressramte medarbejdere samt til medarbejdere, der opleves som værende i risikozonen i forhold til at udvikle stress.

Vi opfordrer i departementet til åbenhed om stress, da aftabuivering er en vigtig faktor i forhold til at kunne tale om stress, bede om hjælp samt hurtigt komme sig, når symptomer opstår. I departementet er der ved stressbelastning mulighed for eksempelvis at få tilpasset sin arbejdsportefølje og/eller aftale en periode med nedsat tid og/eller hjemmearbejdsdage. Hvis der er tale om en situation, der udvikler sig til en decideret stresssygemelding, bliver der holdt en individuelt aftalt kontakt. Ved tilbagevenden efter en eventuel stresssygemelding starter man gradvist op på arbejdet igen, og tilbagevendingsforløbet bliver aftalt i samspil med den nærmeste chef og HR samt typisk med inddragelse af en læges vurdering.

Departementets tillidsrepræsentanter, kontorchefernes repræsentant i Sikkerheds- og Samarbejdsudvalget, departementets HR-chef samt en af vores HR-medarbejdere har alle deltaget i et kursus i psykisk førstehjælp. Herudover har departementets HR-chef deltaget i en lederuddannelse for chefer i staten vedrørende psykisk arbejdsmiljø, hvilket også tilbydes husets øvrige chefer.

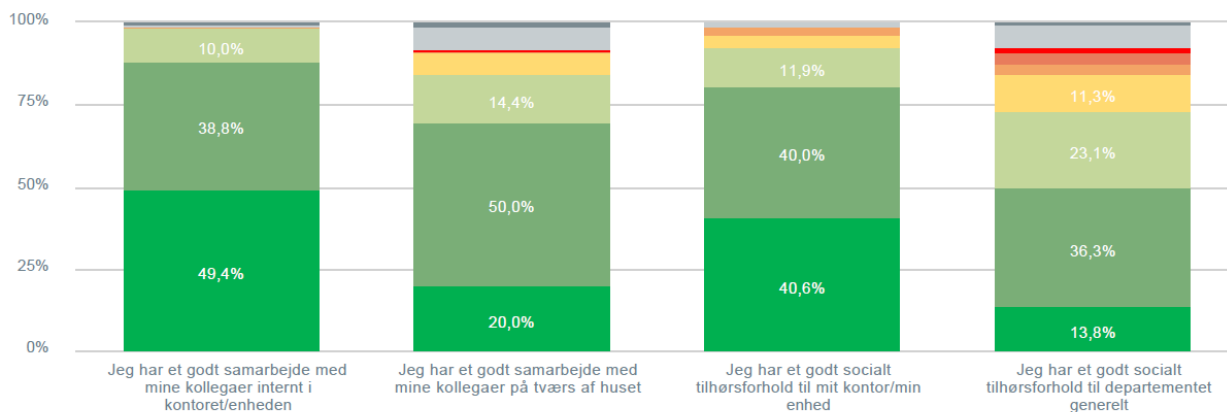
Tiltag

De ovenfor nævnte tiltag videreføres. Stressforebyggelse og -håndtering er og forbliver et højt prioriteret indsatsområde i departementet.

Der vil desuden blive gjort en ekstra indsats for (yderligere) synliggørelse af/”reklame” for departementets aftale med Falck Healthcare vedrørende anonym psykologrådgivning.

STØTTE FRA KOLLEGAER OG LEDELSE

Kollegaer

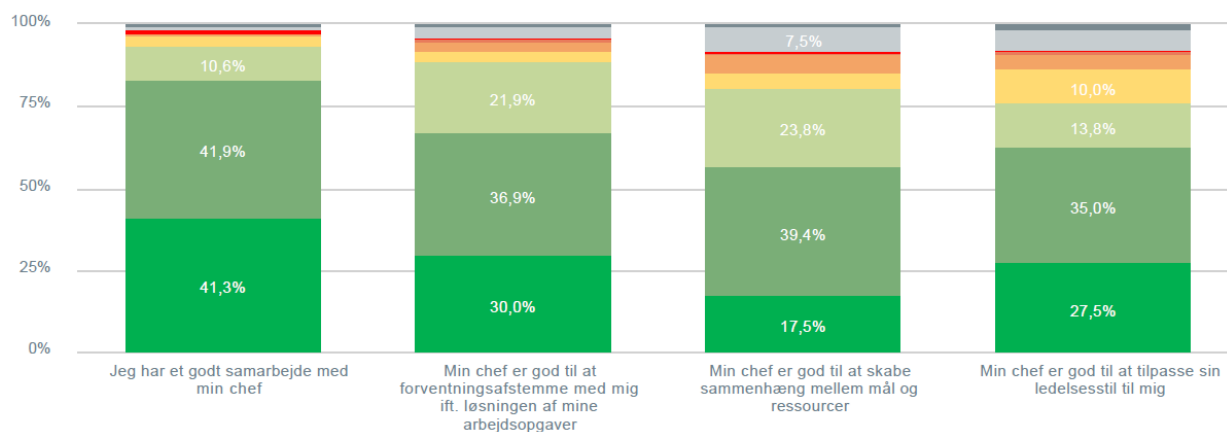


Total

160

- Meget enig (7)
- Enig (6)
- Overvejende enig (5)
- Hverken eller (4)
- Overvejende uenig (3)
- Uenig (2)
- Meget uenig (1)
- Ved ikke
- Ønsker ikke at svare

Nærmeste chef 1/4

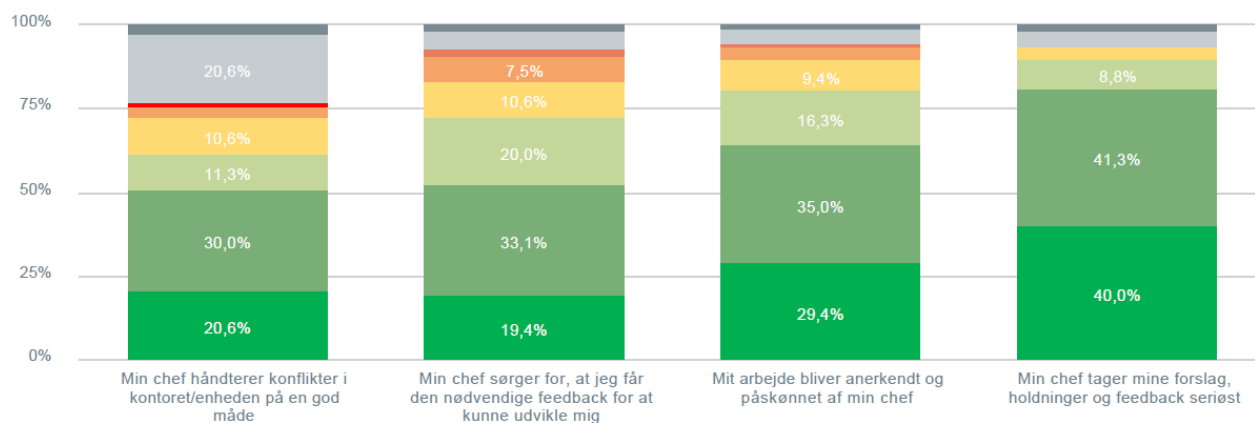


Total

160

- Meget enig (7)
- Enig (6)
- Overvejende enig (5)
- Hverken eller (4)
- Overvejende uenig (3)
- Uenig (2)
- Meget uenig (1)
- Ved ikke
- Ønsker ikke at svare

Nærmeste chef 2/4

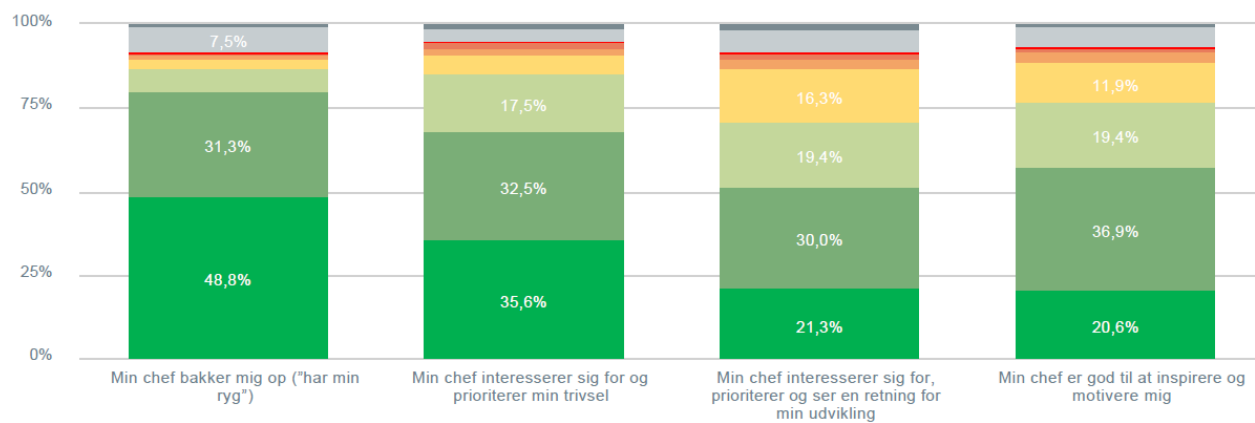


Total

160

- Meget enig (7)
- Enig (6)
- Overvejende enig (5)
- Hverken eller (4)
- Overvejende uenig (3)
- Uenig (2)
- Meget uenig (1)
- Ved ikke
- Ønsker ikke at svare

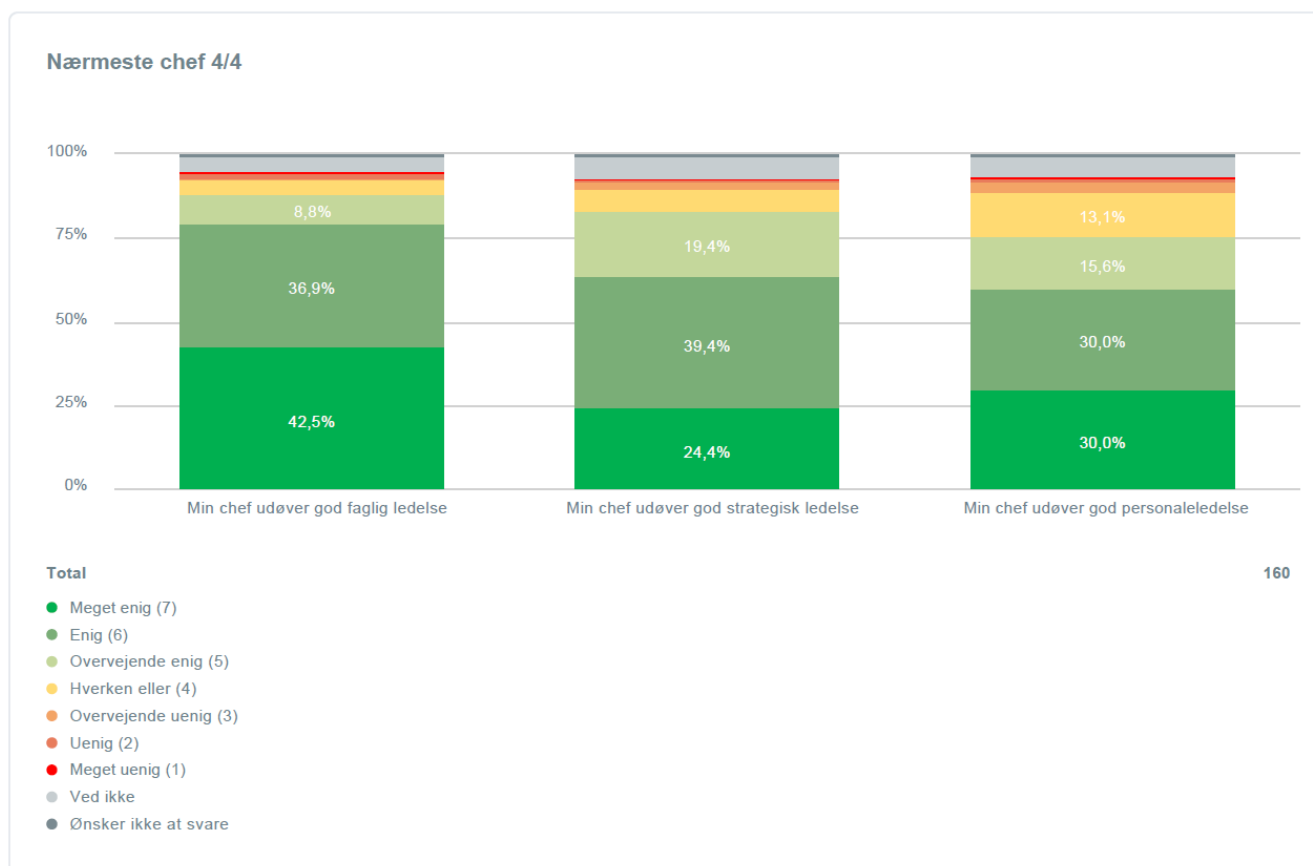
Nærmeste chef 3/4



Total

160

- Meget enig (7)
- Enig (6)
- Overvejende enig (5)
- Hverken eller (4)
- Overvejende uenig (3)
- Uenig (2)
- Meget uenig (1)
- Ved ikke
- Ønsker ikke at svare



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

På stresssessioner med hver enkelt enhed har HR gennemgået, hvordan man kan spotte stress hos en kollega, hvordan man hjælper og støtter en stresssygemeldt kollega ved tilbagevenden til arbejdet, mv.

HR-chefen samt én af HR's medarbejdere har deltaget i et kursusforløb i situationsbestemt ledelse.

HR afholder løbende forskellige lederudviklingsworkshops for husets chefer. Der er blevet afholdt fem af disse ledelsesworkshops i 2022, hvor temaerne har været: konflikt og konfliktskyhed, krydspres for medlemmende, organisering i kontorerne, opsamling på temaer fra det årlige chefseminar samt erfaringsudveksling vedrørende enhedernes kontorspecifikke trivselsmålinger og dertilhørende enhedsopfølgninger.

Tiltag

Det vurderes, at der på nuværende tidspunkt ikke er behov for yderligere tiltag. De ovenfor nævnte initiativer videreføres.

KRÆNKENDE HANDLINGER

I 2022-målingen var der tilkendegivelser af to tilfælde af krænkende handlinger.

Der var konkret tale om to tilfælde af mobning fra kollegaer (1 "af og til" og 1 "ugentligt"). Kun én af de to har på et opfølgende spørgsmål svaret "ja" til, at vedkommende har/havde talt med nogen på arbejdspladsen om problemet (fx sin chef, HR, en tillidsrepræsentant eller arbejdsmiljørepræsentanten). Ligeledes svarer kun den ene af de to respondenter "ja" til det næste opfølgende spørgsmål, som gik på, hvorvidt der er/var blevet taget hånd om problemet.

I forlængelse af 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 medarbejdere altid har mulighed for at rette fortrolig henvendelse til HR-chefen. Cheferne har efterfølgende meldt tilbage til HR og bekræftet, at de har fulgt op på tilkendegivelserne.

Herudover blev der på samtlige kontorvise opfølgninger på årets trivselsmåling gennemført en faciliteret drøftelse (ved HR) omhandlende krænkende handlinger på arbejdspladsen.

Der var i årets trivselsmåling ingen tilkendegivelser om tilfælde af hverken uønsket seksuel opmærksomhed, fysisk vold eller trusler om vold på arbejdspladsen.

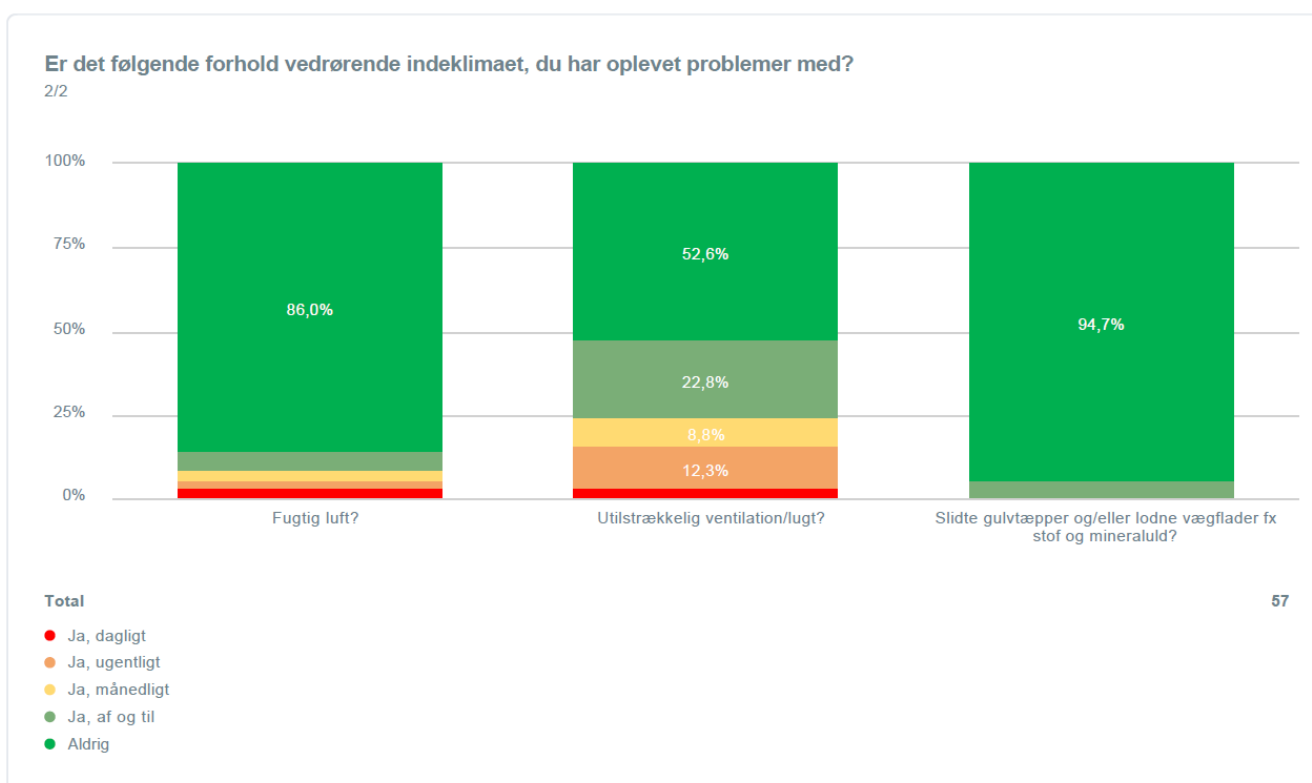
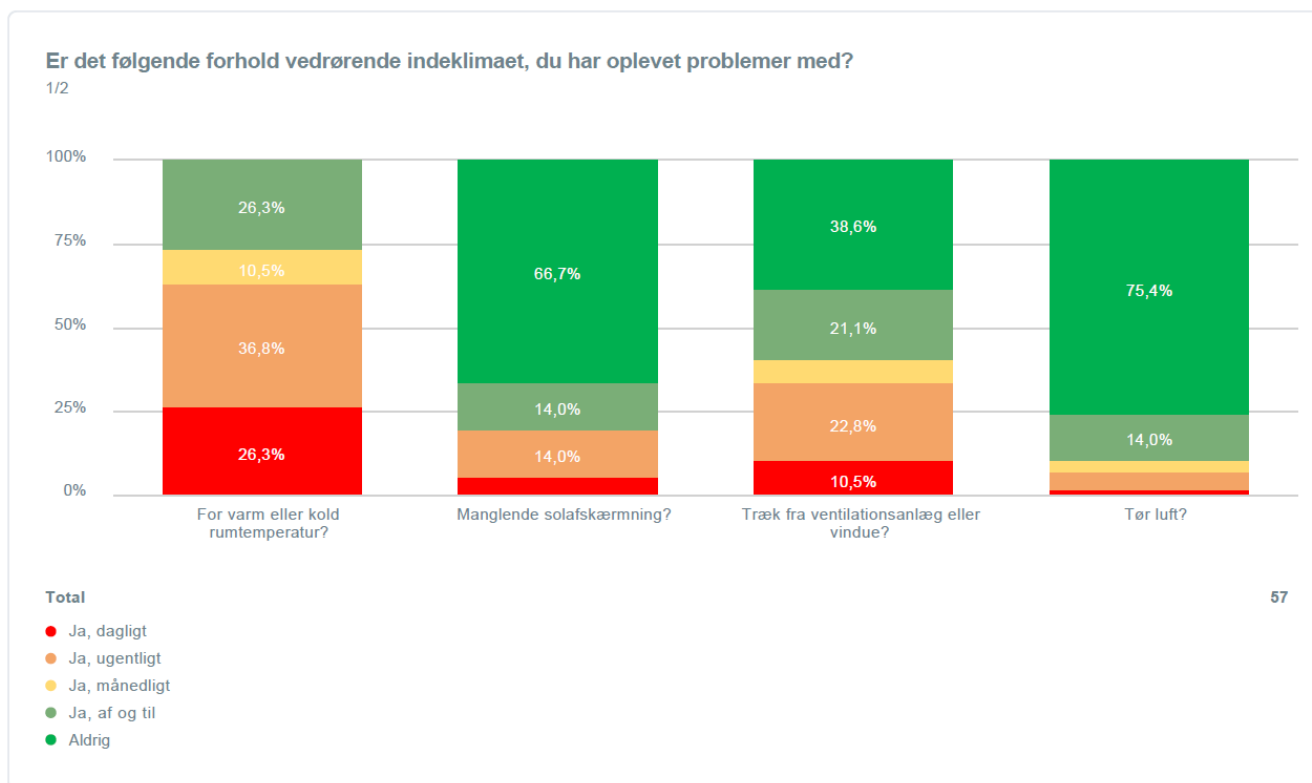
Tiltag

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

5. INDEKLIMA

64,4 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder oplevet problemer med indeklimaet på din arbejdsplads (rumtemperatur, træk, tør eller fugtig luft mv.)?”

De 35,6 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figurer):



Ovenstående besvarelser viser, at en del medarbejdere har oplevet problemer med enten for varm eller kold rumtemperatur samt træk.

Om sommeren er der mulighed for at låne en blæser hos Intern Service. Ligeledes opfordres til jævnlig udluftning.

Som konsekvens af den stigende energikrise i 2022 besluttede regeringen, at temperaturen i statslige bygninger skulle sænkes til 19 grader med henblik på at begrænse energiforbruget. Derudover må der ikke tilsluttes alternative opvarmningskilder som fx el-radiatorer på kontorerne. Hvert kontor har en individuel måler siddende på væggen bag døren. Måleren er sat til 19 grader, og når temperaturen er under dette, tilføres der langsomt varme i kontorets radiatorer. Størstedelen af departementets medarbejdere sidder dog placeret tæt ved vinduet, hvor temperaturen er lavere, idet ydermuren er kold og der samtidig dannes kulde-træk fra vinduet og ned langs gulvet. Medarbejderne er blevet opfordret til at rykke skrivebordet ind mod kontorets midte, hvis pladsen ved vinduet bliver for kold. Ligeledes er der generelt opfordret til varmere påklædning, og hos Intern Service kan man låne et fleecetæppe.

Vi har i løbet af efteråret 2022 desuden haft håndværkere til at kigge på samt eventuelt fikse alle departementets vinduer, så de lukker bedre og tættere. Slidte gummilister er skiftet ud med nye, og lukkemekanismerne er blevet rettet til, så lågerne har fået en bedre lukkefunktion og tætning.

Såfremt der opleves temperaturer under 19 grader ved en måler, kan Intern Service foretage en test af rumtemperaturen til eventuel fejlmelding og dokumentation over for Bygningsstyrelsen.

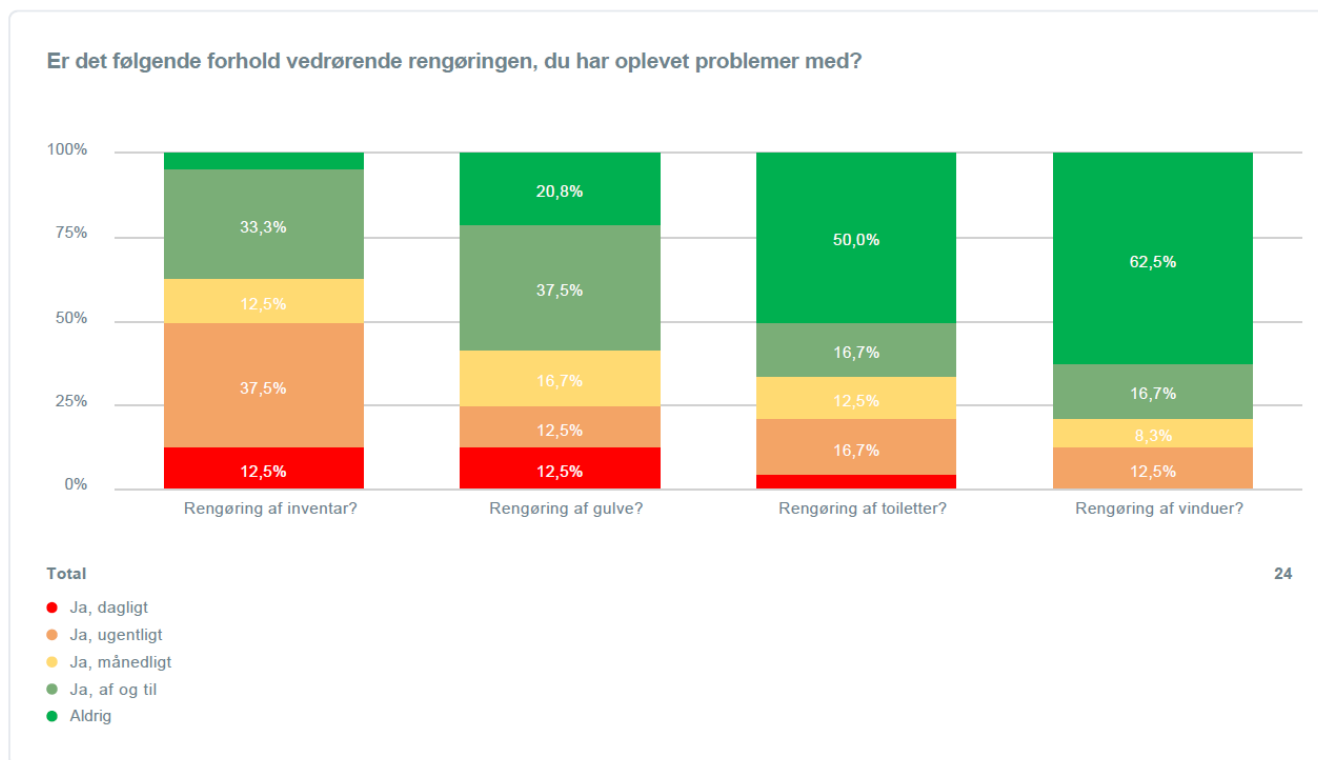
Tiltag

Medarbejdere, som oplever problemer med temperatur, træk, luftkvalitet eller lignende opfordres til at rette henvendelse til Intern Service.

6. RENGØRING

85 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder oplevet problemer med niveauet af rengøring?”

De 15 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):



Målingen viser, at kun en forholdsvis beskedent andel af medarbejderne har oplevet problemer med rengøringen. Det drejer sig primært om rengøring af inventar, gulve og til dels toiletter.

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

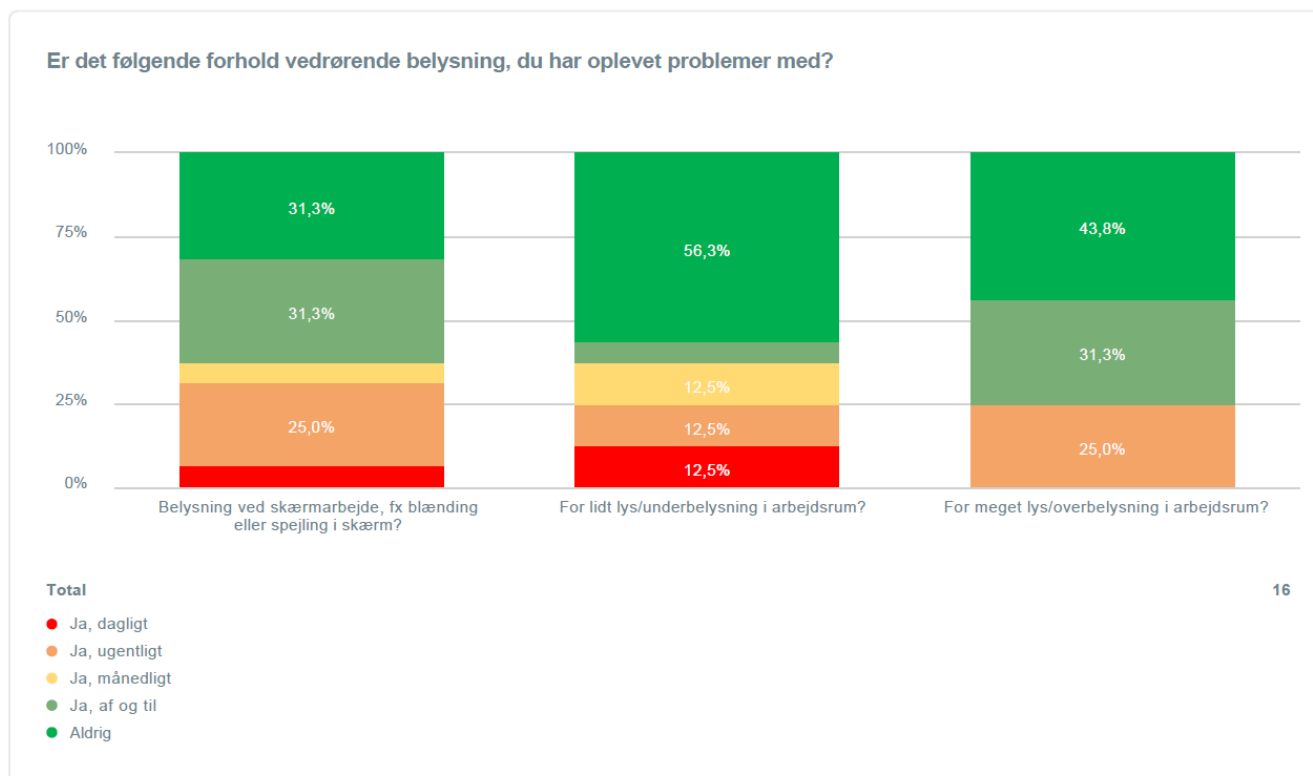
Tiltag

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

7. BELYSNING

90 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder været generet af lysforholdene på dit arbejde?”

De 10 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):



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

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

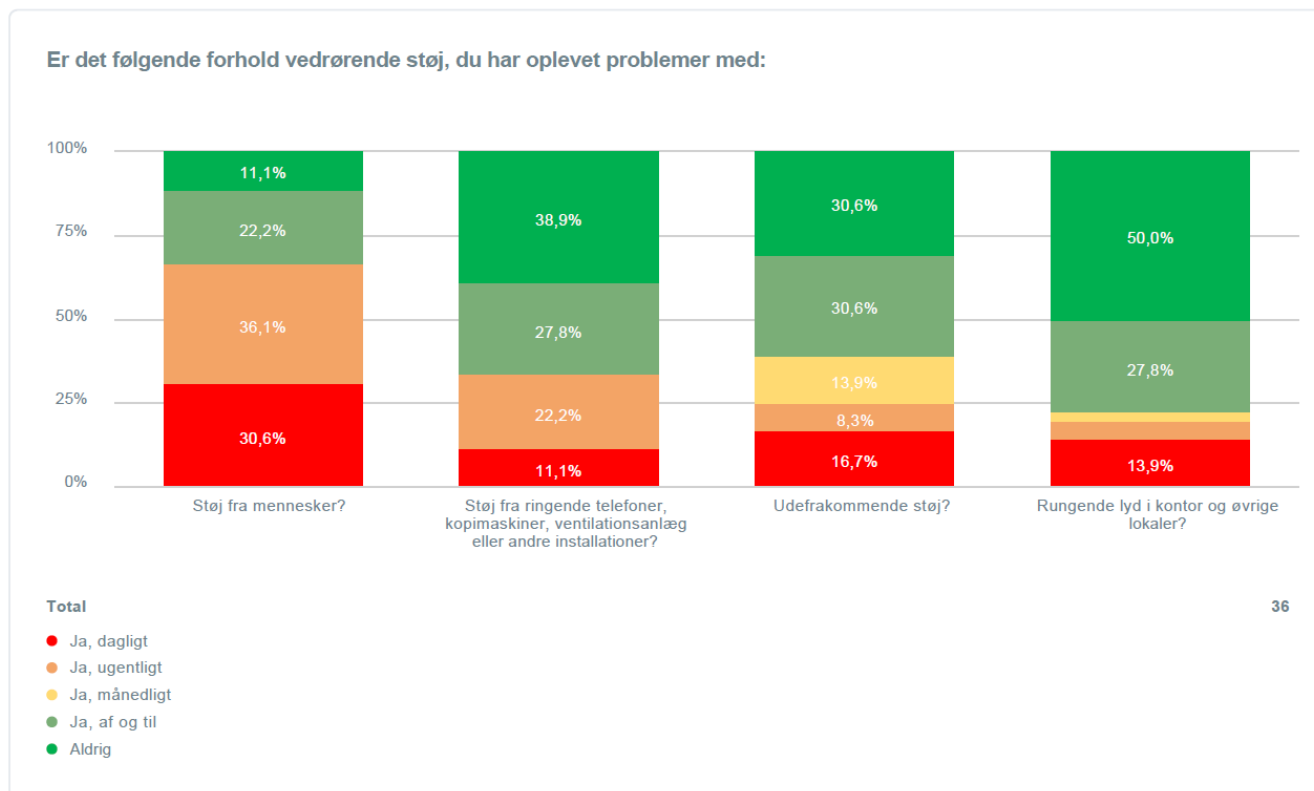
Tiltag

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

8. STØJ

77,5 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder været generet af støj og/eller uro i dit arbejde?”

De 22,5 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):



Årets trivselsmåling viser, at 22,5 % af medarbejderne i departementet har været generet af støj i løbet af de seneste 12 måneder. Ovenstående figur viser, at det i høj grad handler om støj fra mennesker.

Der er forsøgt med forskellige metoder i forhold til at få dørene til medarbejdernes kontorer til at være mere lydtætte. Bl.a. har de fleste medarbejdere tidligere fået udleveret sandsække samt fået påsat magneter på dørene.

De personer, der tømmer papirspande, containere mv. er blevet bedt om at huske at være så stille som muligt, når dette sker i arbejdstiden.

Der er skilte ved kantinen, hvor folk venligst bedes om at holde dørene lukket i tidsrummet omkring frokost.

Tiltag

Fortsat fokus samt øget indsats i forhold til minimering af generende støj.

Der vil jævnligt blive udgivet nyheder på intranettet, hvor medarbejderne vil blive mindet om (fortsat) at huske at tage hensyn til hinanden. Her vil der bl.a. blive opfordret til at lukke døren, når man taler i telefon, tale lavere i telefon generelt, sætte sin telefon på lydløs/vibration (eller skrue ned for lydstyrken på ringetonen), flytte længere samtaler væk fra gangene, lukke dørene til etagekøkkenerne, når der kværnes kaffe, osv.

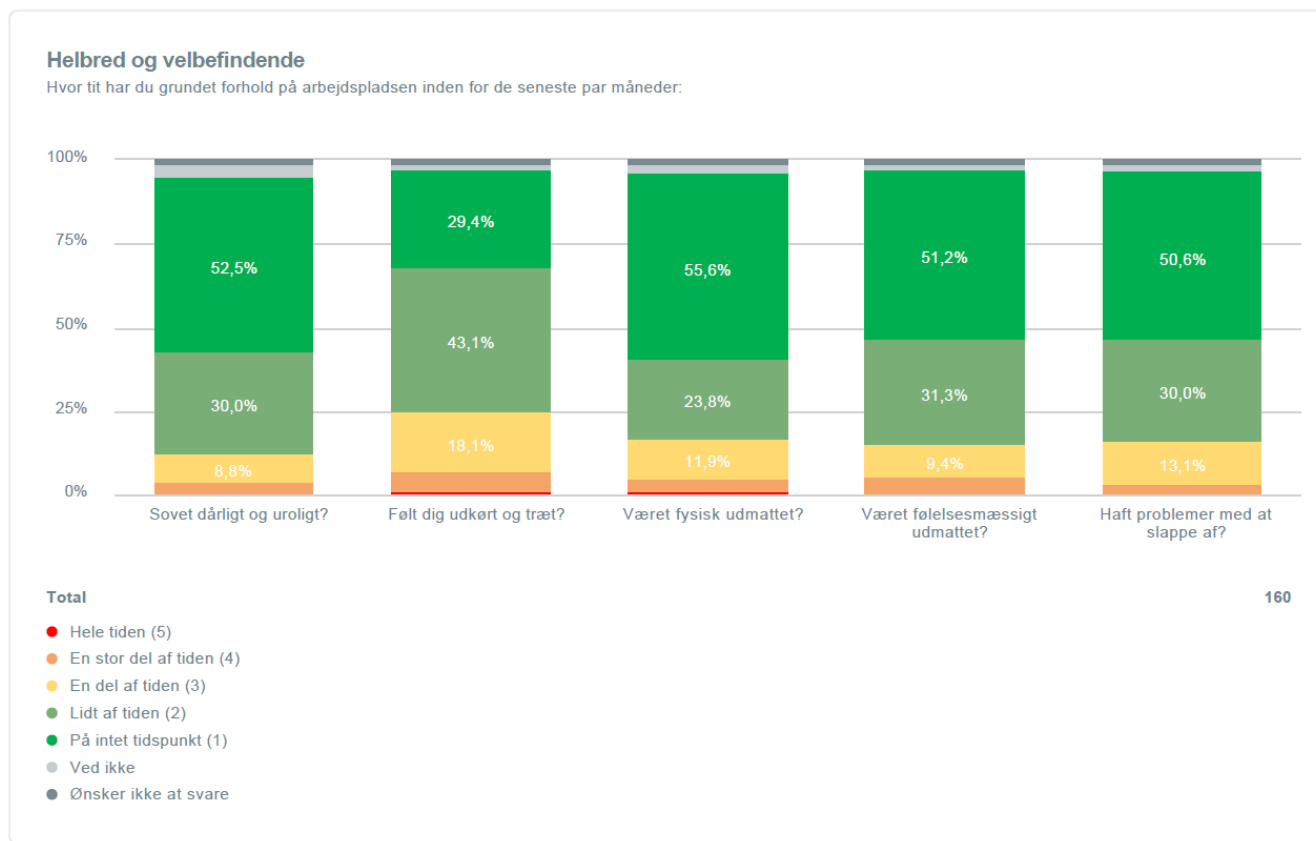
9. RISIKO FOR ULYKKER

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.

Sikkerhedsorganisationen afholder kvartalvise møder, hvor arbejdsmiljø og sikkerhed drøftes, og der foretages med jævne mellemrum sikkerhedsrundringer i departementet.

Dertil kan det nævnes, at der jævnligt udbydes førstehjælpskurser (både begynder- og vedligeholdelseskurser) til departementets medarbejdere. For nylig er der desuden blevet opsat falck-kasser med plaster, gazebind mv. i alle etagekøkkenerne ved departementets bagtrappe, i ministerkøkkenet samt i køkkenet ved betjentstuen. Medarbejderne er blevet opfordret til at rette henvendelse til Intern Service, såfremt de konstaterer, at der mangler noget i en af kasserne.

10. SYGEFRAVÆR



Ovenstående figur viser, at en mindre andel af medarbejderne enten en del af, en stor del af eller hele tiden inden for de seneste par måneder (forud for målingen) havde haft problemer med at slappe af, havde været fysisk og/eller følelsesmæssigt udmattede, havde sovet dårligt og/eller havde følt sig udkørte og trætte grundet forhold på arbejdspladsen. Dette er naturligvis ikke ønskværdigt. På trods af den forholdsvis lave procentdel vurderes det, at der – i hvert fald i et vist omfang – kan siges at være forhold i departementets arbejdsmiljø, som kan medvirke til sygefravær. Dette gælder særligt stressrelateret sygefravær (se tidligere kapitel om stress).

Det kan være svært at kortlægge den eksakte baggrund for den enkelte medarbejders oplevelse af at føle sig udkørt eller lignende. Derfor opfordres medarbejdere, der oplever en eller flere af forholdene i ovenstående figur, til at gøre opmærksom på situationen over for nærmeste chef – ligesom HR-chefen og eventuelt en tillidsrepræsentant kan inddrages. Medarbejderne kan også gøre brug af departementets aftale med Center for Stress eller søge bistand hos Falck Healthcare, der 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 sygefraværstatisikker til departementets sikkerheds- og samarbejdsudvalg, og HR følger løbende op på sygefraværet i de enkelte kontorer via de kvartalvise HR-kontorrapporter. Ligeledes drøftes kontorets sygefravær med den enkelte chef på de dertilhørende opfølgende møder.

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

I forbindelse med COVID-19 blev der opsat beholdere med håndsprit mange steder i departementet (bl.a. i receptionen samt ved trappeopgange og etagekøkkener), og i alle etagekøkkener findes der nu ligeledes sprit til anvendelse på borde, tastaturer mv. Desuden er der blevet installeret automatiske døråbnere ved trappeopgangene, som folk er blevet opfordret til at trykke på med albuen.

Tiltag

Udover de tiltag, der allerede er nævnt i kapitlet om stress, vurderes det, at der på nuværende tidspunkt ikke er behov for yderligere nye tiltag.

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

11. HANDLINGSPLAN - OPFØLGNING PÅ APV 2022

Identificeret indsats- område <i>(prioriteret rækkefølge)</i>	Tiltag	Ansvarlig(e)	Tidsramme
<i>Stress</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Fortsat øget fokus på/indsats i forhold til stress (italesættelse, aftabuivering, proaktiv håndtering, afholdelse af workshops, løbende opdatering af materiale, støttende samtaleforløb, gradvis optrapning ved tilbagevenden fra stresssygemelding, mv.) > Yderligere synliggørelse af ”reklame” for departementets aftale med Falck Healthcare vedrørende anonym psykologrådgivning. 	HR, chefgruppen	Løbende
<i>Højt niveau af arbejds- pres i perioder</i>	<ul style="list-style-type: none"> > Fortsat øget fokus på bemanningen/ressourcesituationen i den enkelte enhed i forbindelse med vakancer og orlovsperioder (herunder muligheden for intern mobilitet). > Fortsat udsendelse af kvartalvise HR-kontorrapporter og afholdelse af opfølgende møder med den enkelte chef. 	HR, chefgruppen, direktionen	Løbende
<i>Støj fra mennesker</i>	Øget indsats i forhold til minimering af generende støj via jævnlige ”kampagner”/opfordringer på intranettet.	Intern Service, HR	Løbende
<i>Overgang til Statens IT</i>	Sikring af en så smidig, fleksibel og gnidningsfri snarlig overgang til Statens IT som muligt.	IT, sikkerhedsgrup- pen, HR	2023
<i>Udfordringer med tem- peratur, træk, mv.</i>	Løbende nyheder på intranettet, hvor medarbejdere, som oplever problemer med temperatur, træk, ventilation eller lignende opfordres til at rette henvendelse til Intern Service.	Intern Service, HR	Løbende
<i>Dårlige arbejdsstillinger</i>	Fortsat jævnlige 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 gode arbejdsstillinger.	Intern Service, HR	Løbende

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

Sikkerhedsgruppen og HR vil løbende tage stilling til, om de valgte løsninger og tiltag i handlingsplanen 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.