



APV 2020

INDHOLD

1.	INDLEDNING	3
	SIDEN SIDST.....	3
2.	OPLÆRING AF NYE MEDARBEJDERE	5
3.	ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ	6
4.	PSYKISK ARBEJDSMILJØ	8
	INDHOLD OG RAMMER.....	8
	STRESS	12
	STØTTE FRA KOLLEGAER OG LEDELSE.....	15
	KRÆNKENDE ADFÆRD	18
5.	INDEKLIMA.....	19
6.	RENGØRING.....	21
7.	BELYSNING	22
8.	STØJ	23
9.	RISIKO FOR ULYKKER	24
10.	SYGEFRAVÆR	25
11.	TILTAG IFM. COVID-19.....	27
12.	HANDLINGSPLAN - OPFØLGNING PÅ APV 2020	28

1. INDLEDNING

Med henblik på at kunne identificere og kortlægge organisationens arbejdsmiljø gennemførte Transport- og Boligministeriets departement i januar 2020 en APV-måling i tilknytning til departementets årlige trivselsmåling. Departementets sikkerheds- og samarbejdsudvalg (SISU) drøftede og godkendte spørgerammen for APV-målingen på et udvalgs møde den 13. december 2019.

Et elektronisk spørgeskema blev sendt til alle medarbejdere og chefer den 9. januar 2020 med mulighed for at besvare skemaet frem til og med den 20. januar. Svarprocenten endte på 88,6 %.

Som opfølgning holdt vi den 4. marts 2020 et godmorgenmøde for alle medarbejdere og chefer, hvor målingens overordnede tendenser blev gennemgået af departementschefen. Herefter blev der holdt opfølgende møder i hver enkelt enhed, hvor enhedens egne besvarelser blev drøftet, og den videre proces blev aftalt. Disse enhedsmøder blev i år faciliteret af en medarbejder fra HR.

Resultaterne fra årets trivselsmåling har ligeledes været drøftet i Sikkerheds- og Samarbejdsudvalget, der samtidig har taget stilling til den videre opfølgning i huset. Udvalget besluttede, at departementet fremadrettet skal arbejde videre med følgende tre indsatsområder: 1) *Effektiv ressourceanvendelse* (tema på chefseminaret samt medarbejderdagen (afholdt som kontorvise seminarer) i efteråret 2020), 2) *Yderligere tiltag ift. stresshåndtering* (alle nye medarbejdere skal deltage på stressworkshop, afholdelse af stressworkshop version II for alle kontorer, afholdelse af (endnu en) særskilt stressworkshop for chefgruppen), samt 3) *Personaleledelse* (bl.a. afholdelse af to workshops for chefgruppen – den ene omhandlende feedback og anerkendelse, den anden med rekruttering og screening som tema).

I indeværende APV beskrives og vurderes departementets arbejdsmiljø, herunder identificerede arbejdsmiljøproblemer samt 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 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 2. oktober 2020**.

SIDEN SIDST

Departementets seneste APV blev udarbejdet i foråret 2018 og godkendt af SISU i juni 2018.

I sommeren 2019 blev Transport-, Bygnings- og Boligministeriet ifm. ny regering til Transport- og Boligministeriet. Vores ressort blev i den forbindelse udvidet på boligområdet, hvor vi bl.a. fik overført opgaver vedr. indsatsen mod parallelsamfund, opgaver vedr. ejer- og andelsboliger samt i alt tre medarbejdere fra hhv. Økonomi- og Indenrigsministeriet og Erhvervsministeriet. Visse opgaver og medarbejdere på både bolig- og byggeområdet blev i forlængelse heraf flyttet fra Trafik-, Bygge- og Boligstyrelsen til departementet.

Siden seneste APV i 2018 har der været flere organisationsændringer i departementet, hvor enheder er blevet oprettet, splittet op, sammenlagt eller på anden måde ændret. Der har været en del større lokalerokader, og vi har samtidig overtaget flere lokaler fra Børne- og Undervisningsministeriet. Desuden er baggården blevet renoveret, og vi har i den forbindelse fået en "alternativ hovedindgang".

Ultimo 2018 gennemførte vores sikkerhedsgruppe en sikkerhedsrundring i departementet. Ved rundringen havde gruppen særligt fokus på ergonomi, indeklima, rengøring, støj og sikkerhedsudstyr. Alle

etager blev besøgt, og der blev efterfølgende fulgt hurtigt op på de (få) problemer, der blev konstateret ved runderingen.

Departementet fik i juni 2019 ny sikkerhedsrepræsentant. Vedkommende har deltaget i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, og hun har ligeledes – sammen med departementets tillidsrepræsentanter, kontorchefernes repræsentant i Sikkerheds- og Samarbejdsudvalget, departementets HR-chef samt en HR-medarbejder – deltaget i et kursus i psykisk førstehjælp. Herudover har departementets HR-chef deltaget i den nyudviklede lederuddannelse i psykisk arbejdsmiljø for statens ledere.

På IT-fronten er departementets IT-infrastruktur blevet opgraderet både i forhold til hardware og software. I 2019 fik departementet Windows 10 og MS Office 2016 samt nyt hardware, der både er hurtigere og kan rumme flere data.

Under hjemsendelsen af medarbejderne i forbindelse med COVID-19 har vi sørget for løbende at publicere arbejdsmiljørelaterede nyheder på intranettet. Herunder bl.a. tips ift. den gode hjemmearbejdsplads (vedr. arbejdsstillinger, lysforhold, pauser, IT-sikkerhed og lignende) samt anbefalinger, gode råd, inspiration mv. i forhold til mental sundhed i forbindelse med hjemsendelsen.

Der har i perioden siden sidste APV ikke været nogen anmeldte arbejdsskader 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 guide 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 i guiden, men må gerne uddelegere opgaver, som naturligt hører under kollegaer. HR informerer den nye medarbejder om forløbet og sender guiden 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. Ved udfordringer med F2 er alle medarbejdere altid velkomne til at få yderligere oplæring i eller hjælp til systemet hos Sagsstyringsenheden.

HR afholder ca. en 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 transport- og boligpolitisk kursus, som både introducerer nye medarbejdere og opdaterer erfarne medarbejdere ift. aktuelle projekter og opgaver inden for vores ressortområde.

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

HR udviklede i starten af 2019 et udvidet koncept for onboarding af nye medarbejdere i departementet. Nye onboardinginitiativer omfatter bl.a.: afholdelse af jævnlige tutorworkshops, udpegning af en ”tutorekspert” i hvert kontor, en ny og mere udførlig tutorguide, afholdelse af onboardingworkshops, forbedring af HR-intromødet for nyansatte, afholdelse af en hel introdag for nyansatte (ca. fire gange årligt), udarbejdelse af en TRM-parlør samt løbende publicering af gode råd til social onboarding og forskellige inspirationshistorier på intranettet. Ligeledes har HR haft et møde med fokus på god onboarding med hver enkelt chef inden deres førstkommende nyansættelse efter implementeringen af det udvidede onboardingkoncept.

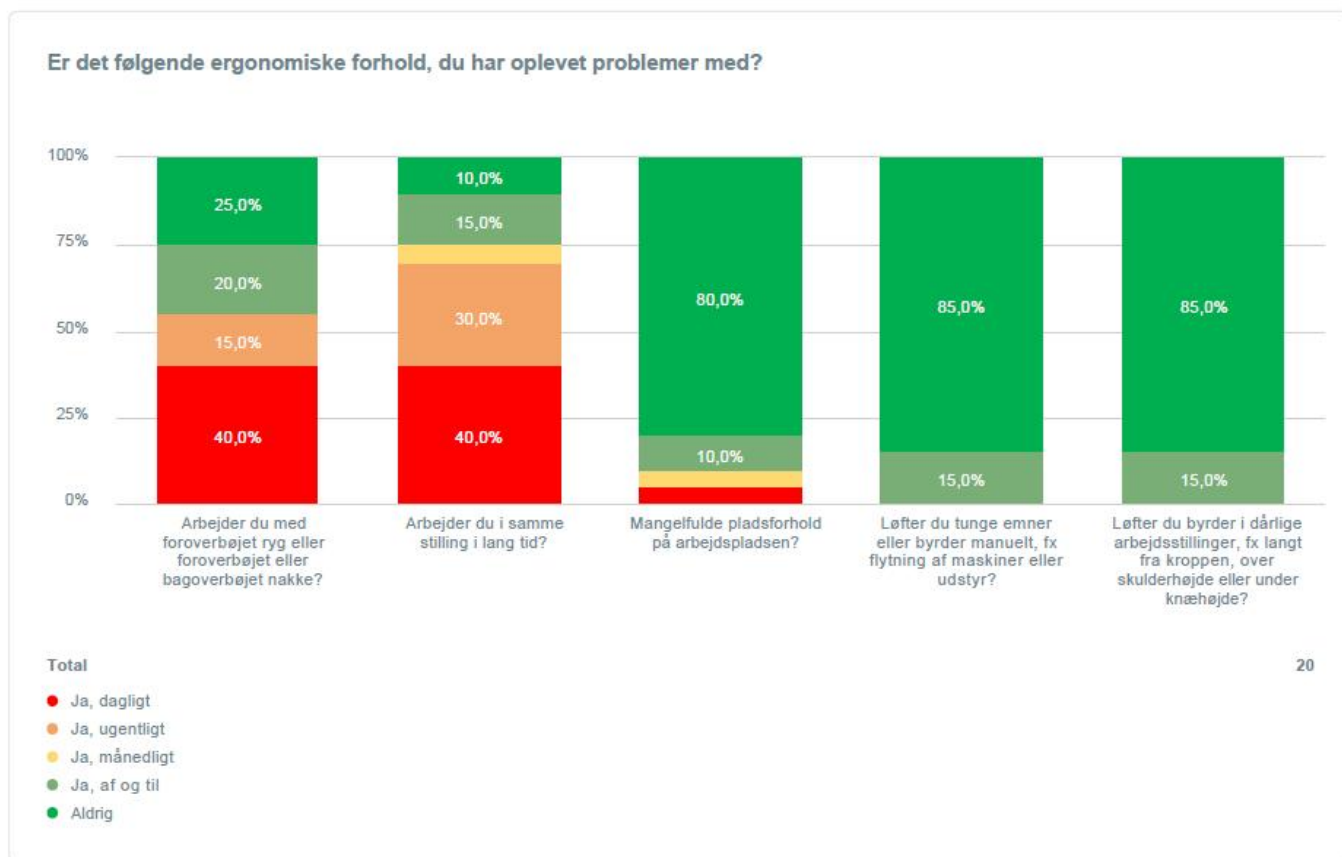
Tiltag

De ovenfor beskrevne tiltag videreføres, og det vurderes, at der på nuværende tidspunkt umiddelbart ikke er behov for yderligere nye 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. tre måneder, sender HR et spørgeskema til den nye medarbejder, hvor der spørges ind til vedkommendes oplevelse og vurdering af introduktionsforløbet.

3. ERGONOMISK ARBEJDSMILJØ

88,8 % 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, m.v.)?”

De 11,2 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):

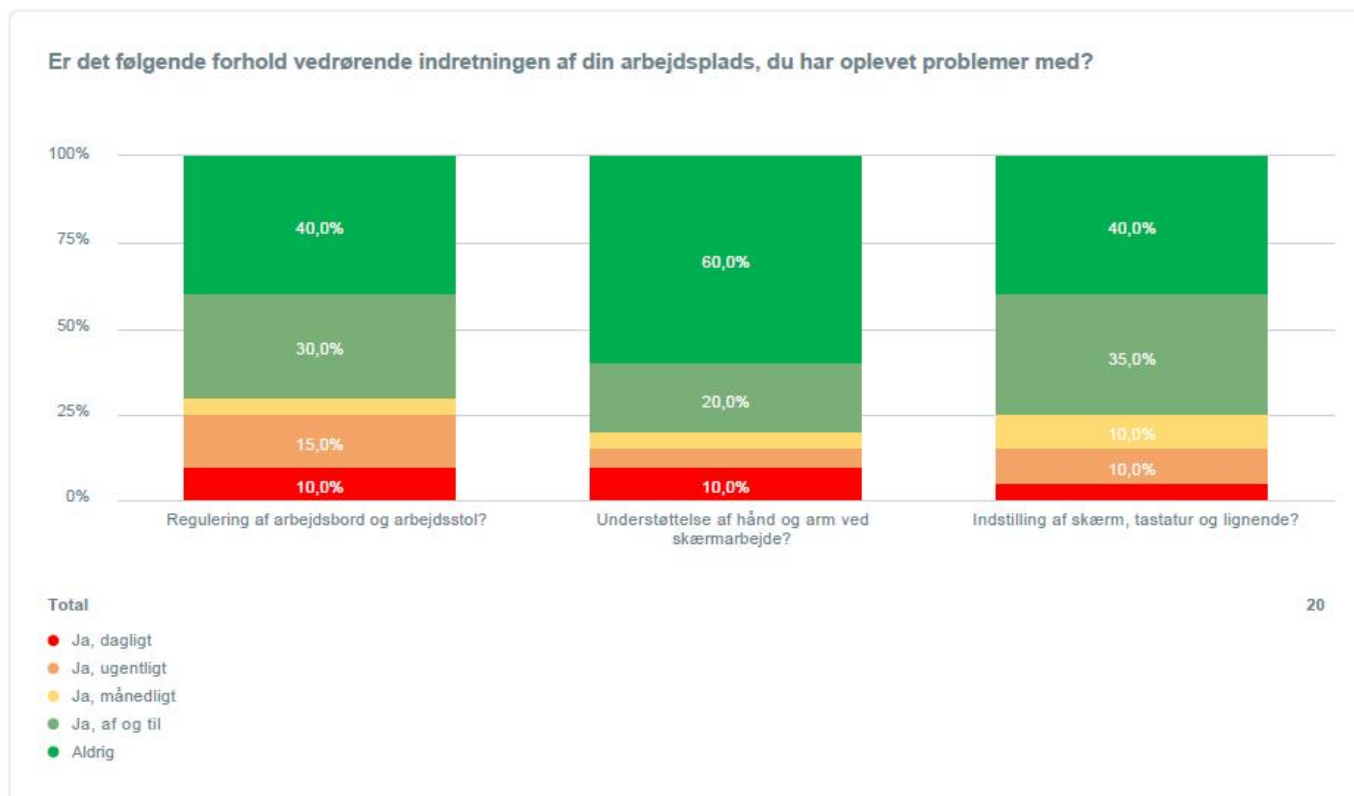


I departementet er der generelt ikke opgaver, der kræver tunge løft. I Intern Service og i departementets kantine forekommer dog visse opgaver med mindre løft. Ved større løft, fx ved flytning af møbler, bliver et flyttefirma rekvireret. Chefen for IT- og Serviceenheden drøfter og tager i samarbejde med medarbejderne i enheden løbende stilling til, hvordan eventuelle tunge løft og løft i dårlige arbejdsstillinger kan undgås eller håndteres hensigtsmæssigt.

AVP-målingen i 2020 viser ligeledes, at der ikke opleves problemer med tunge løft i departementet.

88,8 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder oplevet problemer med indretningen af din arbejdsplads?”

De 11,2 % 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 figurerne ovenfor).

I departementet er der mulighed for at få hjælp til at indstille arbejdsbord og -stol samt skærm, tastatur, mus mv. Man kan desuden 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 samt vejledning i gode arbejdsstillinger. Der er også mulighed for at få undersøgt, om man evt. har behov for skærmbiller – samt modtage tilskud til sådanne.

Der er indrettet et hvilerum i departementet, hvor medarbejderne har mulighed for at tage en pause. I hvilerummet står bl.a. en seng og en lænestol. Departementet har desuden en massageordning.

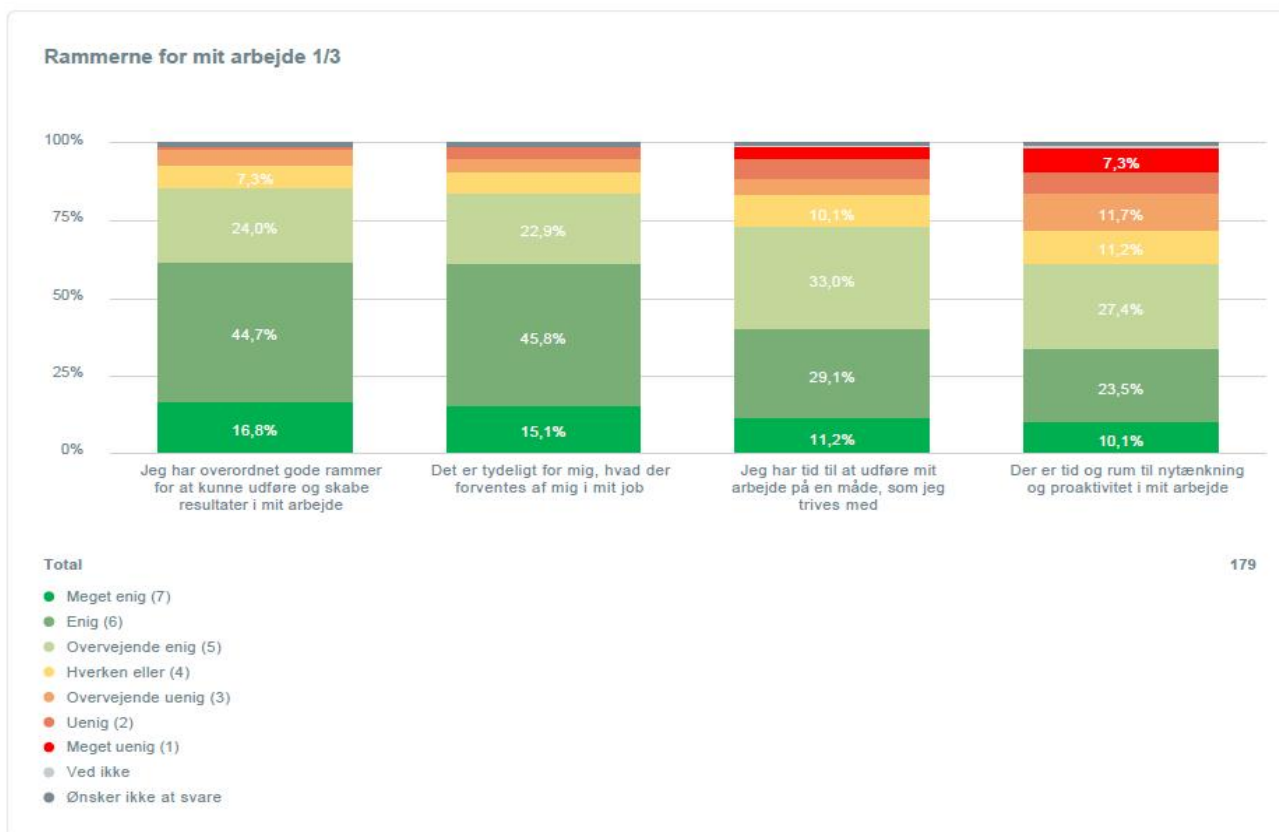
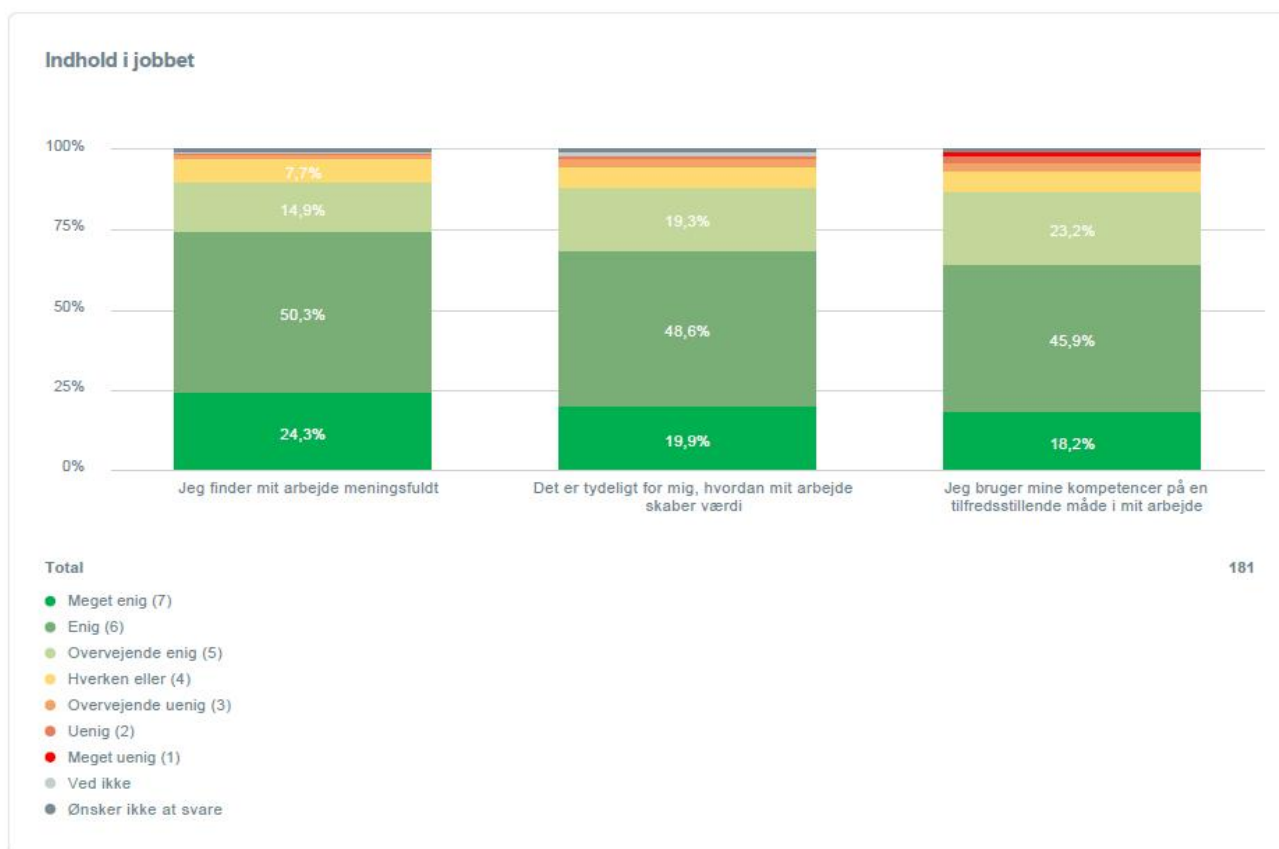
I forbindelse med den øgede mængde af hjemmearbejde som følge af COVID-19 er det muligt at låne computer, skærm, tastatur, mus, hæve-sænke-bord, kontorstol, bordlampe mv. med hjem. På intranettet er der ligeledes publiceret forskellige tips ift. gode arbejdsstillinger ved hjemmearbejde.

Tiltag

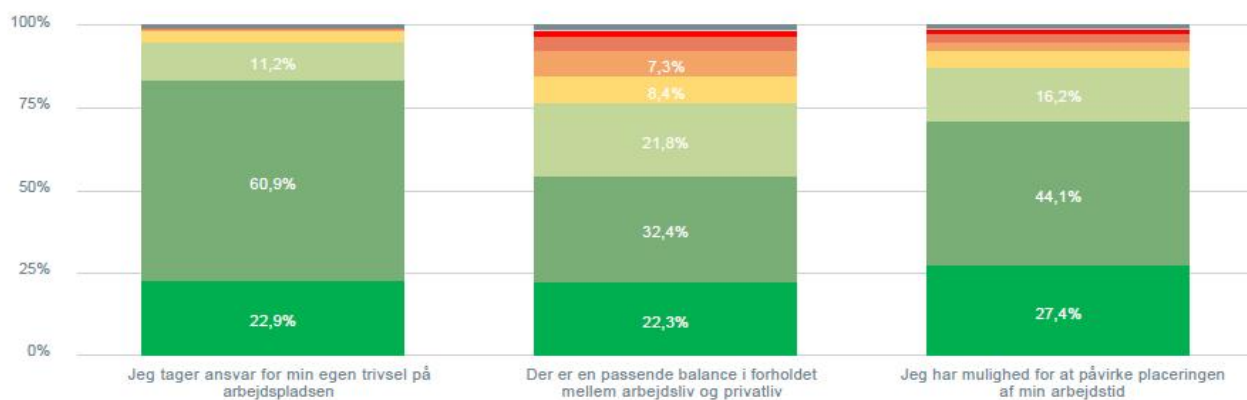
Der vil fortsat løbende blive publiceret nyheder på intranettet om bl.a. muligheden for besøg af en ergonomikonsulent samt muligheden for generel hjælp fra Intern Service ift. indretning af arbejdspladsen. Det vurderes, at der på nuværende tidspunkt ikke er behov for yderligere nye tiltag.

4. PSYKISK ARBEJDSMILJØ

INDHOLD OG RAMMER



Rammerne for mit arbejde 2/3

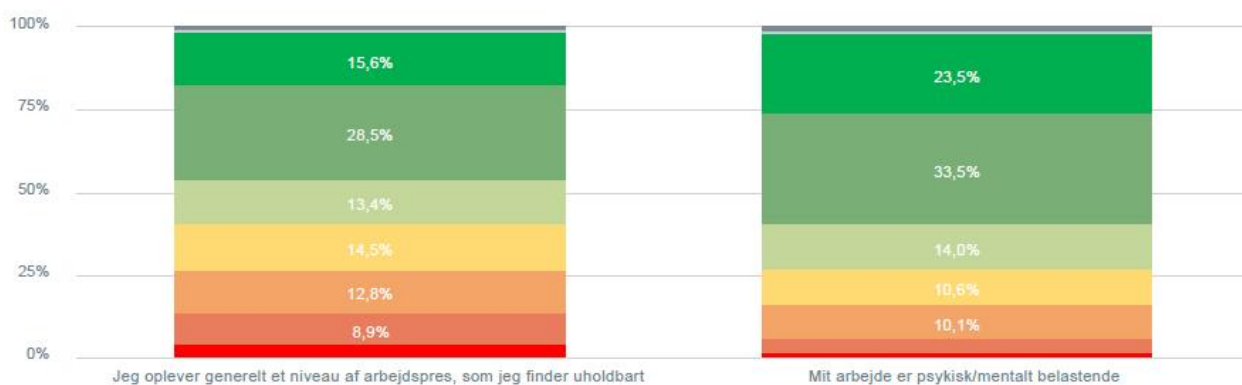


Total

179

- 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

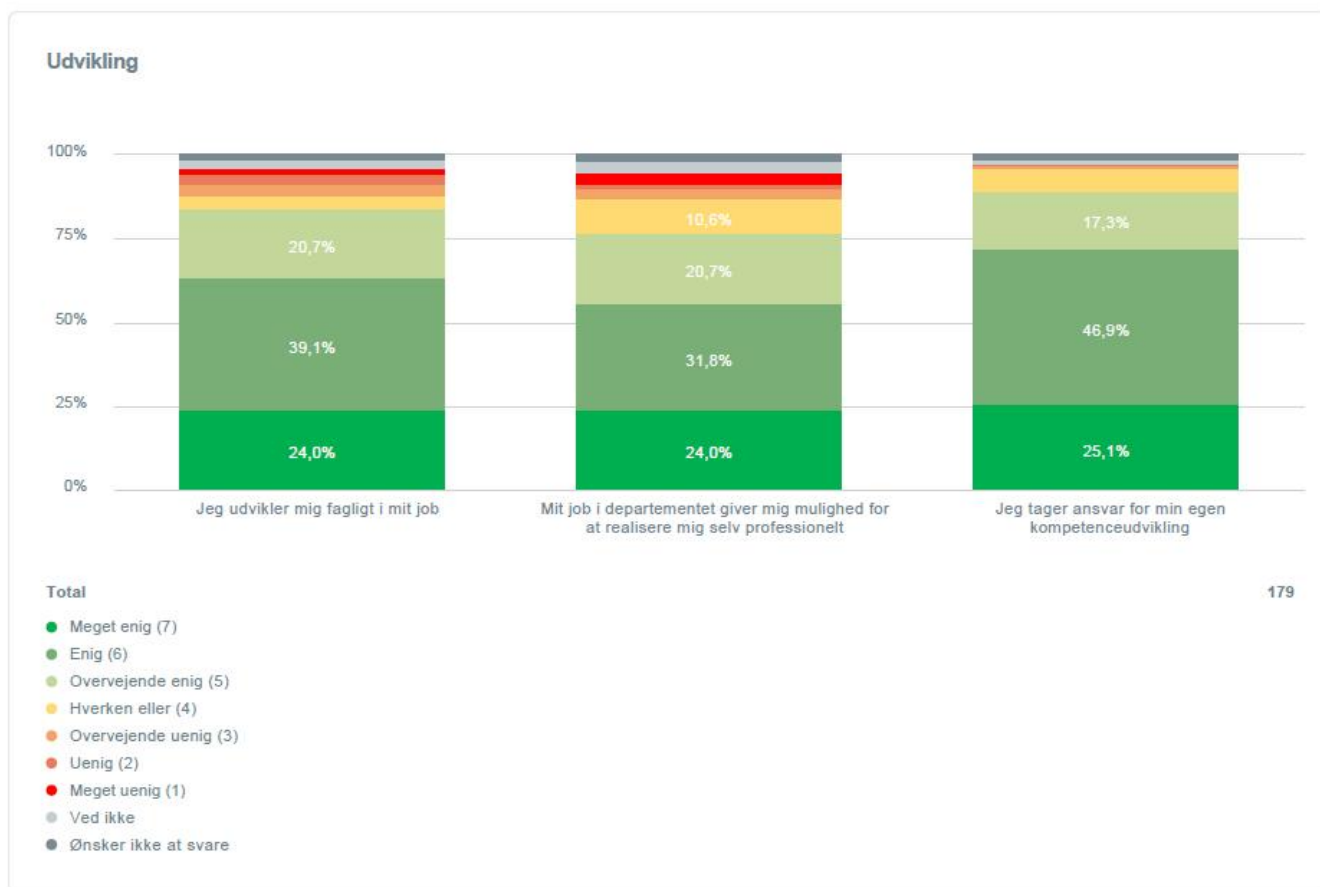
Rammerne for mit arbejde 3/3



Total

179

- 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 der i departementet ikke umiddelbart er større 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 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 interne rokeringer. På Transport- 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. 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 oplever, at arbejdspresset i departementet af og til kan være for højt. 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 kontorrappporter. Hvert kvartal holder HR ligeledes en dertilhørende 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 ift. ændringer, der vedrører den enkeltes arbejde. Ligeledes afholder direktion halvårlige godmorgenmøder med nyt fra direktionen.

I 2019 havde vi læge og forfatter Imran Rashid på besøg til et godmorgenmøde, hvor han holdt et oplæg for husets medarbejdere og chefer med temaet ”at overleve i det grænseløse arbejdsliv”. Ligeledes har vi haft mødeforsker Ib Ravn inde og holde et oplæg om god mødekultur.

I august 2020 afholdt departementet et chefseminar under overskriften ”Effektiv ressourceanvendelse”. Programmet havde afsæt i tre komplementerende tematikker: 1) departementets strategiske opgaver, og hvordan vi får prioriteret tid og fokus på disse, 2) trivselsmålingens resultater, der peger på udfordringer omkring arbejdspress og en oplevelse af at være for få ressourcer, og 3) de gode erfaringer fra COVID-19-hjemsendelsen. Formålet var, at cheferne sammen fik peget sig ind på, hvad der i de enkelte kontorer bliver brugt tid på. Derudfra skulle de drøfte tidsforbruget ud fra syv forskellige indsatsområder: opgaver, processer, skriftlig præsentation, mødekultur, arbejdsdeling mellem departementet og styrelserne, kvalitet i arbejdet samt feedback. Drøftelserne fungerede som en form for opvarmning til alle enheders kontorseminarer, der blev afholdt efterfølgende. Efter kontorseminarerne skulle alle chefer aflevere et produkt til HR, der pegede på, hvad det enkelte kontor havde af konstruktive drøftelser ift. effektiv ressourceanvendelse.

Tiltag

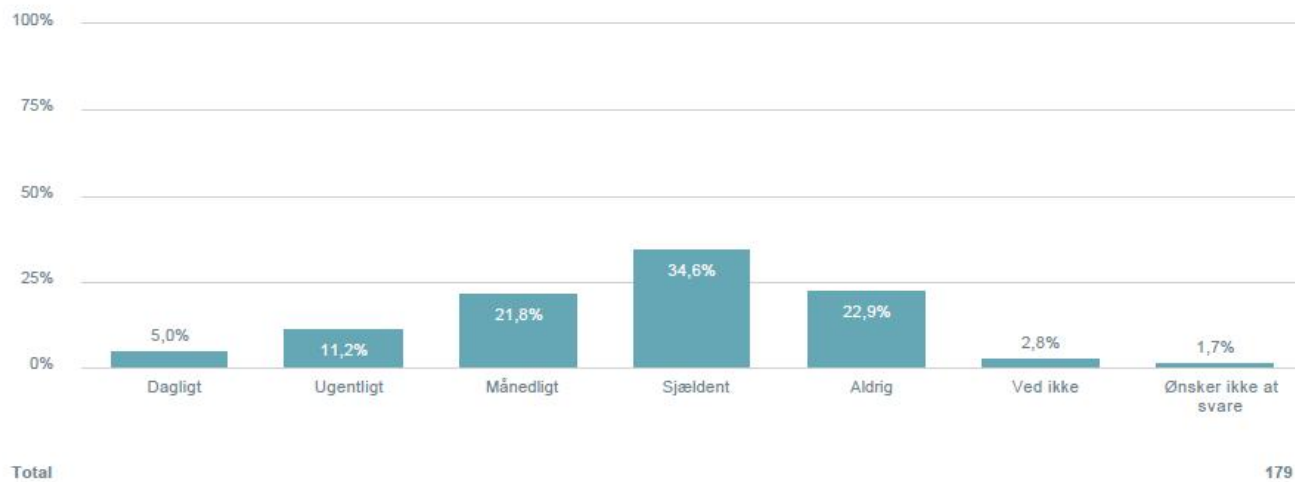
Fremadrettet fastholdes praksis med at afdække medarbejdernes overarbejde i kvartalvise kontorrapporter, som efterfølgende drøftes med den enkelte chef.

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

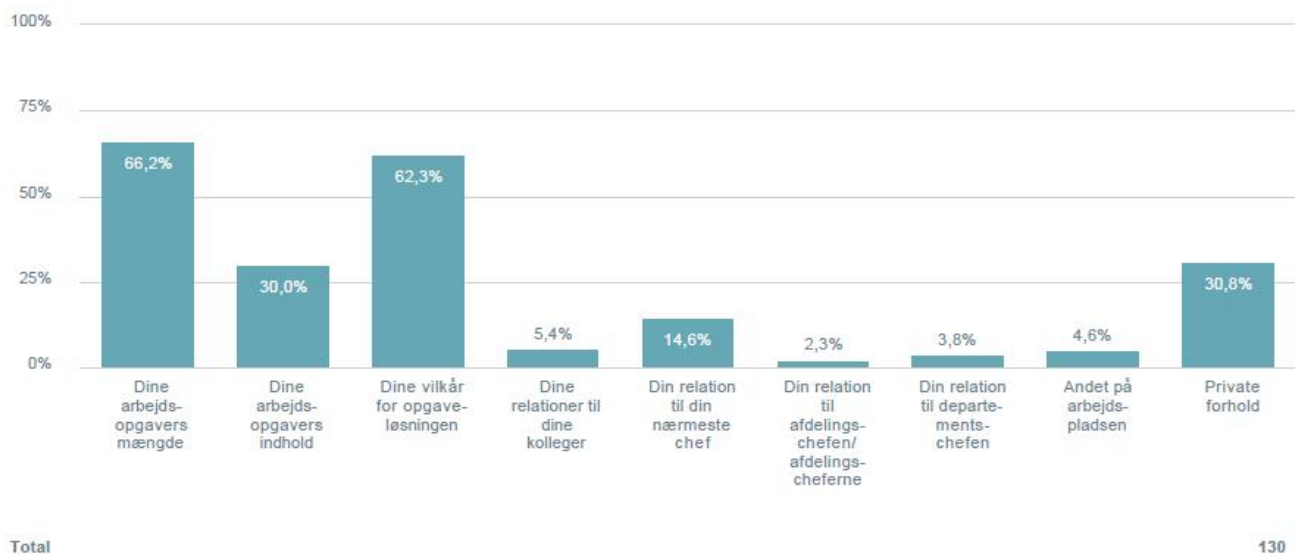
Arbejdet med effektiv ressourceanvendelse vil desuden være et fortsat fokusområde i departementet.

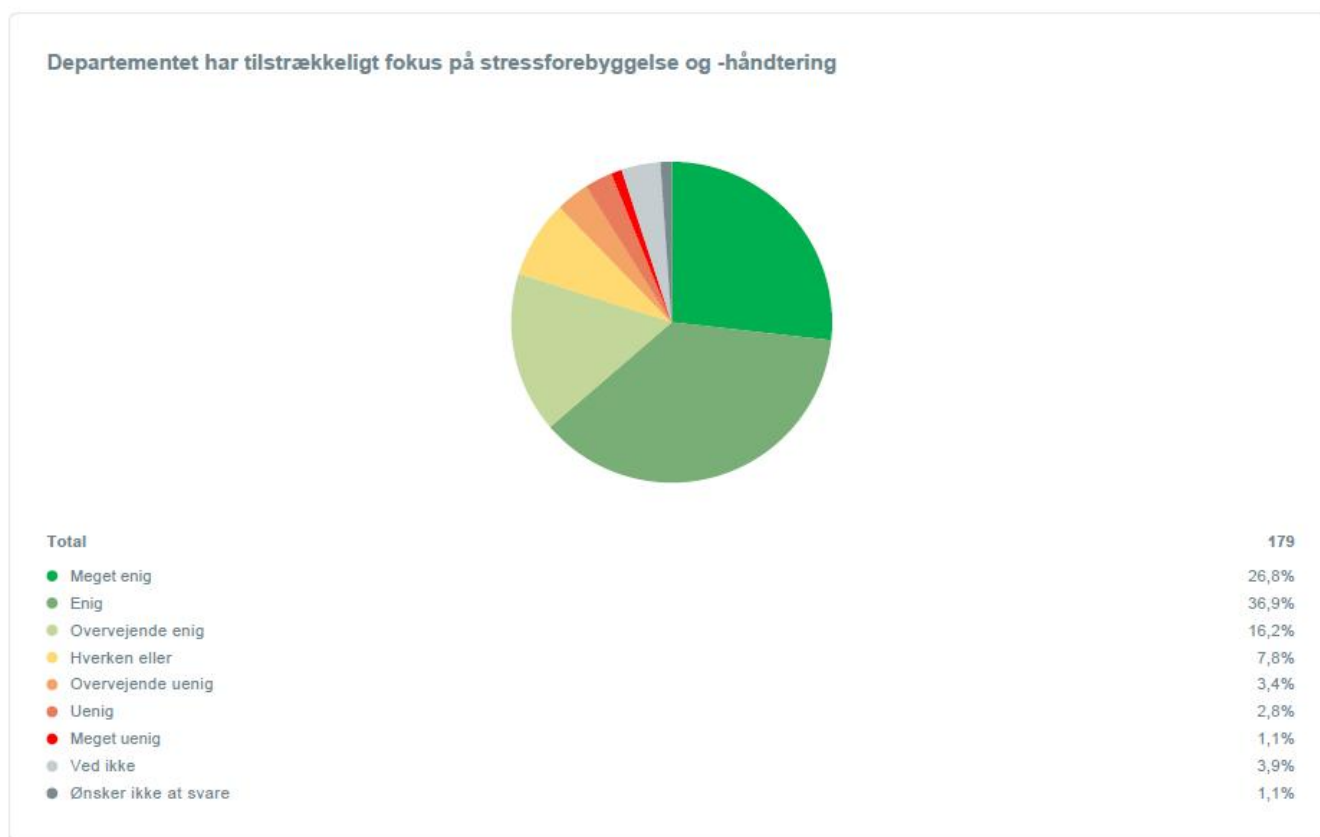
STRESS

Hvor ofte har du inden for det seneste år oplevet stresssymptomer i forbindelse med dit arbejde?



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





Ovenstående besvarelser viser, at procentdelen af departementets medarbejdere, som inden for de seneste 12 måneder har oplevet 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.

Ligeledes vurderes private forhold, som en af de større faktorer ift. de oplevede stresssymptomer.

Kun 30 % 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 cirka 15 % 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 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.

I departementet har vi de seneste år haft øget fokus på stressforebyggelse og -håndtering, herunder italesættelse samt aftabuivering. HR har i den forbindelse udarbejdet forskelligt stressmateriale (ligger tilgængeligt på intranettet) – bl.a. en folder omhandlende stresssymptomer, stresshåndtering, gode råd til forebyggelse mm. Materialet blev præsenteret på et godmorgenmøde af HR, ligesom HR har afholdt stresssessioner for samtlige kontorer og enheder samt for chefgruppen.

Efter længere ferieperioder publicerer vi nyheder på intranettet med temaet ”pas på stress efter ferien”, og vi har ligeledes haft særligt fokus på COVID-19-hjemsendelsens evt. afledte stressrelaterede konsekvenser.

I efteråret 2018 blev der afholdt et godmorgenmøde for alle medarbejdere og chefer ved stressekspert Rikke Thauer. Temaet for mødet var ”*Sådan forebygger, spotter og håndterer du stress hos dig selv og andre*”. Oplægget havde fokus på stress på et både organisatorisk og individuelt plan.

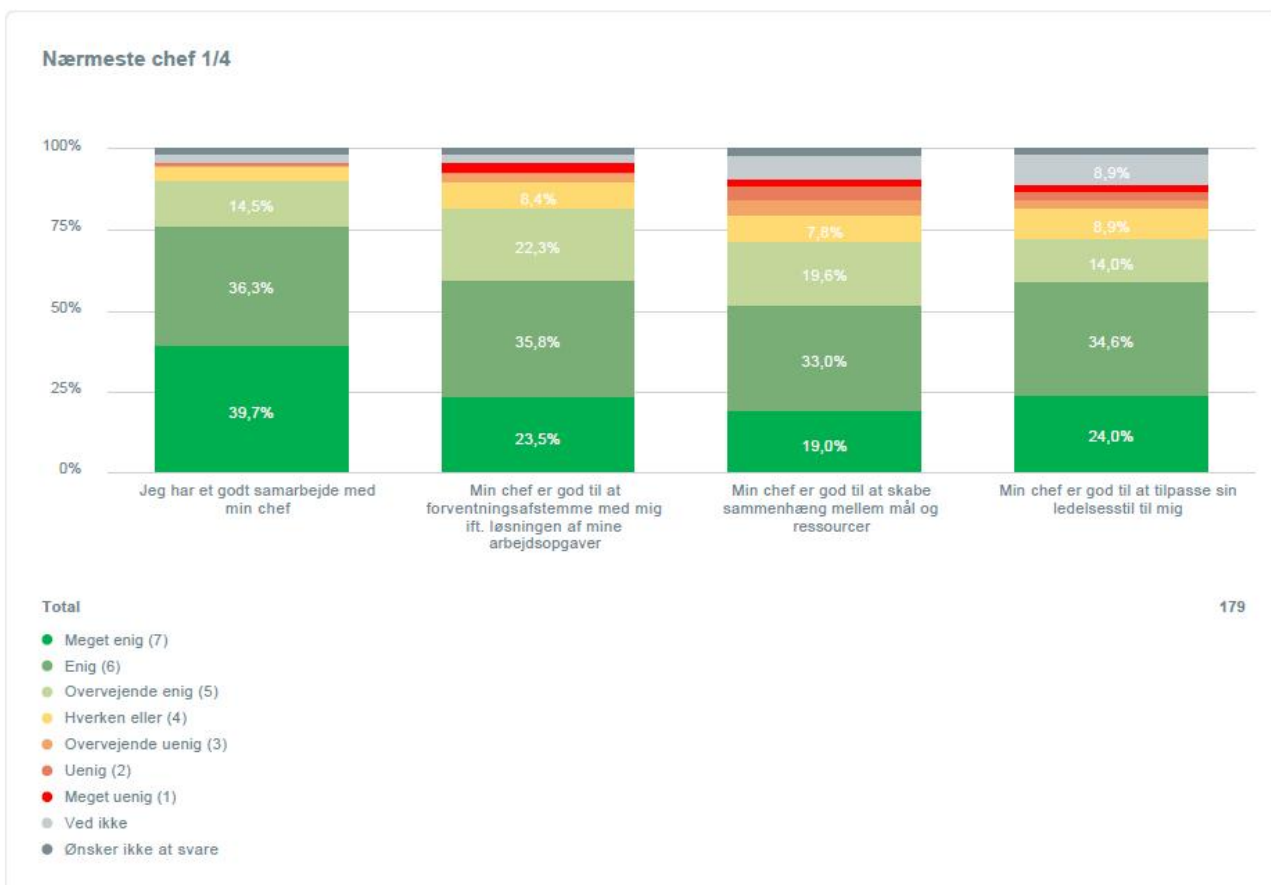
HR-chefen samt en HR-medarbejder i departementet er siden sidste APV desuden blevet certificeret i stresshåndtering og -forebyggelse. HR kan dermed tilbyde støttende samtaleforløb til stressramte medarbejdere samt til medarbejdere, der opleves som værende i risikozonen ift. at udvikle stress.

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

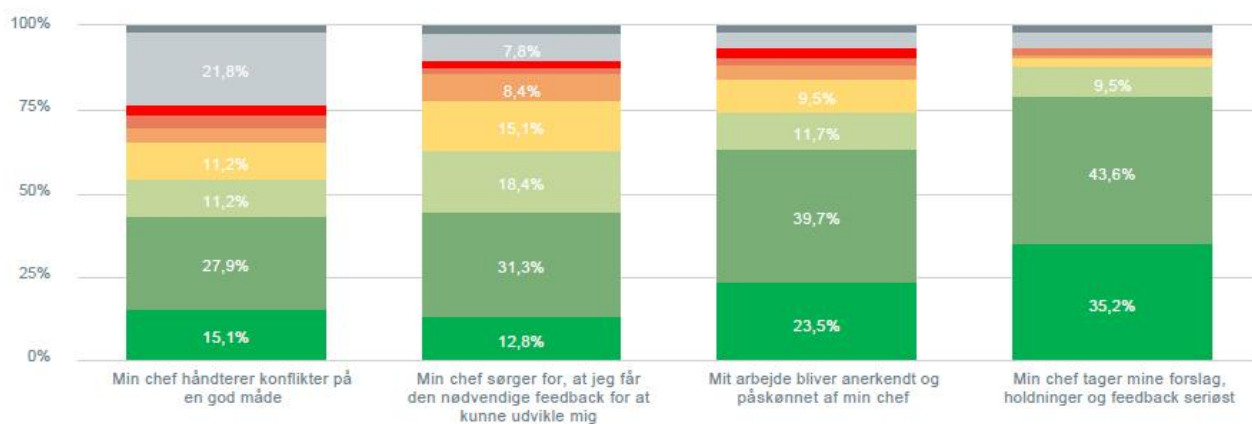
Tiltag

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

STØTTE FRA KOLLEGAER OG LEDELSE



Nærmeste chef 2/4

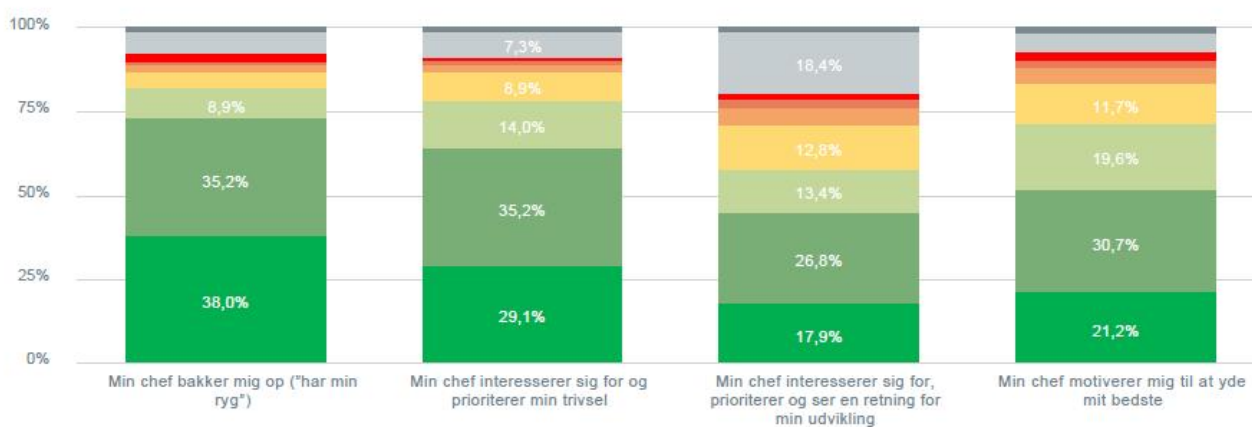


Total

179

- 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

179

- 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 kolleger eller chef(er), opfordres vedkommende til at henvende sig til enten nærmeste chef, HR-chefen eller vedkommendes tillidsrepræsentant.

HR tilbyder desuden at afholde en kulturworkshop for det enkelte kontor med fokus på bl.a. team- og mødekultur, intern kommunikation, gruppedynamikker og det gode kollegaskab. På stresssessioner med hver enkelt enhed har HR ligeledes gennemgået, hvordan man kan spotte stress hos en kollega, hvordan man hjælper og støtter en stresssygemeldt kollega ved tilbagevenden til arbejdet, mv.

Departementet har i løbet af det seneste år haft særligt fokus på ledelsesudvikling. Bl.a. var Ledelseskommisionens anbefalinger et tema på chefsminaret i juni 2019, og HR afholder løbende forskellige lederudviklingsworkshops for husets chefer. Temaer på disse workshops har været/bliver eksempelvis "det gode dialogmøde", distanceledelse, feedback og anerkendelse samt stresshåndtering. HR-medarbejdere og HR-chefen har desuden deltaget i et kursusforløb i situationsbestemt ledelse. Læring fra kurset anvendes bl.a. ifm. udvikling af indhold til føromtalt ledelsesudviklingsworkshops i departementet.

Under hjemsendelsen ifm. COVID-19 har der været publiceret gode råd ift. distanceledelse (fra både et leder- og et medarbejderperspektiv) på departementets intranet.

Tiltag

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

KRÆNKENDE ADFÆRD

I 2020-målingen var der tilkendegivelser om tolv tilfælde af krænkende adfærd.

Der var konkret tale om:

-) 1 tilfælde af trusler om vold (borgere/samarbejdspartnere)
-) 1 tilfælde af fysisk vold på arbejdspladsen (borgere/samarbejdspartnere)
-) 10 tilfælde af mobning (4 fra kolleger, 4 fra egen chef, 1 fra en anden chef, 1 fra borgere/samarbejdspartnere)

Der var ingen tilkendegivelser om tilfælde af uønsket seksuel opmærksomhed.

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 medarbejdere kan rette fortrolig henvendelse til HR-chefen. Cheferne har efterfølgende meldt tilbage til HR og bekræftet, at de har fulgt op på tilkendegivelserne.

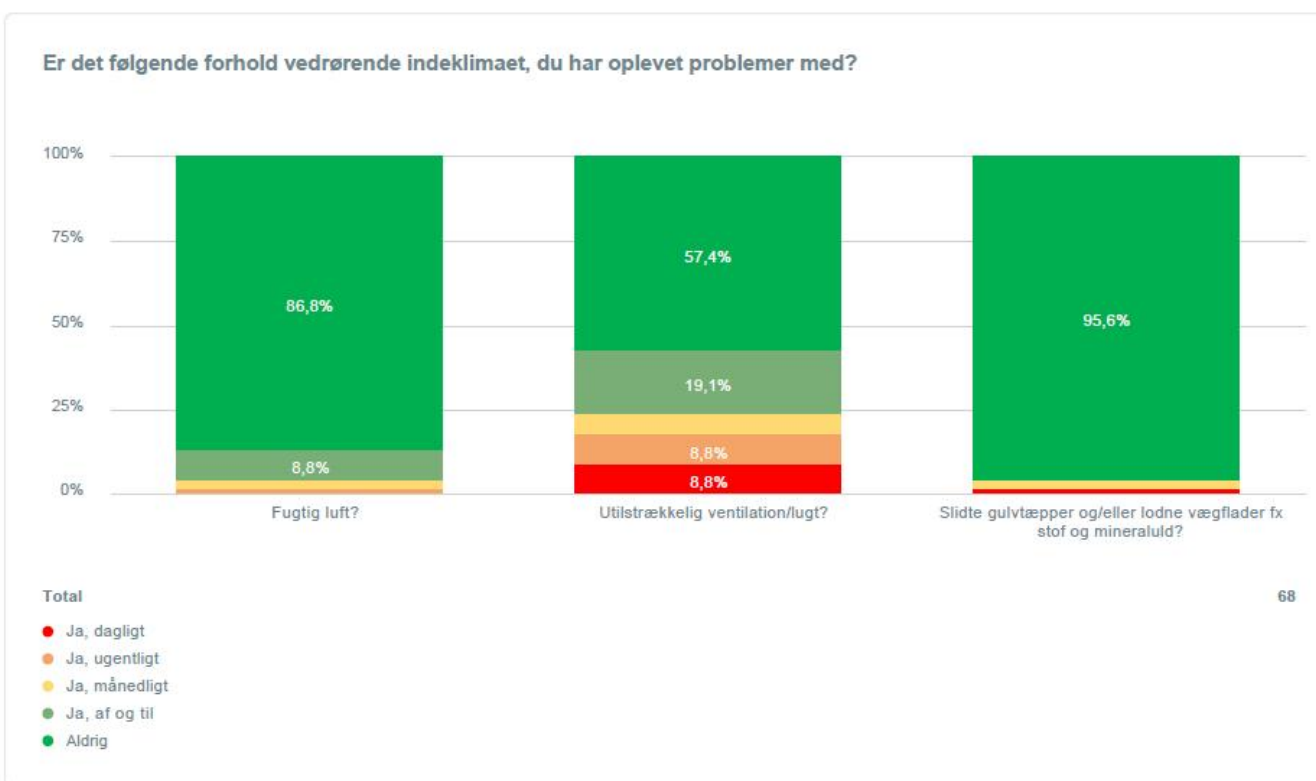
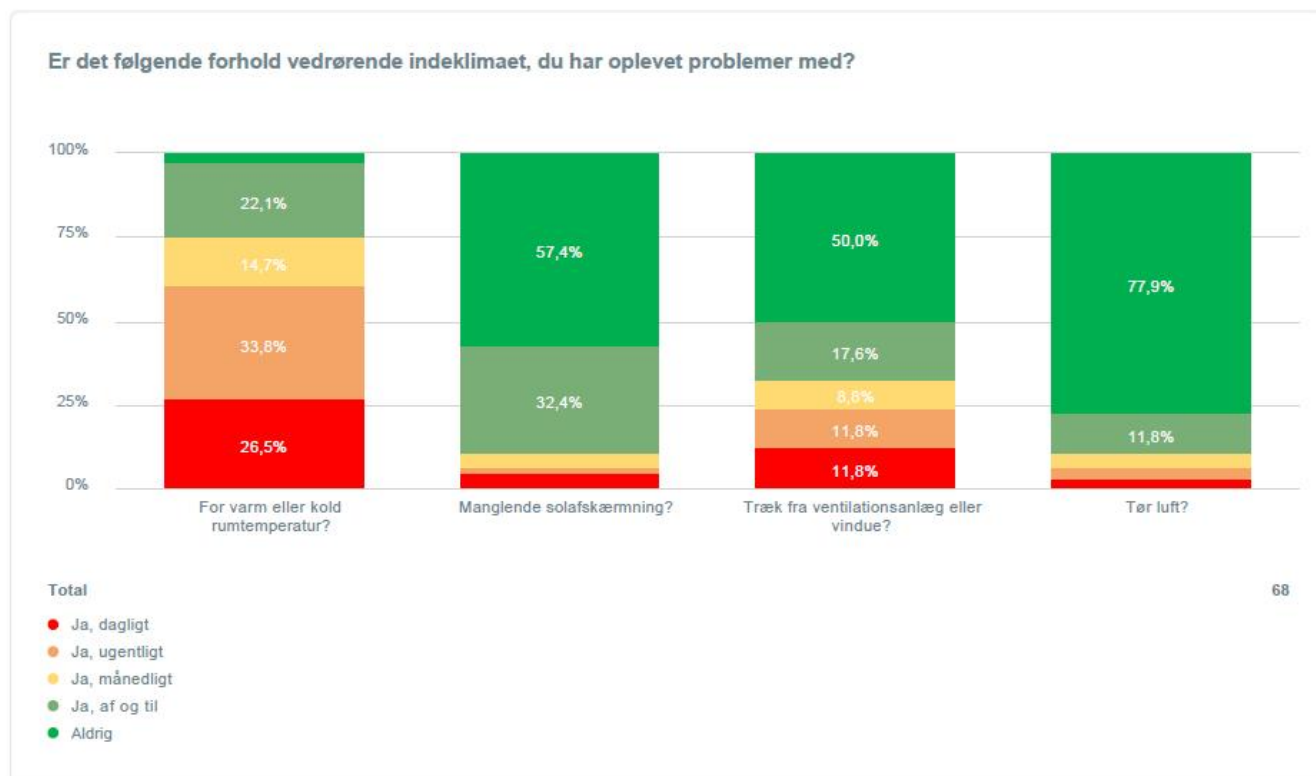
Tiltag

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

5. INDEKLIMA

62 % 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 38 % 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.

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

Vi forsøger jævnligt at publicere nyheder på intranettet med vejledning til varmesystemet.

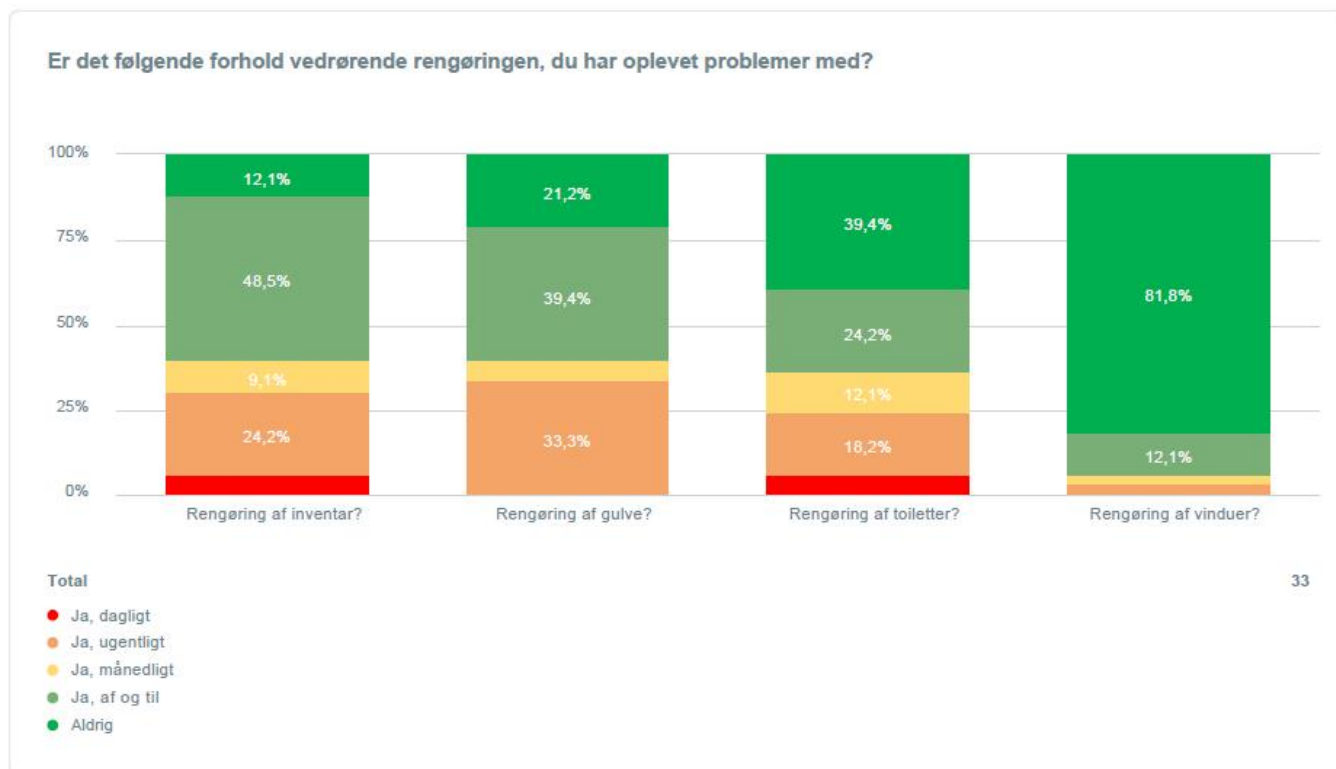
Tiltag

Medarbejdere, som oplever problemer med temperatur, træk, luftkvalitet eller lignende opfordres til at rette henvendelse til Intern Service, som kan være behjælpelige. Ligeledes kan der med fordel gøres endnu mere ud af at oplyse om, hvordan temperatursystemet anvendes.

6. RENGØRING

81,6 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder oplevet problemer med niveauet af rengøring?”

De 18,4 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):



Ovenstående figur viser, at kun en mindre andel af medarbejderne har oplevet problemer med rengøringen. 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.

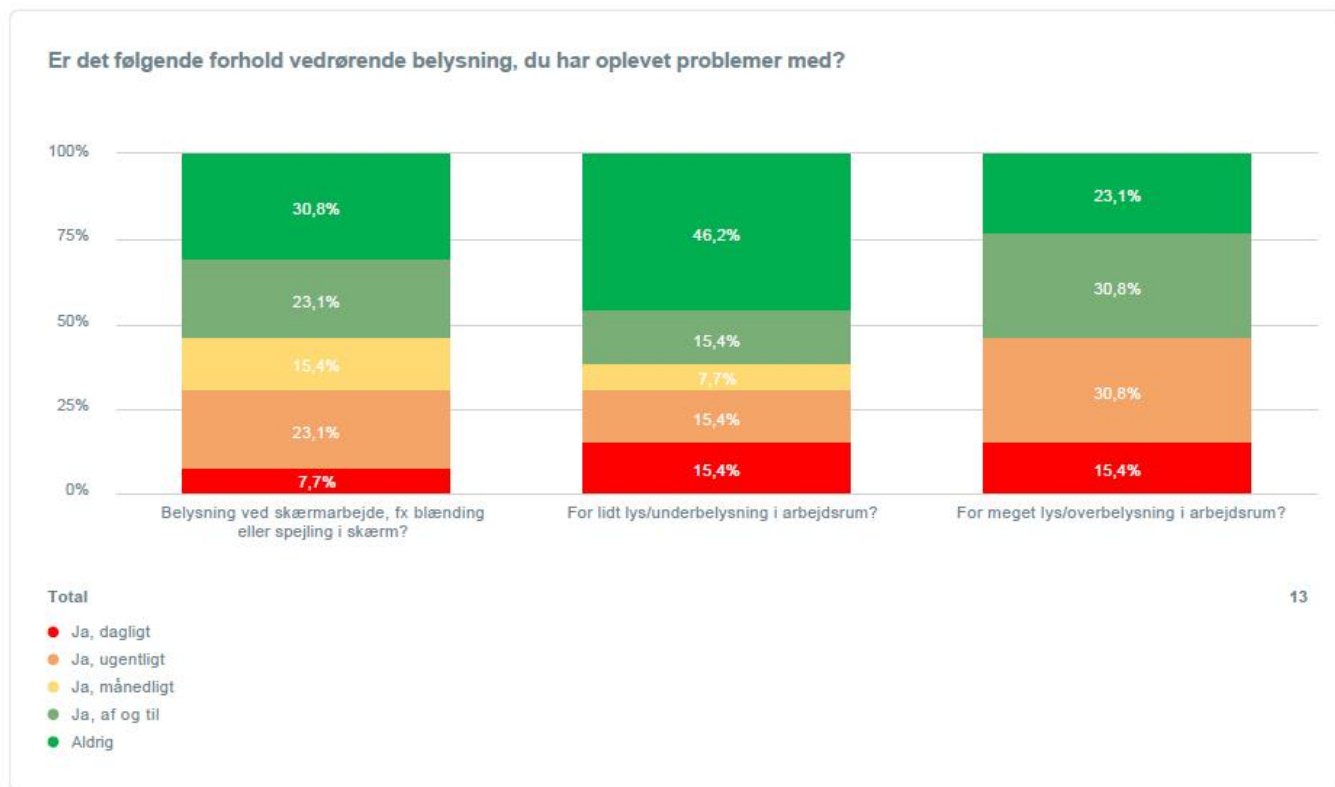
Tiltag

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

7. BELYSNING

92,7 % af medarbejderne svarede nej til spørgsmålet ”Har du i løbet af de seneste 12 måneder været generet af lysforholdene på dit arbejde?”

De 7,3 % 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 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.

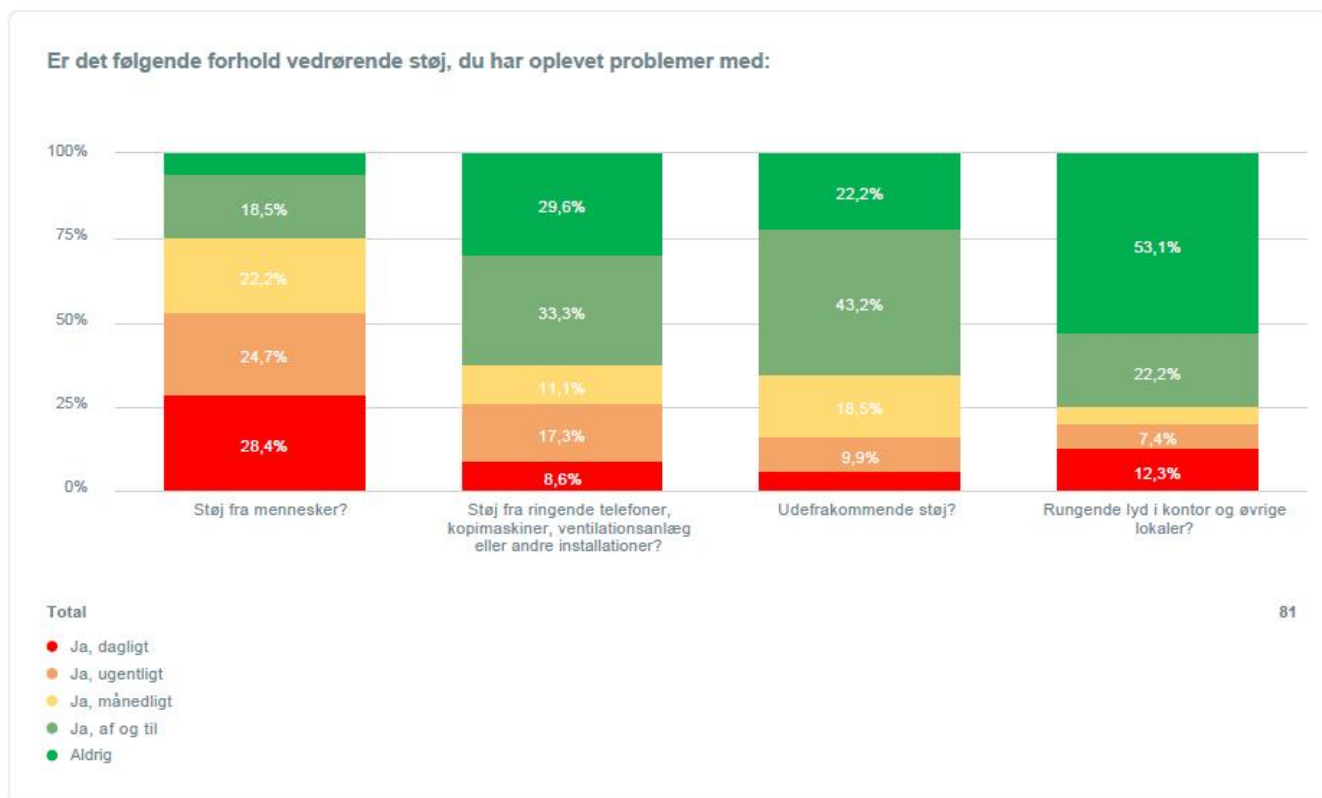
Tiltag

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

8. STØJ

54,7 % 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 45,3 % af medarbejderne, der svarede ja, blev stillet følgende supplerende spørgsmål (se figur):



Årets trivselsmåling viser, at lidt under halvdelen af alle medarbejdere 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 udgives jævnligt nyheder på intranettet, hvor folk opfordres til at tage hensyn til hinanden. Her opfordres bl.a. 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 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.

Der er forsøgt med forskellige metoder ift. at få dørene til medarbejdernes kontorer til at være mere lydtætte. Bl.a. har de fleste medarbejdere fået udleveret sandsække samt 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.

Tiltag

Fortsat fokus samt øget indsats ift. minimering af generende støj – primært via diverse kampagner samt generelle opfordringer/påmindelser til medarbejderne ift. at huske at tage hensyn til hinanden.

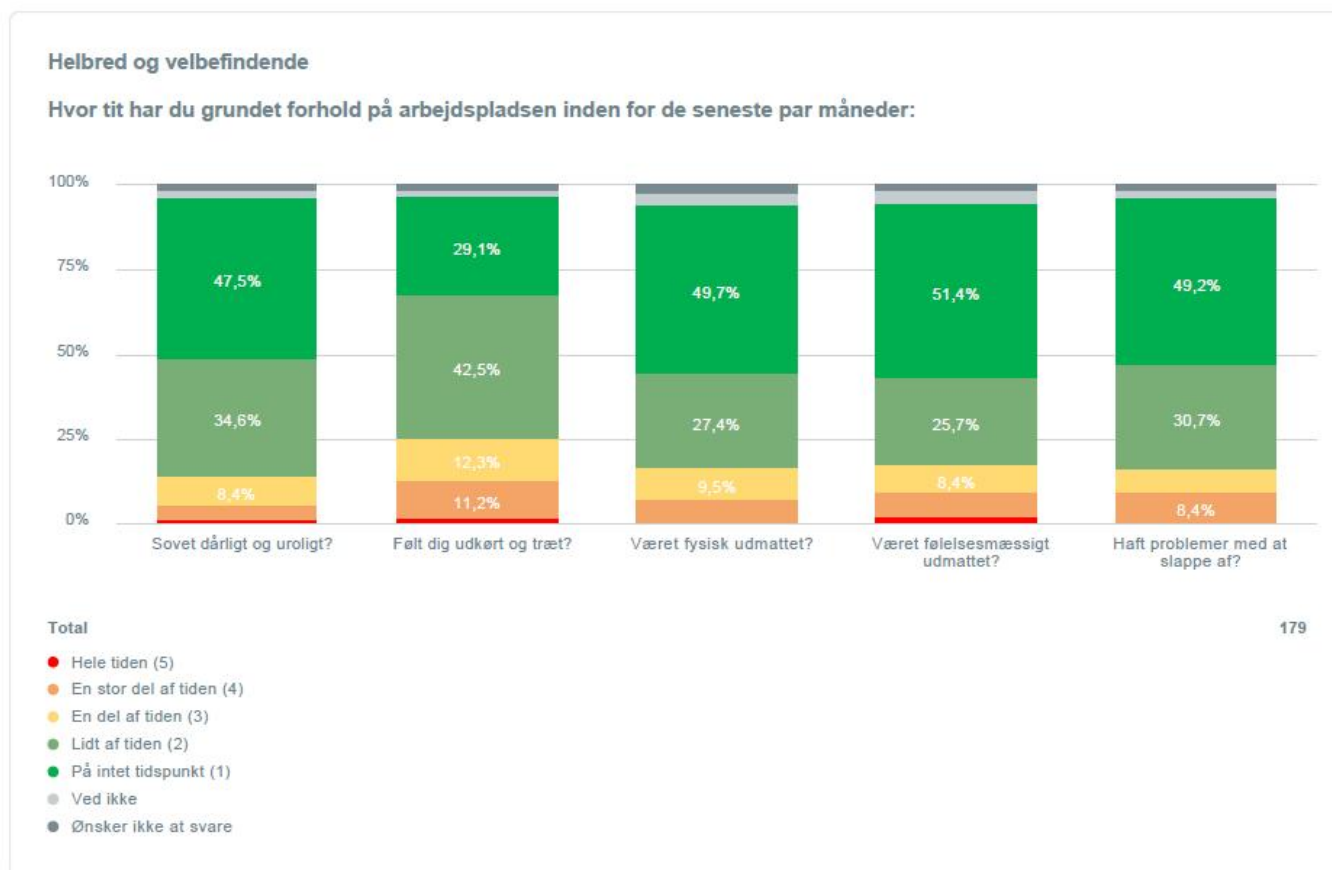
9. RISIKO FOR ULYKKER

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.

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, været udmattede (fysisk eller følelsesmæssigt), havde sovet dårligt 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, 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 ovenstående figur, til at gøre opmærksom på situationen over for 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 trivselproblemer 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

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. TILTAG IFM. COVID-19

Med henblik på at forhindre smittespredning ifm. COVID-19 følger departementet løbende myndighedernes anvisninger og anbefalinger. Medarbejderne i departementet arbejder i videst muligt omfang hjemmefra, og sundhedsmyndighedernes generelle råd om jævnlig håndvask, brug af håndsprit, host/nys i ærmet, undgåelse af fysisk kontakt, afstandsholden og hensynstagen samt øget rengøring formidles jævnligt til departementets medarbejdere via flere forskellige kommunikationskanaler. Alle medarbejdere er ligeledes blevet opfordret til at installere *Smittestop*-app'en på deres arbejdstelefon samt til at registrere et evt. positivt testresultat heri.

Departementet publicerer/har løbende publiceret intranetnyheder omhandlende følgende:

-) Hvordan medarbejderne skal forholde sig, hvis de selv eller en af deres nærmeste har symptomer eller bliver testet positiv for COVID-19 (bliv hjemme, orientér chef, kontakt læge ved symptomer)
-) Hvordan medarbejderne skal forholde sig ift. ferie i udlandet samt evt. efterfølgende isolation
-) Særlig information til forældre i relation til COVID-19-situationen
-) Hjælp til at få teknikken til at virke ved hjemmearbejde
-) IT-sikkerhed ved hjemmearbejde
-) Gode råd om beskyttelse af personoplysninger ved hjemmearbejde
-) Tips til gode arbejdsstillinger ved hjemmearbejde
-) Opfølgning på, hvordan processer ifm. bl.a. MUS, rekruttering, onboarding samt opfølgningen på årets trivselsmåling fortsætter i hjemsendelsesperioden
-) Mental sundhed under COVID-19 (videreformidling af Sundhedsstyrelsens råd)
-) Trivsel i forbindelse med hjemmearbejde (videreformidling af pjece fra Falck Healthcare), herunder opfordring til at tage fat i HR og/eller egen chef ved oplevelser af mistrivsel
-) Påmindelse om vores aftale med Falck Healthcare (tilbud om anonym psykologhjælp)
-) Vejledning i korrekt brug af mundbind

Pr. september 2020 gælder konkret følgende: Departementets medarbejdere opfordres til i videst muligt omfang at undgå både tjenesterejser og deltagelse i tilstedeværelseskurser, og sociale arrangementer (herunder fredagsmorgenmad) afholdes som udgangspunkt ikke. Eksterne møder samt møder med eksterne gæster holdes så vidt muligt virtuelt, og det samme gælder for møder med kollegaer i departementet, som man ikke normalt omgås. Afholdes der alligevel et fysisk møde, sørger vi for, at afstandskravene overholdes. Der er blevet fastsat et maks. på antal personer pr. mødelokale, og mødelokalerne bliver desuden grundigt rengjort imellem møder. Pt. er der ingen mødeforplejning.

Man må kun være to medarbejdere i et etagekøkken ad gangen, og frokosten skal indtages på eget kontor. Ved afhentning af frokost i kantinen skal medarbejderne benytte mundbind (både i selve kantinen samt på vejen til og fra kantinen), og der må maksimalt være fire medarbejdere ved hvert buffetbord i kantinen ad gangen. Alle skal i øvrigt spritte hænderne af, inden de går ind i kantinen. Mundbind udleveres i receptionen.

Der er opsat beholdere med håndsprit flere forskellige steder i departementet (bl.a. i receptionen samt ved trappeopgange og etagekøkkener), og i alle etagekøkkener findes sprit til anvendelse på borde, tastaturer mv. Der er installeret automatiske døråbnere ved trappeopgangene, og der henstilles til, at man bør trykke på døråbneren med albuen/armen.

Departementets medarbejdere opfordres til så vidt muligt at gå eller cykle til og fra arbejde, frem for at tage offentlig transport. Hvis den offentlige transport benyttes, opfordres der til, at dette så vidt muligt bør foregå uden for myldretiden. Departementet udleverer mundbind til brug for tjenesterejser med offentlig transport.

Med henblik på at skabe et godt fysisk arbejdsmiljø ifm. hjemmearbejde, har medarbejderne mulighed for at låne skærm, tastatur, mus, hæve-sænke-bord, kontorstol, bordlampe mv. med hjem. Ved behov kan departementet levere disse hjælpemidler hjem til medarbejderen.

12. HANDLINGSPLAN - OPFØLGNING PÅ APV 2020

Identificeret indsatsområde (prioriteret rækkefølge)	Tiltag	Ansvarlig(e)	Tidsramme
<i>Stress</i>	Fortsat øget fokus på/indsats ift. stress (italesættelse, aftabuisering, proaktiv håndtering, afholdelse af workshops, opdatering af materiale, støttende samtaleforløb, langsom optrapning ved tilbagevenden fra stresssygemelding, mv.)	HR, chefgruppen	Løbende
<i>Højt arbejdspress i perioder</i>	- Effektiv ressourceanvendelse som fortsat fokusområde. - Fortsat øget fokus på bemanningen/ressourcesituationen i den enkelte enhed ifm. kortere orlovsperioder (herunder muligheden for intern mobilitet). - Fortsat udsendelse af kvartalsvise HR-kontorrapporter samt afholdelse af opfølgende møder med den enkelte chef.	HR, chefgruppen	Løbende
<i>Støjgener</i>	Fortsat fokus samt øget indsats ift. minimering af generende støj.	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 dette 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 gode arbejdsstillinger.	HR, Intern Service	Løbende

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

Ud over ovenstående indsatsområder har SISU sat som et arbejdsmiljømål, at der inden for den nærmeste fremtid skal afholdes en udvidet brandøvelse i departementet.

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