

Arbejdspladsvurdering for Lager

Kontaktinformation

Firmanavn:

Dato:

Navn(e):

En APV skal omfatte alle aktiviteter i virksomheden. Derfor skal et Lager igennem følgende emner:

Lager	2
• Lager	2
Batterier	7
• Opladning af batterier	7
Eftersyn	9
• Stige	9
Forslag og ideer	11
Handlingsplan	12
Andet	14

Sådan udfylder du skemaet:

- Spørgsmålene er udformet som Ja/Nej spørgsmål.
- Hvis spørgsmålet ikke er relevant, kan det springes over.
- Hvis der svares "Ja" til spørgsmålet, er lovkrav og anbefalinger overholdt.
- Hvis der svares "Nej", bør bemærkningsfeltet udfyldes med mulige løsningsforslag og føres over i handlingsplanen som findes sidst i dokumentet.
- Er du i tvivl om spørgsmålet, så spørg arbejdslederen, arbejdsmiljørepræsentanten, ledelsen eller AutoBranchen Danmark. Skriv det evt. i bemærkningsfeltet.
- Har du yderligere kommentarer og gode ideer, der kan forbedre dit arbejdsmiljø, så notér det på sidste side.

Lager

Lager

L1: Er gulvbelægningen i orden?

Ja Nej

*Gulvet skal være skridsikkert og plant.
Gulvet bør kunne rengøres effektivt.
Såfremt der er niveauforskelle, skal dette markeres tydeligt.*

Bemærkninger:

L2: Er der Dagslystilgang til lageret?

Ja Nej

Hvis der er faste arbejdspladser på lageret, skal der være dagslystilgang.

Dagslysarealet skal følge lovgivningen.

Bemærkninger:

L3: Er der tilstrækkeligt lys mellem reolerne?

Ja Nej

*Belysningen bør placeres over reolgangene.
Det skal være let at orientere sig mellem reolerne.*

Lyskilder skal udskiftes efter leverandørens anvisninger. Lysstofrør giver mindre og mindre lys med tiden, men bruger den samme energi.

Ved lavloftet rum skal lysarmatur være sikret mod brud/skader fra materialer på reolerne.

Bemærkninger:

L4: Er der tilstrækkelig plads på lageret?

Ja Nej

*Der skal være tilstrækkelig plads på lageret.
Afstanden mellem reolerne skal give mulighed for at indtage gode arbejdsstillinger. Der skal være tilstrækkelig plads til at påfylde og plukke fra hylderne, uden at der vrides i ryggen.*

Bemærkninger:

L5: Planlægges arbejdet, så der kan indtages varierende arbejdsstillinger?

Ja Nej

*Man bør ofte skifte arbejdsstilling, så de samme stillinger ikke indtages i længere tid ad gangen.
Variation i arbejdet kan fx være skift mellem stående, gående eller siddende arbejde.
Det kan være en god ide ofte at skifte mellem plukkearbejde, opfyldning af hylder, pakkearbejde og ekspedition.*

Bemærkninger:

L6: Er de tunge genstande placeret hensigtsmæssigt?

Ja Nej

Tunge håndterlige genstande, som fx batterier, bremseskiver osv., skal placeres så løftevogn eller bord kan anvendes som transportmiddel.

Løft må ikke forekomme.

Bemærkninger:

L7: Er lagervarerne placeret inden for normal rækkeafstand?

Ja Nej

*Lagervarer bør placeres helt ud til kanten – uden at stikke ud over kanten – så man undgår foroverbøjet og vredet ryg.
Det kan være en god ide, at indrette lagerreoler så der kan plukkes fra begge sider.
For at mindske rækkeafstanden kan pallerne vendes, når de er halvt plukkede.*

Bemærkninger:

L8: Er uhåndterlige genstande som fx front-ruder og udstødninger hensigtsmæssigt placeret?

Ja Nej

*Uhåndterlige lagervarer bør placeres både sikkerhedsmæssigt og ergonomisk korrekt.
Udstødninger kan fx placeres lodret, så de ikke rager ud over hyldekanten og er til fare for medarbejderne.
Der skal altid anvendes transport og løftegrej til frontruder.*

Bemærkninger:

L9: Er der de fornødne hjælpemidler til at begrænse tunge løft, træk og skub? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<i>Truck, sækkevogn, palleløfter, rullebord osv. skal anvendes, så unødige tunge løft undgås. Rullebord og eller palleløfter skal altid anvendes, hvor det er muligt.</i>	Bemærkninger:
L10: Er der givet instruktion i brug af tekniske hjælpemidler, så opgaver udføres ergonomisk korrekt? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<i>Alle relevante medarbejdere skal være instrueret i korrekt brug af hjælpemidler, fx løftegrej. Hjælpemidler skal være til rådighed i det omfang, der er behov for dem. Hjælpemidlerne skal være vedligeholdte, tilgængelige og centralt placeret på lageret.</i>	Bemærkninger:
L11: Gives der instruktion i gode arbejdsstillinger og korrekt løfteteknik? <input type="checkbox"/> Ja <input type="checkbox"/> Nej	
<i>Medarbejdere bør vide, hvordan arbejdet udføres med mindst mulig risiko for skader. Instruktion kan under ingen omstændigheder erstatte egnede tekniske hjælpemidler. Auto & Miljø tilbyder kurser i gode arbejdsstillinger og korrekt løfteteknik.</i>	Bemærkninger:

Ko14: Er belysningen i orden? Ja Nej

Der skal være frit udsyn samt tilgang af dagslys i et kontorlokale. Almenbelysningen bør være indirekte.

Indirekte belysning kaster lyset mod loft eller vægge, så blænding i skærm og genskin fra blanke overflader undgås. Almenbelysningen bør suppleres med en arbejdslampe. Det anbefales, at arbejdslampen har asymmetrisk belysning, så genskin minimeres.

Lager: Hvis der ikke er faste arbejdspladser i lageret, er der mulighed for dispensation.

Bemærkninger:

Ko15: Er vægge, loft og gulv malet i lyse og matte farver? Ja Nej

Lyse og matte farver på vægge, loft og gulvet giver god udnyttelse af lyset.

Bemærkninger:

Ko16: Er luftkvaliteten god? Ja Nej

En temperatur på mellem 20°C og 24°C er passende ved kontorarbejde. Temperatursvingninger på mere end 4° kan føles ubehageligt.

For høj temperatur kan give tørre slimhinder i øjne, næse og svælg. Laserprinter og kopimaskine kan være medvirkende årsag til dårlig luftkvalitet.

Komfortventilation kan installeres, så temperatur og luftkvalitet optimeres.

Bemærkninger:

Ko17: Kan man undgå træk? Ja Nej

Trækgener kan elimineres ved at opsætte vindfang, varmetæppe eller lignende. Træk fra komfortventilation skal undgås ved justering af temperatur og indblæsningshastighed. Lager: For at undgå træk bør porte og døre slutte tæt og kun åbnes i kortest muligt tid, fx ved automatik. Der kan opsættes afskærmning for at undgå træk på de ansatte på lageret.

Bemærkninger:

Ko18: Virker loft og evt. vægge lyddæmpende? Ja Nej

Arbejdspladsen bør indrettes så generende støj begrænses mest muligt, fx generende støj fra arbejdskolleger, værkstedet, telefoner, kunder mm.

Hvis det er let at tale sammen, og der ikke forekommer efterklang (genklang), er lokalets akustiske forhold ofte tilfredsstillende.

Bemærkninger:**Ko19: Er der de nødvendige skilte?** Ja Nej

F.x ved brandslukningsudstyr, flugtveje, m.m.

Bemærkninger:

Batterier

Opladning af batterier

B1: Er der effektiv udsugning af dampe fra opladning af batterier?

Ja Nej

Ved opladning af batterier opstår der hydrogengasser (brintdampe), der er stærkt eksplosive. Disse dampe/gasser skal bortledes sikkert og effektivt.

I laderum skal der være etableret rumventilation. Ladeskabe skal der være ventileret med udsugningen i toppen af skabet og indsugning af erstatningsluft i bunden.

Bemærkninger:

B2: Er alt ventilationsmateriel udført i syrebestandigt materiale?

Ja Nej

Skabe og ventilationsmateriel skal være udført i syrebestandigt materiale.

Bemærkninger:

B3: Frakobles ladeanlægget automatisk ved åbning af dør til ladeskab/laderum?

Ja Nej

Ved åbning af dør til ladeskab/-rum, skal ladeanlægget automatisk frakobles. For laderum skal ladeanlægget og ventilationen manuelt tilkobles udenfor rummet. For ladeskab kan ladning og ventilationen automatisk tilkobles, når dørene er lukket.

Bemærkninger:

B4: Er der transportable løfteborde eller lignende til råd?

Ja Nej

Ved at benytte transportborde med hæve/sænke funktion kan man begrænse belastende løft af batterierne.

Bemærkninger:

B5: Foregår påfyldning af syre forsvarligt? Ja Nej

Medarbejderne skal være instrueret i hvordan arbejdet udføres med mindst risiko for skader.

Svovlsyre er ætsende og kræver god ventilation.

Anvend åndedrætsværn af typen B-EP3 filter ved risiko for indånding.

Ved omhældning skal syrefaste handsker og forklæde og briller benyttes. (4H, PVC, nupren og butylgummi er egnet).

Øjenskyllende skal være placeret i nærheden. Særlig syreneutraliserende øjenskyllende anbefales.

Bemærkninger:

Eftersyn

Stige	
Firma:	Stigenummer:
Afdeling:	Placering:

Stige type:	<input type="checkbox"/> Enkeltstige	<input type="checkbox"/> Wienerstige	<input type="checkbox"/> Skydestige
	<input type="checkbox"/> Hejsestige	<input type="checkbox"/> Combistige	<input type="checkbox"/> Stabelstige
	<input type="checkbox"/> Trappestige	<input type="checkbox"/> Arb.-buk	<input type="checkbox"/> Anden type

Stige type:	<input type="checkbox"/> Aluminium	<input type="checkbox"/> Træ	<input type="checkbox"/> Glasfiber / Alu
	<input type="checkbox"/> Stål	<input type="checkbox"/> Rustfri stål	<input type="checkbox"/> Glasfiber

Data for stigen:	Producent/Leverandør:		
	Varenummer:		
	Anskaffelsesdato:		
	Stigelængde/højde:		
	Antal trin:		
	Max belastning kg.:		
Godkendelse:	<input type="checkbox"/> INSTRA 650	<input type="checkbox"/> EN 131	<input type="checkbox"/> Andet:

Efterset måned/år:					
Efterset af:					

Bemærkninger:	
----------------------	--

	Synlige fejl/ generelle bemærkninger	Kan repareres?	Reparation udført	OK
Trin/platform <ul style="list-style-type: none"> Løse trin Skader (ridser/revner) Skarpe kanter Slidtage Andre skader 				
Vanger <ul style="list-style-type: none"> Skader (ridser/revner) Skarpe kanter Slitage Andre skader 				
Beslag <ul style="list-style-type: none"> Skæve Løse Slidtage Funktionsdygtighed Smøring Andre defekter 				
Sko/hjul <ul style="list-style-type: none"> Fastgørelse Slidtage Funktionsdygtighed Korrosion Andre defekter 				
Kæder/bånd <ul style="list-style-type: none"> Fastgørelse Skader Funktionsdygtighed Korrosion Andre defekter 				
Generelt <ul style="list-style-type: none"> Imprægnering Tegn på "misbrug" Mærkning Brugsanvisning Opbevaring 				
Andet				

Resultat	
<input type="checkbox"/> Stige afprøvet og godkendt til fortsat brug	
<input type="checkbox"/> Stige tilbageholdt indtil reparationer eller efterbehandling er foretaget	
<input type="checkbox"/> Stige ej godkendt og må ikke benyttes	
Dato:	Underskrift:

Forslag og ideer

Har du forslag eller ideer til dit arbejdsmiljø, så noter dem her:

Handlingsplan

Nr.	Emne	Hvem er ansvarlig	Hvornår skal det være løst	Dato for opfølgning af løsning

Andet

Fakta om APV:

Alle virksomheder med ansatte skal lave en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV).

For at sikre at alle arbejdsmiljøforhold inddrages i APV, er det vigtigt, at arbejdsmiljøorganisationen (AMO) og de ansatte deltager i planlægning og gennemførelse af APV.

En APV skal indeholde:

1. En gennemgang af værkstedets arbejdsmiljøforhold
2. En beskrivelse af problemerne og deres omfang
3. En prioritering af problemerne og en plan for løsning
4. En opfølgning på arbejdet

Der er metodefrihed, men APV'en skal som minimum dække branchens væsentligste arbejdsmiljøproblemer.

APV skal ajourføres når der sker ændringer i arbejdsmetoder og -processer, som har betydning for arbejdsmiljøet.

Virksomheden skal revidere den samlede APV mindst hvert tredje år.

Følgende APV materiale er udarbejdet til virksomheder i autobranchen:

- APV Værksted
- APV Karrosseriværksted
- APV Autolakering
- APV Kontor
- APV Lager

Kontakt AutoBranchen Danmark for råd og vejledning i forbindelse med udarbejdelse af APV.