

Arbejdspladsvurdering

Vurderingsområde: Kontor, lager og kantine - Tåstrup

1. Identifikation og kortlægning

Hermed oversigt over arbejdsmiljøudfordringer for administration, kontor, lager og kantine.

Efter udsendelse og tilbagemelding på spørgsmål til samtlige medarbejdere vedrørende arbejdspladsvurderinger i ovennævnte vurderingsområde, er der konstateret følgende udfordringer, som foreslås løst som nedenfor beskrevet:

Problemområde	Løsningsforslag
Ergonomi	
Manglende hæve/sænke borde	Opfordre, til at indkøbe hæve/sænkeborde hvor det nødvendigt.
Psykisk arbejdsmiljø	
Vores kultur er under pres. Dette glæder i hele organisationen fra ledelsen til ansatte på kontoret. De ansatte føler et stort arbejdsmæssigt pres.	Arbejds- og tilfredshedsundersøgelse bliver iværksat for at klarlægge udfordringerne i ultimo 2022.
Indeklima	
Varme i sommermånederne	Mobil aircon som kan tilsluttes når det er nødvendigt.
Støjgener i storrumskontor	De enkelte afdelingen bliver opfordret til at lave regler omkring minimering af støj.
Generelt oprydning og orden	Opfordring til oprydning så lokalerne fremstår pæne og rengøringen bedre kan udføres.
Risiko for ulykker	
Intet at bemærke	



2. Beskrivelse og vurdering

Se under punkt 1.

3. Prioritering

1. Stort fokus på at ændre kulturen så vi støtter hinanden, dette gælder på alle niveauer i organisationen. Det skal være muligt at have en åben dialog omkring alle problemstillinger med nærmeste leder og i samarbejde afhjælpe stress og arbejdspress.
2. Forbedring af indeklime. Den enkelte leder skal tage en samtale i afdelingerne så man kan afhjælpe evt. støj og rod og lave regler herom. Den enkelte leder skal undersøge behovet for mobile aircon, hvor det er nødvendigt
3. Den enkelte leder skal tage en samtale med i afdelingen og undersøge behovet for hæve/sænke borde og tilbyde dette hvor behovet er.

4. Handlingsplan

Se vedlagte bilag.

5. Opfølgning på handlingsplan

For at sikre vedlagte handlingsplan gennemføres, og at opfølgning finder sted, vil nedennævnte retningslinjer skulle følges:

- Status på gennemførelse fremlægges på aftalte møder i arbejdsmiljøgruppen.
- Status for problemråderne tages til referat i den enkelte arbejdsmiljøgruppe.
- Overholdes handlingsplanen ikke, vil daglig leder af arbejdsmiljøarbejdet (Lars Rubæk Kiil) rette henvendelse til den ansvarlige for det pågældende problemområde og tilsikre, at der kommer skred i løsningen.
- Eventuelle nye arbejdspladsvurderinger vil blive taget op på det ene af de to aftalte årlige møder med arbejdsmiljøudvalget.

Sussi Andersen
Arbejdsmiljøansvarlig

Handlingsplan for Kontor, lager og kantine

Problemområde	Løsning	Forventet gennemførelsesdato	Ansvarlig
Ergonomi			
Hæve/sænke borde	Den enkelte leder skal tage en samtale i afdelingen og undersøge behovet for hæve/sænke borde og tilbyde dette hvor behovet er.	Primo 2023	Lars Rubæk Kiil Søren Barnes Thomsen
Psykisk arbejdsmiljø			
Vores kultur er under pres. Dette glæder i hele organisationen fra ledelsen til ansatte på kontoret. De ansatte føler et stort arbejdsmæssigt pres.	Arbejds- og tilfredshedsundersøgelse bliver iværksat for at klarlægge udfordringerne.	Ultimo 2022	Lars Rubæk Kiil Søren Barnes Thomsen

Handlingsplan for Kontor, lager og kantine

Problemområde	Løsning	Forventet gennemførelsesdato	Ansvarlig
Indeklima			
Varme i sommermånederne	Afdelingslederne undersøger behovet i deres afdeling og får meldt tilbage til Søren Barnes Thomsen, som så får indkøbt mobile aircon til afdelingerne	Ultimo 2022	Søren Barnes Thomsen
Støjgener i storrumskontor	Afdelingslederen laver i samarbejde med de ansatte regler som kan afhjælpe støj. F.eks. regler for snak i mobiltelefon eller evt. booke et møderum som bruges til stillerum	Ultimo 2022	Lars Rubæk Kiil
Generelt oprydning og orden	Afdelingslederne opfordres i samarbejde med de ansatte til at lave regler omkring oprydning og orden.	Ultimo 2022	Lars Rubæk Kiil
Risiko for ulykker			
Intet at bemærke			