

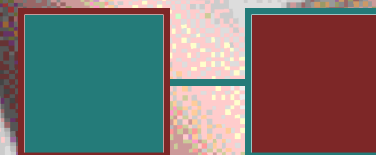
Organisationer repræsenteret i  
Industriens Branchearbejdsmiljøråd:

- Arbejdstagerside:
- Dansk Metal
  - Specialarbejderforbundet
  - Kvindeligt Arbejderforbund
  - Handels- og Kontorfunktionærernes Forbund
  - Forbundet Træ-Industri-Byg
  - Telekommunikationsforbundet
  - Nærings- og Nydelsesmiddelarbejder Forbundet
  - Teknisk Landsforbund

- Arbejdsgiverside:
- Dansk Industri
  - Dansk Textil & Beklædning
  - Ledernes Hovedorganisation

# Tobaksindustri

Vejledning om EGA i tobaksindustrien





Industriens Branchearbejdsmiljøråd  
Postbox 7777  
1790 København V  
Telefon:70 23 15 43  
Telefax:70 23 15 40  
ibar@ibar.dk  
www.ibar.dk

Medarbejdersekretariat:  
Vester Søgade 12  
1790 København V  
Telefon:33 63 80 27  
Telefax:33 63 80 91  
E-mail:ibar@co-industri.dk

Arbejdsgiversekretariat:  
H.C. Andersens Boulevard 18  
1787 København V  
Telefon:33 77 33 77  
Telefax:33 77 33 70  
E-mail:di@di.dk

Vejledningen kan fås ved henvendelse til organisationerne og den kan downloades på [www.ibar.dk](http://www.ibar.dk) eller den kan købes hos Arbejdsmiljørådets Service Center "Arbejdsmiljøbutikken" [www.arbejdsmiljobutikken.dk](http://www.arbejdsmiljobutikken.dk) tlf.36 14 31 31. Bestillingsnummer 102094.

Layout:Thomas Olivarius  
Foto:Søren Holm/Chili og arkiv  
Repro og tryk:CTH Grafisk  
Trykt på miljøvenligt papir

Oplag:1.200  
August 2002

ISBN:87-91080-53-3

# Vejledning om EGA i tobaksindustrien

Denne vejledning angiver det niveau og den gode praksis, som parterne ønsker ved foranstaltninger mod ensidigt, gentaget arbejde (EGA) i tobaksindustrien.

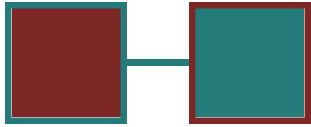
Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder den i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen.

Vejledningen erstatter vejledning om EGA op i røg fra BSR 9.

## Vejledningen indeholder følgende afsnit:

1. Hvad er EGA? .....	side 4
2. Foranstaltninger .....	side 5
Jobudvikling .....	side 5
Jobrotation .....	side 5
Jobudvidelse .....	side 5
Jobberigelse .....	side 6
Gruppeorganiseret arbejde .....	side 6
3. Arbejdsstedets indretning .....	side 6
4. Arbejdsstillinger og bevægelser .....	side 7
5. Arbejdstempo og pauser .....	side 7
6. Uddannelse og jobtræning .....	side 8
7. Arbejdspladsvurdering .....	side 8
8. Instruktion .....	side 9
Henvisninger .....	side 10

## 1. Hvad er EGA?



1.1 Der er tale om EGA, når ensartede arbejdsbevægelser gentages med stor hyppighed en væsentlig del af arbejdsdagen som led i det daglige arbejde. Arbejdet er ikke EGA, hvis de ensartede bevægelser udføres mindre end ca. 10% sammenlagt af den tid, det pågældende arbejde udføres.

1.2 Nedenfor er nævnt fem af de mest almindelige faktorer, der er karakteristiske for ensidigt, gentaget arbejde. Rækkefølgen er ikke prioriteret. Som oftest er det 1, 2 eller 3 faktorer, der er årsag til belastningen ved arbejdsoperationen:

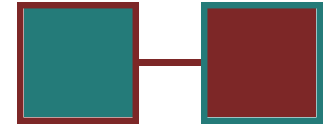
- arbejdsoperationer med korte cykeltider, hvor den eller de samme ensartede arbejdsoperationer gentages flere gange i løbet af kort tid, eller hvor de samme bevægelser gentages i løbet af cykeltiden, også selv om cykeltiden er lang. Der er ringe variation, og den enkelte arbejdsoperation er af kort varighed
- få forskellige arbejdsoperationer, hvor der stilles få krav (både fysisk og mentalt) til operatørens færdigheder
- højt og/eller styret arbejdstempo, hvor operatøren har ringe indflydelse på arbejdets hastighed, fordi det er maskinstyret
- den enkeltes indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og udførelse er ringe
- arbejdet medfører kun anvendelse af en begrænset del af muskler og led

I vurderingen indgår den samlede belastning igennem en normal arbejdsdag.



## 2. Foranstaltninger

2.1 Virksomheden skal udarbejde en handlingsplan over foranstaltninger, der gennemføres inden for en kort tidsramme. Foranstaltninger skal gennemføres ud fra en helhedsvurdering omfattende teknologi, arbejdsorganisatoriske løsninger, arbejdsstedets indretning samt andre fysiske, ergonomiske og psykosociale forhold samt vurdering af behov for uddannelse. Det vil sjældent være tilstrækkeligt at sætte ind over for en enkelt faktor.



Se At-vejledning D.3.2 om ensidigt, belastende og ensidigt, gentaget arbejde.

2.2 Arbejdet tilrettelægges således, at arbejdet regelmæssigt afbrydes af andet arbejde med andre bevægelsesmønstre eller, hvor dette ikke er muligt, med pauser, så sundhedsskadelige påvirkninger undgås.

### Jobudvikling

2.3 Jobudvikling er en fælles betegnelse for en række måder at ændre arbejdet for den enkelte på:

- jobrotation: skift mellem forskellige job, som normalt kræver de samme kvalifikationer
- jobudvidelse: inddragelse af nye opgaver på samme niveau
- jobberigelse: tilførelse af funktioner til arbejdet, som kan forudsætte andre kvalifikationer
- gruppeorganiseret arbejde

Jobudvikling virker kun, hvis den ansatte trives med det.

### Jobrotation

2.4 Det skal overvejes, om der kan indføres jobrotation. Jobrotationen skal tilrettelægges således at

- der veksles mellem arbejdsfunktioner, der belaster forskellige forskellige muskelgrupper og stiller forskellige krav til færdigheder og kunnen
- rotationen sker med passende korte intervaller
- de ansatte er uddannet/oplært til nye arbejdsfunktioner

Jobrotation kan f.eks. være skift mellem rulle- og pakkefunktioner.

2.5 Jobrotation mindsker ikke antallet af skader, hvis belastningen i de forskellige job ligner hinanden for meget. Det er afgørende, at arbejdet bliver mere varieret end før ændringen.

BST kan bistå med vurdering af belastningen ved forskellige job.

### Jobudvidelse

2.6 Der skal søges gennemført jobudvidelse, sådan at det enkelte job tilføres nye opgaver på samme niveau, f.eks.

- tilrettelæggelse af arbejdet
- afhentning af råvarer/materialer
- rengøring

### Jobberigelse

2.7 Der skal søges gennemført jobberigelse, sådan at det enkelte job tilføres nye forskellige opgaver med

- produktionsforberedelse
- programmering
- produktionsplanlægning
- information
- koordinering
- deltagelse i udviklingsopgaver
- produkttilpasning
- metodeudvikling
- organisationsudvikling

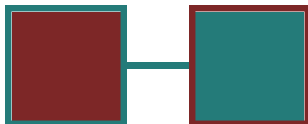
Der er ikke nogen sikkerhed for væsentlig øget fysisk variation i arbejdet, hvis de tilføjede funktioner fylder meget lidt tidsmæssigt eller hvis effektivitetskriterier og -krav er uændrede.

### Gruppeorganiseret arbejde

2.8 Det skal overvejes, om opgaver kan overdrages til en gruppe ansatte, som får tildelt en betydelig grad af frihed til at organisere løsningen af opgaverne med mulighed for tilrettelæggelse af arbejde og pauser m.v.

## 3. Arbejdsstedets indretning

3.1 Ergonomisk korrekt indrettede arbejdspladser kan mindske belastningen ved EGA. Der skal derfor være gode pladsforhold, hensigtsmæssig rækkeafstand og arbejds højde samt mulighed for at skifte arbejdsstilling. Arbejdsborde og stole skal være indstillelige og kunne tilpasses den enkelte ansatte. Maskiner og værktøjer skal være ergonomisk udformede. Der skal anvendes særlige måtter på hårde gulve på faste arbejdspladser for at mindske belastningen af ben og ryg. Stole og fodskamler skal være til rådighed.



3.2 Belysningen skal være i overensstemmelse med At-vejledning A.1.5 om kunstig belysning på faste arbejdssteder.

3.3 Før der træffes beslutning om ændringer af arbejdsstedet og køb af ny teknik, maskiner m.m. skal ledelsen og sikkerhedsorganisationen have vurderet de arbejdsmiljømæssige konsekvenser.

## 4. Arbejdsstillinger og bevægelser

4.1 Arbejdet tilrettelægges varieret, så det i videst muligt omfang tager hensyn til behovet for skiftende arbejdsstillinger. Der skal helst være mulighed for at skifte mellem stående, siddende og eventuelt gående arbejde. Arbejdsstillingerne må så vidt muligt ikke belaste de samme muskler og led.



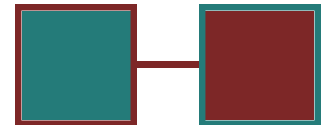
4.2 Arbejdet skal tilrettelægges, så det foregår med ergonomisk hensigtsmæssige arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser.

4.3 Arbejdsstillinger må ikke i længere tid belaste de samme muskler og led. Fastlåste arbejdsbevægelser og -stillinger er meget belastende. Selv de mest korrekte arbejdsstillinger og bevægelser er uhensigtsmæssige, hvis der ingen mulighed er for variation.

## 5. Arbejdstempo og pauser

5.1 Arbejdstempoet kan nedsættes eller reguleres på følgende måder:

- lavere maskintakt/båndhastighed
- maskintakten tilpasses individuelt med loft over
- bedre fordeling af arbejdsopgaver over dag, uge, måned
- ændring i lønsystemer



5.2 Pauser skal for at have effekt være lange nok til at musklerne kan nå at finde hvile. Pauser er mest effektive, hvis de kan holdes efter behov. Det er derfor vigtigt de ansatte har indflydelse på pauserne. Ophold i arbejdet, hvor man bevarer muskelspændingen, regnes ikke som pauser.

## 6. Uddannelse og jobtræning

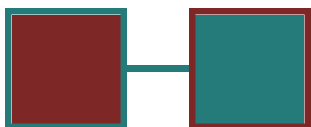


6.1 Hvis de ansatte skal varetage flere arbejdsopgaver herunder jobrotation, er det nødvendigt med øget uddannelse eller jobtræning, så medarbejderne er kvalificerede til og trykke ved de nye opgaver de skal varetage. Virksomheden må afsætte tid og ressourcer hertil.

6.2 Uddannelse og jobtræning kan foregå internt på virksomheden, eller det kan være nødvendigt med mere omfattende uddannelsesinitiativer. Der kan etableres virksomhedstilpassede kurser, eller de ansatte kan deltage på AMU-kurser eller kurser på de tekniske skoler. Oplysning om støtteordninger kan bl.a. fås hos organisationerne.

6.3 Uddannelse og jobtræning kan med fordel finde sted i perioder med nedgang i produktionen.

## 7. Arbejdspladsvurdering



7.1 Virksomheden skal løbende gennemføre arbejdspladsvurdering (APV), som skal omfatte en stillingtagen til virksomhedens arbejdsmiljøproblemer og hvordan de løses. APV skal indeholde følgende elementer:

- identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold
- beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
- prioritering og opstilling af en handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
- retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

7.2 Arbejdsgiveren skal inddrage sikkerhedsorganisationen eller de ansatte i planlægning, tilrettelæggelse, gennemførelse og opfølgning på APV, som skal være skriftlig.

## 8. Instruktion



8.1 Arbejdsgiveren skal informere om sikkerheds- og sundhedsfarer ved arbejdet og give instruktion i sikkerhedsforanstaltninger, herunder om særlige forhold på arbejdsstedet. Denne vejledning og brugsanvisninger indgår i instruktionen.

8.2 Det kan være nødvendigt den generelle instruktion foreligger skriftligt.

8.3 Instruktionen skal følges og sikkerhedsforanstaltningerne overholdes.

8.4 Instruktion skal tilpasses udviklingen, herunder f.eks. nye regler.

8.5 Instruktion skal foregå på dansk og evt. også på andet sprog for at være forståelig for alle ansatte, herunder også fremmedsprogede.

### Henvisninger:

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse  
Bekendtgørelse om anvendelse af tekniske hjælpemidler  
Bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning  
Bekendtgørelse om manuel håndtering  
Bekendtgørelse om arbejde ved skærmterminaler  
Bekendtgørelse om internt sikkerhedsarbejde  
At-vejledning A.1.5 om kunstig belysning på faste arbejdssteder  
At-vejledning D.3.2 om ensidigt, belastende og ensidigt, gentaget arbejde  
At-meddelelse nr. 1.01.14 om inventar på faste arbejdssteder  
At-meddelelse nr. 4.00.1 om arbejdspladsvurdering  
At-meddelelse nr. 4.05.3 om vurdering af arbejdsstillinger og bevægelser  
At-meddelelse nr. 4.08.1 om monotoni-tilstand  
At-meddelelse nr. 4.08.2 om psykisk træthed  
At-meddelelse nr. 4.08.3 om stress  
At-vejledning om EGA og andre former for ensidigt belastende arbejde

