

Branchesikkerhedsrådet for Jernindustrien

Vejledning nr. 6.00.001

December 1998

Underleverandører

Denne vejledning er udarbejdet af BSR 1, BSR 5 og BSR 9 i fællesskab og angiver det niveau og den praksis, som parterne ønsker skal gælde ved underleverandørers arbejde på virksomheder.

Arbejdstilsynet har behandlet vejledningen, der vil blive anvendt på lige fod med At-meddelelser. Vejledningen svarer til en At-meddelelse om, hvordan en bestemmelse i arbejdsmiljøloven eller i en bekendtgørelse kan opfyldes. Vejledningen er nummereret på samme måde som At-meddelelser.

Virksomheden skal foretage en arbejdspladsvurdering (APV), som består af

- kortlægning af arbejdsmiljøproblemer vurdering og prioritering blandt andet i forhold til regler og vejledninger på området
- udarbejdelse af handlingsplaner for løsning af problemerne
- gennemførelse af handlingsplaner

- opfølgning

Se BSR 1 vejledning om arbejdspladsvurdering (4.00.101).

Vejledningen indeholder følgende afsnit:

1. Formål
 2. Definition af underleverandører
 3. Virksomhedens ansvar
 4. Underleverandørens ansvar
 5. De ansattes ansvar
 6. Hvordan gennemføres samarbejdet i praksis?
- Henvisninger

1. Formål

Flere og flere større virksomheder benytter underleverandører til arbejdsopgaver, som tidligere blev varetaget af virksomheden selv.

Formålet med denne vejledning er at beskrive principper for samarbejdet

mellem underleverandører og virksomhed således, at det bl.a. sikres:

- at underleverandøren overholder de regler og retningslinier, som gælder på virksomheden om arbejdsmiljø og ydre miljø
- at underleverandøren får kendskab til virksomhedens arbejdsmiljøpolitik
- at der udstikkes retningslinier for samarbejdet med virksomhedens sikkerhedsorganisation
- at underleverandøren udarbejder APV for sin(e) arbejdspladser på virksomheden
- at underleverandøren får kendskab til, hvorvidt der i visse situationer skal træffes særlige forholdsregler, herunder afspærring samt opsætning af skilte

Virksomhedens ledelse og sikkerhedsorganisation fører herudover tilsyn med underleverandørens arbejdspladser for at sikre, at indgåede aftaler om sikkerhedsforhold overholdes.

2. Definition af underleverandører

Med »underleverandører« forstår i denne vejledning:

- udefra kommende virksomhed(er), som med egne medarbejdere og egen ledelse er bestilt af virksomheden til at udføre arbejde på dennes område (bygningsarbejde, reparationsarbejde o.l.) eller udføre arbejde som en del af produktionen
- tilsyns- og kontrolarbejde rekvireret af virksomhedens kunder.

Kontrollen udføres af eksterne kontrollører ansat af kunden. Kontrolarbejdet foregår på virksomheden

Underleverandører/underentreprenører er således ikke ansat af virksomheden.

Vejledningen omhandler underleverandører/underentreprenører, som udfører selvstændige opgaver på virksomheden af over en dags varighed.

Indlejet personale, som ikke er ansat på virksomheden, men som arbejder under ledelse af virksomheden, arbejder efter samme regler som virksomhedens øvrige ansatte. Det betyder, at også indlejet personale skal følge både de almindelige og interne regler for arbejdets udførelse samt indgå i virksomhedens interne sikkerhedsorganisations arbejde.

Besøgende, gæster og fragtvirksomheder med varer er ikke omfattet af denne vejledning og skal derfor informeres om virksomhedens arbejdsmiljøforhold på anden måde.

Servicearbejde af under en dags varighed udført af eksterne montører er ikke omfattet af vejledningen. Disse montører skal, hvis der viser sig behov herfor, informeres om virksomhedens arbejdsmiljøforhold på anden måde.

3. Virksomhedens ansvar

Ved kontraktindgåelse skal virksomheden sikre sig, at underleverandøren er bekendt med de risikofaktorer for arbejdsmiljø og ydre miljø, der er ved det pågældende arbejde. Herudover skal virksomheden gøre underleverandøren bekendt med virksomhedens arbejdsmiljøpolitik samt sikre sig, at leverandøren har taget hensyn hertil i sit tilbud. Endelig skal virksomheden gøre underleverandøren bekendt med de interne arbejdsmiljøinstruktioner, som gælder på virksomheden.

Virksomheden skal ved arbejdets påbegyndelse sikre sig, at underleverandørens ansatte er blevet passende instrueret. Det kan f.eks. ske ved, at underleverandøren fremlægger dokumentation herfor på virksomhedens forespørgsel.

Hvis virksomheden udlåner tekniske hjælpemidler til underleverandøren, har virksomheden leverandøransvaret og derfor pligt til at sørge for, at det tekniske hjælpemiddel er sikkerhedsmæssigt fuldt forsvarligt, og at brugsanvisningen udleveres.

Underleverandøren skal have information om virksomhedens sikkerhedsorganisation og dens funktion. Herunder skal det angives, hvorledes samarbejdet mellem virksomhedens sikkerhedsorganisation og underleverandørens sikkerhedsorganisation skal foregå.

Såfremt virksomheden har beredningsplan, f.eks. alarmeringsproce-

durer, evakueringsplaner, brandslukningsrutiner og førstehjælpsindsats i forbindelse med ulykker, skal underleverandøren gøres bekendt hermed.

4. Underleverandørens ansvar

Underleverandøren er ansvarlig for, at egne ansatte er instrueret i og fuldt ud overholder gældende arbejdsmiljø- og miljøregler samt virksomhedens interne miljø- og arbejdsmiljøforholdsregler for det pågældende arbejde.

Instruktion skal tilpasses de konkrete arbejdsforhold og om nødvendigt gentages. Det kan være nødvendigt, at den generelle instruktion foreliges skriftligt.

Brugsanvisninger over f.eks. maskiner, stoffer og materialer, som medbringes til brug på virksomheden, skal medfølge og være let tilgængelige for egne ansatte.

Underleverandøren skal være opmærksom på, at der til nogle opgaver kræves særlig arbejdsmiljøuddannelse, f.eks. epoxyuddannelse ved arbejde med epoxyprodukter.

Såfremt underleverandøren ønsker at udføre arbejde som kræver dispensation fra Arbejdsmiljøloven, må dette kun finde sted med virksomhedens accept.

Såfremt underleverandørens ansatte observerer fejl af arbejdsmiljø- eller miljømæssig art, skal fejlen rettes og

straks rapporteres til underleverandørens arbejdsgiver. Underleverandøren er forpligtet til at inddrage virksomheden, såfremt han ikke selv kan eller skal rette fejlen.

Underleverandøren skal informere virksomheden om rutinerne for instruktion af medarbejderne samt kontrol af den arbejdsmiljø- og miljømæssige udførelse af arbejdet og skal kunne dokumentere, at instruktion er foretaget.

Endvidere skal underleverandøren informere egen sikkerhedsorganisation om de aftalte retningslinier for samarbejdet med virksomhedens sikkerhedsorganisation.

5. De ansattes ansvar

De ansatte hos underleverandøren skal deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed på virksomheden. De ansatte skal overholde alle givne regler og instruktioner samt medvirke til, at arbejdsforholdene er forsvarlige inden for deres arbejdsområde og til, at sikkerhedsforanstaltningerne virker efter hensigten.

Ved reparationer og andet indgreb på maskiner og udstyr, som medfører midlertidig fjernelse af en sikkerhedsforanstaltning, skal den ansatte påse, at sikkerhedsforanstaltningen umiddelbart efter arbejdets afslutning sættes på plads, eller at anden lige så sikker beskyttelsesforanstaltning foretages.

6. Hvordan gennemføres samarbejdet i praksis?

Hvis underleverandøren arbejder i længere perioder, f.eks. som fast underleverandør eller med særlig risikofyldt arbejde, f.eks. ved en stor motor- eller kedelreparation, er det vigtigt, at dennes sikkerhedsgrupper deltager aktivt i virksomhedens forebyggende arbejdsmiljøarbejde. Dette omfatter blandt andet aftaler om fælles sikkerhedsmøder og koordinering af egne og fælles systematiske arbejdsmiljøaktiviteter, herunder gennemførelse af arbejdspladsvurderinger (APV).

Underleverandørens medarbejdere bør let og uden vanskelighed kunne identificeres, f.eks. ved at lade det fremgå af beklædningen eller lade dem bære særlig hjelmfarve.

Ved arbejde, hvor der skal foretages sikkerhedsforanstaltninger for at beskytte den, der udfører arbejdet, de personer, som færdes i nærheden og det ydre miljø, skal de nødvendige foranstaltninger være beskrevet.

Sikkerhed mod nedstyrning, herunder f.eks. opbygning af stilladser, etablering af rækværker, anvendelse af lejdere, anvendelse af faldsikringsudstyr, fastlægges skriftligt med underleverandøren, inden arbejdet påbegyndes.

Der skal imellem virksomheden og underleverandøren også foreligge aftale om følgende:

- Hvem er virksomhedens kontaktperson(er)?

- Er der særlige krav i forhold til ydre miljø?
- Hvor klædes om og spises?
- Hvordan er arbejdstiderne?

Orden og ryddelighed, som i øvrigt er et generelt krav og en forudsætning for at skabe en sikker arbejdsplads, skal præciseres over for underleverandøren. Underleverandøren skal derfor informeres om oprydningsrutiner på virksomheden samt om, hvordan affald skal håndteres og bortskaffes.

Henvisninger:

- * Bekendtgørelse om arbejdets udførelse
- * At-meddelelse 4.00.1. om arbejdspladsvurdering

Nummer og dato på nævnte bekendtgørelser findes i At-meddelelse nr. 0.02.1, der indeholder en fuldstændig fortegnelse over gældende love, bekendtgørelser og At-anvisninger om arbejdsmiljø.

Denne vejledning er udgivet med støtte fra Arbejds miljøfondet.

Henvendelse vedrørende denne vejledning rettes til:

CO-industri: Vester Søgade 12.2. 1790 V, tlf. 3363 8000, fax 3363 8099
Dansk Industri: 1787 V, tlf. 3377 3377, fax 3377 3370
Ledernes Hovedorg.: Vermlandsgade 65, 2300 S, tlf. 3283 3283, fax 3283 3284