

Arbejdets udførelse



● Indledning:

Arbejdet skal i alle led udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Der skal tages hensyn til den ansattes alder, indsigt, arbejdsevne og øvrige forudsætninger.

Særlige følsomme risikogrupper, herunder gravide og ammende, skal beskyttes mod fare, som for den gravide eller det ufødte barn, kan være særlig alvorlige.

Også i forhold til børn og unge, er der særlige hensyn som skal tages. Ved udførelsen af arbejdet skal der lægges vægt på, at det udføres uden risiko for fysisk nedslidning eller akutte skader herunder løfteskader. Udsættelse for skadelige påvirkninger fra stoffer og materialer og ulykker i forbindelse med betjening af maskiner, skal også undgås.

Industriens Branchearbejdsmiljøråd har udarbejdet en række vejledninger, som giver retningslinier og gode ideer til, hvordan virksomhedens sikkerhedsorganisation kan arbejde med:

- APV
- Ergonomi
- Gravide og ammende
- Børn og unge





Arbejdspladsvurdering (APV)

● Indledning

APV er virksomhedens redskab til at systematisere kortlægning, prioritering og gennemførelse af løsningen af arbejdsmiljøproblemer.

Alle virksomheder med ansatte inden for træ- og møbelindustrien skal udarbejde en APV. Der er krav om, at APVen skal være skriftlig og at medarbejderne skal inddrages i udarbejdelsen af APVen.

● Udformningen af APV

Der er metodefrihed til, hvordan APV skal udformes. Virksomheden og dens sikkerhedsorganisation, eller de ansatte, hvor der ikke er sikkerhedsorganisation, drøfter, hvordan man på deres virksomhed ønsker at udforme og gennemføre APV.

En skriftlig APV skal imidlertid altid omfatte:

- En kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljø.
- En vurdering af de kortlagte problemer.
- En prioritering af problemerne.
- En handlingsplan, der beskriver, hvordan, hvornår og af hvem problemet løses.

Før kortlægningen iværksættes, er det vigtigt at have fastlagt, hvem der skal deltage i processen og, hvordan kortlægningsskemaet skal udformes.

Det skal også beslattes, om der skal ske en kortlægning for den enkelte arbejdsplads, eller om det vil være mere hensigtsmæssigt at samle flere arbejdspladser med identiske processer eller en hel afdeling på samme kortlægningsskema.

Skema for kortlægning og handlingsplan, findes i vejledningen, og kan kopieres direkte til brug i virksomhederne.

Som det fremgår af skemaet, er der en række arbejdsmiljømæssige forhold, der hver for sig vurderes ved kortlægningen. Det drejer sig bl.a. om:

- Fysiske forhold.
- Ergonomiske forhold.
- Psykiske forhold.
- Kemiske forhold.
- Biologiske forhold.
- Ulykkesfarer



Kortlægningen foregår f.eks. ved, at de pågældende arbejdspladser, arbejdsprocesser, eller afdelinger gennemgås for ovennævnte forhold, sammen med den eller de ansatte, der er involveret i det arbejde, der skal vurderes. Det kan være forhold, hvor virksomheden har behov for bistand fra eksterne rådgivere, f.eks. BST. Denne bistand kan f.eks. være at vurdere omfang og risiko ved et problem samt at foreslå løsninger.

I skemaet skal der afkrydses ud for de enkelte forhold efter, om problemet er vurderet som:

1. Alvorligt,
2. Stort,
3. Mindre,
4. Begrænset
5. Intet.

Ved kortlægningen er det vigtigt, ikke at diskutere løsninger på problemerne. Ofte kan problemet "næsten" forsvinde af sig selv, blot fordi der ikke kan findes en umiddelbar løsning på problemet.

Når problemernes omfang er afkrydset på skemaet, kan der herudfra prioriteres i hvilken rækkefølge, der skal tages fat på at belyse årsager og forslag til løsninger og til at udpege hvem, der er ansvarlig for at tilvejebringe løsningsforslag. Her og nu løses de alvorlige problemer. Små problemer, som er lette at løse, kan også med fordel løses med det samme.

Er der i felterne "årsag til problem" og "forslag til løsning" ikke plads til at give den nødvendige beskrivelse, henvises i felterne evt. til et bilag, hvor beskrivelsen kan uddybes.

Handlingsplan

Når årsager til problemer og forslag til løsninger foreligger, skal arbejdsgiveren efter drøftelse med sikkerhedsorganisationen, eller de ansatte, hvor der ikke findes sikkerhedsorganisation, sørge for, at der udarbejdes en plan for løsning af problemerne, herunder hvem der har ansvaret for, at de enkelte punkter følges op samt hvornår.

Det er vigtigt, af hensyn til de ansattes engagement omkring APV-arbejdet, at handlingsplanen, og resultaterne af de bestræbelser der foregår i virksomheden omkring APV, bliver synliggjort.

APV er en løbende proces

En arbejdspladsvurdering skal revideres, når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsmetoder og arbejdsprocesser m.v. og disse ændringer har betydning for sikkerhed og sundhed under arbejdet, dog senest hvert tredje år.

Arbejdspladsvurderingen bør også tages op til revision med henblik på evt. justering, hvis der ved en arbejdsproces sker en arbejdsulykke. Tilsvarende er gældende ved tilløb til ulykker eller hvis en ansat pådrager sig en erhvervssygdom ved det pågældende arbejde.

Der er hjælp at hente

I organisationerne Træets Arbejdsgiverforening og Forbundet Træ-Industri-Byg er det muligt at få hjælp til at komme i gang med APV, f.eks. ved at få besøg af en konsulent. Tilsvarende kan der også hentes hjælp i BST-systemet.

Tjekliste Arbejdspladsvurdering

UDFØRT AF:

ARBEJDSPLADS:

		1 ALVORLIGT	2 STORT	3 MINDRE	4 BEGRÆNSET	5 INTET	PROBLEM				
OMRÅDER		HVAD SKAL ISÆR IAGTTAGES					1	2	3	4	5
A: FYSISK	1: STØJ/STØV	MASKINER, HÅNDVÆRKER, VENTILATIONSANLÆG, TRYKLUFTHVÆRKTØJER, M.V.									
	2. VIBRATIONER	HÅND/ARM VIBRATIONER ELLER HELKROPSVIBRATIONER FRA VIBRERENDE MASKINER OG HÅNDVÆRKTØJER									
	3. ARBEJDSPLADSEN OG OMGIVELSER	INVENTAR, HJÆLPEMIDLER, ADGANGSVEJE, BELYSNING, TEMPERATUR, TRÆK, LUFTFUGTIGHED, ORDEN OG RYDELIGHED, RENGØRING									
	4. STRÅLING	ULTRAVIOLET- ELLER INFRARØD STRÅLING, LASER STRÅLING, MAGNETFELTER, STATISK EL.									
	5. EVT. ANDRE FYSISKE FORHOLD										
B: ERGO- NOMISKE FORHOLD	1. TUNGT ARBEJDE	LANGE RÆKKEAFSTANDE, LØFT AF TUNGE BYRDER, GENTAGNE TUNGE LØFT, TRÆK OG SKUB AF TUNGE EMNER									
	2. ENSIDIGT GENTAGET ARBEJDE	HYPPIG GENTAGELSE AF SAMME ARBEJDSOPERATION									
	3. ARBEJDSSTILLINGER	SIDDENDE, GÅENDE, STÅENDE, LIGGENDE OG KNÆLIGGENDE ARBEJDE. ARBEJDE I FOROVERBØJET STILLING, HØJT OG LAVT ARBEJDE									
	4. EVT. ANDRE ERGO- NOMISKE FORHOLD										
C: PSYKISKE FORHOLD	1. ARBEJDSSTID	TILRETTELÆGGELSE AF ARBEJDSSTIDEN									
	2. TIDSPRES	OM ANSATTE SKAL ANSTRENGE SIG EKSTRA FOR AT KLARE ARBEJDET									
	3. ENSFORMIGHED	OMFANGET OG KARAKTEREN AF MONOTONT ARBEJDE, SAMT OVERVÅGNINGSARBEJDE									
	4. INDFLYDELSE	OM DER ER ARBEJDE, HVOR DEN ANSATTE HAR RINGE MULIGHED FOR AT DELTAGE I PLANLÆGNINGEN AF SIT ARBEJDE									
	5. ALENEARBEJDE	OM DER ER ARBEJDE, HVOR DER ARBEJDES MEGET ALENE ELLER ISOLERET									
	6. EVT. ANDRE PSYKISKE FORHOLD										
D: KEMISKE FORHOLD	1. ANVENDTE STOFFER OG MATERIALER	OM DER ER BRUGSANVISNINGER OG INSTRUKTION VED ARBEJDET MED FARLIGE STOFFER OG MATERIALER. VENTILATION OG PERSONLIGE VÆRNEMIDLER									
	2. PROCESSER MV. DER UDVIKLER STOFFER OG MATERIALER	OZON FRA UV-ANLÆG, SPRØJTETÅGE FRA LAKANLÆG, AFDAMPNING FRA LIM- OG LAKPROCESSER. VENTILATION OG PERSONLIGE VÆRNEMIDLER									
	3. EVT. ANDRE KEMISKE FORHOLD										
E: BIOLOGISKE FORHOLD	1. MIKROORGANISMER M.V.	OM DER OPSTÅR REAKTIONER FRA EVT. FOREKOMST AF BAKTERIER, SVAMPE, PARASITTER M.V. VED F.EKS. LUFTBEFUGTNING ELLER FRA VENTILATIONSANLÆG									
	2. EVT. ANDRE BIOLOGISKE FORHOLD.										
F: ULYKKE- FARER	1. ARBEJDSMASKINER OG SPÅNSILOER	AFSKÆRMNING FRA ROTERENDE, SKÆRENDE, BEARBEJDEDE VÆRKTØJER ELLER ROTERENDE ELLER BEVÆGELIGE DELE.									
	2. HÅNDVÆRKTØJER	SKÆRENDE, BEARBEJDEDE HÅNDVÆRKTØJER.									
	3. ANDRE TEKNISKE HJÆLPEMIDLER	TRANSPORTMATERIALER, LØFTEBORDE, VAKUMLØFTERE, EMBELLERINGSMASKINER M.V.									
	4. FÆRDEN (STIGER, STILLADSER, GULVE)	ARBEJDE I HØJE F.EKS. STILLADSER OG KONSTRUKTIONER, STIGER M.V.									
	5. HÅNDTERING	HÅNDTERING AF EMNER OG MATERIALER									
	6. BRAND, EKSPLOSIONSFARE, ÆTSNING, FORGIFTNING	OPLAGRING AF EKSPLOSIONS- OG BRANDFARLIGE STOFFER. ELINSTALLATIONSTILSTAND, ARBEJDSITUATIONER MED RISIKO FOR UDVIKLING AF BRAND									
	7. EVT. ANDRE ULYKKEFARER										

AFDELING/ARBEJDSFUNKTION:

BESKRIVELSE AF PROBLEMET OG ÅRSAGERNE HERTIL:

FORSLAG TIL LØSNINGER:

BEHOV FOR EKSTERN BISTAND OG I GIVET FALD HVEM:

ANSVARLIG FOR LØSNINGENS GENNEMFØRELSE:

DATO FOR PÅBEGYNDELSE:

DATO FOR FORVENTET AFSLUTNING:

Der skal udfyldes et hjælpekema for hvert problem i tjeklisten, der ikke er mærket med 5 (intet).



Ergonomi

● Indledning

Mange medarbejdere i træ- og møbelindustrien bliver desværre, alt for ofte ramt af nedslidningsskader. Årsagerne er bl.a. de mange manuelle løft, ofte tunge løft og længervarende ensidigt gentagende arbejde f.eks. ved ilægning og fratagning ved maskiner samt arbejde på pakkelinier. Mange af disse arbejdsrutiner slider hårdt på kroppen og bevirker nedslidning.

Denne vejledning vil give en række konkrete bud på, hvad de enkelte ergonomiske områder handler om og hvad der kan gøres ved det.

Vejledningen indeholder også en række historier og udsagn om, hvordan forskellige virksomheder har arbejdet konkret med ergonomiske problemer, holdninger og løsninger. Historierne og udsagnene vil helt sikkert, kunne give god inspiration for alle som skal arbejde med ergonmi på virksomheden.

Til de enkelte ergonomiske områder, er der tilknyttet en checkliste, som på en nem og overskuelig måde, kan give et godt overblik over evt. ergonomiske problemer som der skal gøres noget ved.

En del af problemerne kan den enkelte medarbejder selv løse, blot ved at være opmærksom og bevidst på sin egen ergonmi. Andre problemer kan være mere omfattende eller komplicerede og vil kræve hjælp fra sikkerhedsorganisationen eller BST.

Fysisk nedslidning er ikke nogen naturlov i træ- og møbelindustrien, men vi skal ville det anderledes end vi gør nu.

● Arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser

Kroppen er skabt til bevægelse. Bevægelse er en del af kroppens naturlige vedligehold. Jo flere muligheder man har for at skifte stilling, jo bedre. Bliver kroppen ikke brugt, forfalder den. Har man et job, som er fysisk krævende, er det omvendt vigtigt ikke at overbelaste kroppen, så den ender med at blive nedslidt.

Det er ikke i sig selv farligt at arbejde hårdt fysisk, kodeordet er - variation, variation og atter variation.

Følgende elementer kan være en medvirkende årsag til, at man kan holde til at arbejde i mange år:

- God planlægning og organisering
- Individuelt tilpassede arbejdspladser
- God arbejdsteknik og Variation i arbejdet
- Gode pladsforhold og hensigtsmæssigt indrettet inventar

Følgende påvirkninger udgør på sigt en risiko for unødigt nedslidning af kroppen:

- Foroverbøjninger og vrid i ryg og nakke
- Længerevarende stående arbejde
- Tunge enkelt løft og stor daglig løftemængde
- Ensidigt gentaget arbejde (EGA)
- Lang rækkeafstand
- Termiske forhold – kulde, varme og træk



Hvis du på nogen af spørgsmålene på nedenstående tjekliste kan svare JA, kan du gå videre i vejledningen og finde gode råd under de enkelte ergonomiske områder.

Hovedtjekliste

CHECKPUNKTER	JA	NEJ
ER DER FOROVERBØJNINGER OG VRID I RYG OG/ELLER NAKKE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DER LÆNGEREVARENDE STÅENDE ARBEJDE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DER TUNGE LØFT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DEN DAGLIGE LØFTEMÆNGDE STOR?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DER ENSIDIGT GENTAGET ARBEJDE (EGA)?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DER LANGE RÆKKEAFSTANDE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DE TERMISKE FORHOLD – KULDE, VARME OG TRÆK BELASTENDE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Foroverbøjninger og vrid i ryg og nakke

Hvad handler det om?

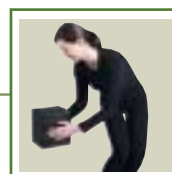
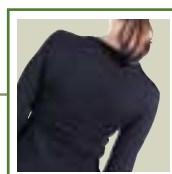
I mange arbejdssituationer står eller sidder man foroverbøjet. Vi indretter ofte arbejdspladsen så det vi skal bruge står og ligger i en bue omkring os. Prøver vi at nå det hele uden at flytte fødderne. Det bevirker, at man vrider i ryg og nakke samtidig med at man udfører et stykke arbejde. Typiske arbejdssituationer hvor man står foroverbøjet eller vrider i ryg og nakke er ved ilægning og fratagning ved maskiner, montage og pakkearbejde. Belastningen bliver større hvis man samtidig har tunge løft.

Hvad kan der gøres ved det?

- Indretter arbejdspladsen så man skal flytte fødderne. Tage skridt hen til emner i stedet for at strække sig
- Højdejusterbar borde og stole (fx hæve / sænkeborde, sakseborde, løftevogne, stå-støtte stol)
- Instruktion i god og hensigtsmæssig arbejdsteknik

Tjekliste

Nr.	TJEKpunkTER	JA	NEJ
1A	VRIDER DU I RYG OG NAKKE, NÅR DU ARBEJDER (VED NEJ, GÅ VIDERE TIL SPØRGSMÅL 1G)		
1B	VRIDER DU I RYG ELLER NAKKE NÅR DU RÆKKER UD EFTER NOGET?		
1C	RÆKKER DU BAGUD EFTER NOGET?		
1D	RÆKKER DU UD TIL SIDEN EFTER NOGET?		
1E	VRIDER DU RYGGEN FORDI DET ER EN DÅRLIG VANE?		
1F	HAR DU PLADS NOK TIL AT BEVÆGE DIG?		
1G	STÅR DU FOROVERBØJET I DIT ARBEJDE?		
1H	KAN INVENTARET PÅ DIN ARBEJDSPLADS JUSTERES I HØJDEN?		
1I	KAN DU SELV INDSTILLE INVENTARET TIL EN HØJDE DER PASSER TIL DIG?		
1J	LØFTER DU EMNER DER ER PLACERET I KNÆHØJDE?		
1K	HAR DU BEHOV FOR EN PALLELØFTER?		



Længerevarende stående arbejde

Hvad handler det om?

Langvarigt stående arbejde, kan ofte give ømhed i fodled, knæ og ryg.

Arbejde hvor man typisk står igennem længere tid, er ved maskinbehandling, ilægning og fratagning fra maskiner, montage og pakkelinier.

Hvad kan der gøres ved det?

- At "man står op og går" – dvs. lægger dovenskaben på hylden og bevæger sig
- Indretter arbejdspladsen så man skal flytte fødderne. Tage skridt hen til emner i stedet for at strække sig
- Højdejusterbare borde, stole og bånd (f.eks. hæve / sænke borde, sakseborde, stå / støtte stol, højdejusterbar palleløfter)
- God fysisk form – giver stærke muskler, god kondition og øger fornemmelsen for hvordan kroppen fungerer
- Fodtøj med en plads til tæerne og en god, stødabsorberende sål
- Mulighed for at sidde. F.eks. højdejusterbar stol, stå / støtte stol, mm

Tjekliste

NR.	TJEKpunkTER	JA	NEJ
3A	STÅR DU OP TIL DIT ARBEJDE?		
3B	KAN INVENTAR JUSTERES I HØJDEN?		
3C	HAR DU MULIGHED FOR AT BEVÆGE DIG PÅ DIN ARBEJDSPLADS – TAGE SKRIDT?		
3D	KAN DU INDRETTE DIN ARBEJDSPLADS, SÅ DU KAN BEVÆGE DIG MERE?		
3E	KAN DU UDFØRE DIT ARBEJDE SIDDENDE? (HVIS NEJ, GÅ VIDERE TIL SPØRGSMÅL 3G)		
3F	HAR DU EN STOL, DER KAN JUSTERES I HØJDEN OG GIVE LÆNDESTØTTE?		
3G	HAR DU MULIGHED FOR AT ROKERE MED EN KOLLEGA SOM HAR SIDDENDE ARBEJDE?		
3H	ER DER GOD PLADS TIL FØDDERNE I DINE SKO?		
3I	HAR DINE SKO STØDABSORBERENDE SÅLER?		
3J	HAR DU EN STØDABSORBERENDE MÅTTE PÅ DIN ARBEJDSPLADS?		

Tunge enkelt løft og stor daglig løftemængde

Hvad handler det om?

Risiko for løfteskader kan opstå i følgende situationer:

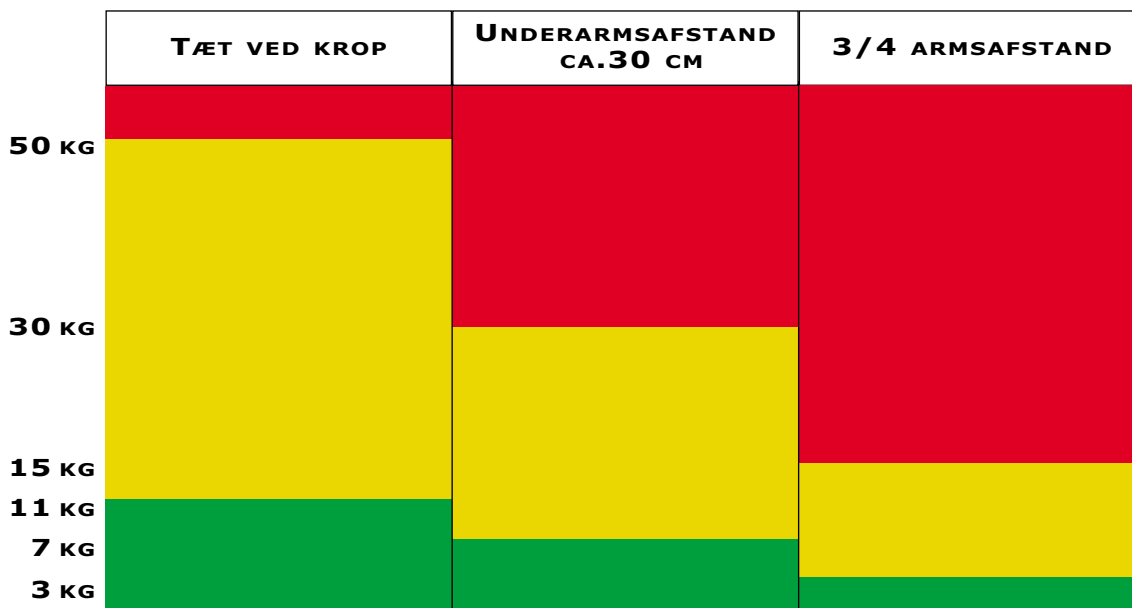
- Enkelt tungt løft
- Stor daglig løftemængde
- Foroverbøjning eller vrid i ryggen og nakken
- Miste balancen eller fodfæstet
- Pludselige uventede bevægelser

Skader forårsaget af løfte arbejde kan bl.a. være diskusprolaps, hold i ryggen eller slidgigt.

Hvad kan der gøres ved det?

- Vurdering af løftet FØR der løftes (brug tjekskemaet)
- Instruktion i god løfteteknik og arbejdsteknik
- Nedsætte den daglige løftemængde. F.eks. ved hjælpemidler som sakseborde, løftevogne og vacuumløfter, velplanlagt produktionsflow så man nedsætter antallet af håndteringer eller i stedet vender emnerne, lægger emner på paller, så man kan tage lige for, mm.
- Arbejdets planlægning og organisering, f.eks. røkring.

● Skema til vurdering af byrdens vægt i relation til rækkeafstanden:



Maksimal daglig løftemængde:

- Over 6 t. ved arbejde tæt ved kroppen (foregår stort set aldrig)
- Op til 6 t. underarmsafstand ca. 30 cm fra kroppen
- Op til 3 t. arms afstand ca. 45 cm fra kroppen

Selv ved optimale forhold bør ingen alene løfte en byrde på over 30 kg. eller en samlet daglig løftemængde på over 6 tons.

Tjekliste

VED ENKELT LØFT, BYRDENS VÆGT: _____ KG.

RÆKKEAFSTAND: TÆT VED KROPPEN UNDERARMSAFSTAND STRAKT ARM

SAMLET LØFTEMÆNGDE PR. DAG: OP TIL 3 T. OP TIL 6 T. OVER 6 T.

FORVÆRRENDE FORHOLD I FORBINDELSE MED LØFT	J A	NEJ
LØFTER DU FOROVERBØJET?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
VRIDER DU I RYGGEN NÅR DU LØFTER?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LØFTER DU FRA SIDEN?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LØFTER DU UNDER KNÆHØJDE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LØFTER DU OVER SKULDERHØJDE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
LØFTER DU SKÆVT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
STARTER DU MED ET HURTIGT RYK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HAR DU HYPPIGE LØFT?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KRÆVER DET PRÆCISION AT PLACERE BYRDEN?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER EMNET LET AT FÅ VED?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
KAN BYRDEN LET GÅ I STYKKER?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
HAR BYRDEN EMBALLAGE DER LET KAN GÅ I STYKKER?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER EMNERNE KOLDE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER EMNERNE VARME?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER GULVET UJÆVNT, GLAT, SKRÅT, MED HULLER, ETC.?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DER GOD PLADS TIL AT LØFTE PÅ?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DER GOD BELYSNING?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DER TRÆK?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DET MEGET VARMT I LOKALET?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
ER DET KOLDT I LOKALET?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
BLIVER BYRDEN BÅRET?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Så vidt muligt skal de forværrende forhold fjernes, ellers skal vægten på byrden sættes ned efter salami metoden – jo flere forværrende forhold jo mindre byrde.

● Ensidigt gentaget arbejde (EGA)

Hvad handler det om?

Ved EGA udfører man få enkle arbejdsopgaver, typisk i et højt tempo og over længere tid og ofte også i fastlåste stillinger. Man belaster samme sted på kroppen, men specielt er arme, skuldre og nakke udsat. Typiske arbejdsområder med EGA er, sortering, ilægning og fratagning fra maskiner samt pakkelinier.

Hvad kan der gøres ved det?

- Nedsætte tid ved samme arbejdsoperation.
F.eks. ved jobbrokering, varierende arbejdsoperationer, hvor man ikke belaster samme sted på kroppen
- Automatisering af de mest belastende arbejdsoperationer
- Uddanne lederne og medarbejderne i at designe arbejdsdagen, så der bliver varierede arbejdsoperationer
- Uddelegere ansvar

På web-siden www.i-bar.dk under branchen træ- og møbelindustrien, finder du en række gode eksempler på, hvordan en række virksomheder inden for træ- og møbelindustrien, har fjernet eller reduceret EGA.



Lang rækkeafstand

Hvad handler det om?

Når man rækker langt efter noget, belaster man nakke, skuldre og lænd. Hvis man gør det over en længere periode (kan desværre ikke defineres nærmere), overbelaster man muskler og led i de nævnte områder. Typiske arbejdsområder med lange rækkeafstande er stabling, montering og pakkelinier.

Hvad kan der gøres ved det?

- Nedsætte rækkeafstand. F.eks. ved at flytte betjeningsknapper til normal rækkeafstand (20 – 25 cm fra kroppen), flytte landet på maskinen ud mod brugeren, opsætte hylder, fjerne værktøjsrende foran medarbejderen, forklæde eller bælte til værktøj, mm.
- Automatisere
- Variation i arbejdet - jobrotation

Tjekliste

Nr.	TJEKpunkter	JA	NEJ
6A	RÆKKER DU UD EFTER NOGET MED STRAKT ARM I DIT ARBEJDE? (HVIS NEJ, GÅ VIDERE TIL SPØRGSMÅL 6F)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6B	RÆKKER DU UD EFTER NOGET DER ER OVER SKULDERHØJDE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6C	FOREGÅR DET DEN HELE ARBEJDS DAG?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6D	FOREGÅR DET HALVDELEN AF ARBEJDS DAGEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6E	FOREGÅR DET KUN FÅ GANGE I LØBET AF DIN ARBEJDS DAG?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6F	RÆKKER DU UD EFTER NOGET MED ARMEN LET BØJET? (HVIS NEJ, GÅ VIDERE TIL SPØRGSMÅL 6K)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6G	FOREGÅR DET DEN HELE ARBEJDS DAG	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6H	FOREGÅR DET HALVDELEN AF ARBEJDS DAGEN	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6I	FOREGÅR DET KUN FÅ GANGE I LØBET AF DIN ARBEJDS DAG?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6J	HAR DU MULIGHED FOR AT PLACERE EMNER SÅ DU IKKE RÆKKER MERE END 35 CM FRA KROPPEN?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6K	ER DET MULIGT AT ARRANGERE EMNERNE I ET KARRUSELSYSTEM?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6L	ER DET MULIGT AT SKRÅSTILLE HYLDER TIL KASSER, SÅ DU KAN RÆKKE LIGE IND I KASSEN?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

● Termiske forhold - Kulde, varme og træk

Hvad handler det om?

Krav til temperaturen i arbejdslokalet er afhængig af hvilket arbejde der skal udføres.

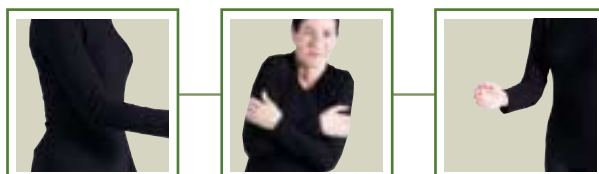
Vejledende mindste temperatur ved forskelligt arbejde:

- Minimum 18° C ved stillesiddende og stillestående arbejde med let legemlig anstrengelse – Maskinbetjening og overvågning
- Minimum 15° C ved arbejde med begrænset legemlig anstrengelse – sortering, ilægning og fratagning fra maskine, let montage og let pakning (typisk lette emner)
- Minimum 10° C ved arbejde med stærk legemlig anstrengelse

Problemet opstår hvis kroppen f.eks. bliver kold efter fysisk hårdt arbejde (hvor man har svedt), og derefter udsættes for kulde eller træk. Muskulaturen bliver kold, mister smidigheden og er ikke længe parat til at klare de daglige belastninger og dermed øges risikoen for skader.

Hvad kan der gøres ved det?

- Opfylde temperaturkravene i forhold til den fysiske aktivitet ved arbejdets udførelse (jo mere stillesiddende eller stillestående arbejde jo højere temperatur og omvendt)
- God arbejdsbeklædning - termotøj, termoundertøj, overalls, mm.
- Automatiske døre / port lukning så træk undgås (termosluser)
- Placere luftbefugtningen hensigtsmæssigt – ikke der hvor folk står og arbejder
- Undgå træk fra ventilationssystemet. Ventilationssystemet skal være i balance og vedligeholdt



● Samarbejde, planlægning og organisering

En velindrettet arbejdsplads er ikke nok til at sikre sig mod fysiske gener i arbejdet.

Tempo, Planlægning og organisering af arbejdet påvirker også trivlsen og ergonomien på arbejdspladsen.

Samarbejdet mellem kolleger indbyrdes, mellem ledelse og medarbejdere har stor betydning for trivlsen.

Det gode samarbejde mellem alle parter (ledere og medarbejdere) kommer ikke af sig selv. Det kræver samarbejde og medinddragelse af alle parter i både planlægning og organisering af arbejdet. For at få planlagt og organiseret arbejdet rigtigt, kræver det et stort kendskab til virksomhedens produkter og produktionsmetoder. Det har både medarbejderne og lederne fra hver deres indgangsvinkel!

Trives ledelsen og medarbejderne ikke, kan det give psykisk stress. Stress påvirker ofte også mennesker fysisk, så der opstår muskelspændinger, også selvom der i forhold til ergonomien er gode løsninger som f.eks. højdejusterbart inventar, gode pladsforhold, varierende arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser, gode hjælpemidler og håndredskaber.

Vi ved godt at når vi ikke har det så godt på vores arbejdsplads, så synes vi ofte også, at der er lidt mere der gør ondt end normalt.

● Gode spørgsmål som virksomheden bør stille sig selv:

- Er der formuleret klare krav til de alle ansatte og er de kendte af alle?
- Er der givet udførlig instruktion til alle arbejdsopgaverne?
- Hvordan løser vi konflikter I dagligdagen?
- Ved de ansatte hvem de skal henvende sig til, hvis der opstår problemer?
- Er de ansatte respekterede af ledelse og kollegaer fra andre afdelinger?
- Er de ansatte tilfredse med at møde på deres arbejde?
- Har de ansatte indflydelse på deres egne arbejdsopgaver?
- Hvordan takler virksomheden mobning?

Historier fra den virkelige verden

● Den psykiske barriere som modstand mod indførelse af nye tekniske løsninger.

Vi lavede et produkt for ca. 4 år siden med nogen sæder der skulle polstres. Man skulle rykke så hårdt i stoffet at man fik ondt i armene af det. De var 3 – 4 til at deles om arbejdet. Produktet var meget populært, så vi solgte flere og flere af dem. Medarbejderne var meget trætte af den model fordi der skulle tages så hårdt ved og de fik ondt i fingrene af det – ja og i arme og skuldre.

Jeg (virksomhedsejeren) foreslog at vi kunne lave en presser til at presse skummet flad, så der ikke skulle trækkes så hårdt i stoffet. Det mente medarbejderne ikke var nogen løsning. Vi var imidlertid nødt til at forholde os til det, for vi solgte mere og mere af produktet. "Det er træls, når vi er glade for ordren og I er kedede af at lave den".

Jeg fik en smed til at lave en prototype, som kom hjem i værkstedet. Den grinede de først ad, men lidt efter lidt tror jeg de kunne se fidusen i den.

Jeg blev klar over at jeg skulle passe lidt på nu, for jeg var selv 100 % sikker på at ideen ville virke, men nu skulle jeg jo have dem med på banen. Så begyndte jeg at tage dem med på råd – hvor skulle klammepistolen hænge? – kunne vi lave en holder til båndet? – Kunne vi lave en hylde til saksen osv . Så uden de vidste det, var de selv med til at gøre den færdig. I dag vil de overhovedet ikke lave produktet uden denne presser.

Jeg kunne godt selv have gjort den færdig, men så er jeg ikke sikker på at de ville have set ideen i den.

Det illustrerer lidt af problematikken. Jeg tror det er den psykiske barriere der er den største hindring for at få de gode løsninger.

Virksomhedsejer af en mellemstor polstermøbelfabrik i Vestjylland.

● Gode ideer kommer somme tider tilfældigt

I udskæringen havde vi mange, store og tunge stofruller, som skulle løftes fra en reol til skærebordet. Det var meget hårdt arbejde.

Vi havde længe arbejdet med at finde forskellige løsninger. Vi havde rådført os med BST, men de kunne ikke rigtig finde en løsning – det kunne vi heller ikke selv!

Så en dag kom der en "Karl Smart" type (repræsentant, red.), han havde lige sådan en klemmetang efter samme system, som man løfter mursten med – meget enkelt. Den hænger i en skinne i loftet.

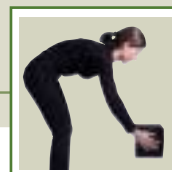
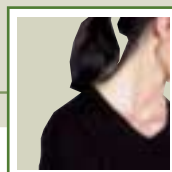
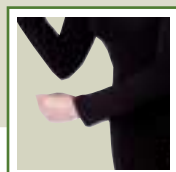
Der gik ingen tid inden den var kørt ind. Det kørte med det samme og alt kommer over den nu. Det er sådan nu, at man skælder lidt ud, når man tager en rulle uden, for man er jo lidt bange for ryggen – den er jo ikke vant til det slæb.

Virksomhedsejer af en mellemstor polstermøbelfabrik i Vestjylland.

● Vi gør det selv

Vi har som medarbejdere selv ansvar for at vi ikke bliver overbelastede og at vi løfter ordentlig. Det kan mester da godt komme og fortælle os 100 gange, men hvis vi stadigvæk løfter lige tovligt, så hjælper det jo aldrig noget. Det har vi selv ansvaret for.

Medarbejderne på lille trævirksomhed i Vestjylland.



● Grunden til ergonomiske problemer

Det eneste tidspunkt, hvor vi har haft lidt problemer med ergonomi, har været når der skulle ske omlægninger i produktionen – hvis der skulle laves noget nyt.

Det er typisk fordi mange af vores anlæg er så store, at det er svært at gennemtænke på forhånd, hvor der kan opstå problemer – med ryg eller et eller andet.

Efter et nyt anlæg er sat op, går der gerne lidt tid, så kommer folk og spørger, om de ikke kan få det og det til hjælp. Jeg tror de først lige skal ind i en rutine.

Eller også er det fordi, hvis man skal bruge noget (hjælpemiddel, red.) så tager det lidt længere tid – hvis man skal gøre de rigtige ting. Jeg tror der skal ske en holdningsændring hos mange. Man skal lære at bruge de ting.

Vi har den holdning, at hvis det tager lidt længere tid at gøre det rigtigt eller at bruge et hjælpemiddel, så må det gerne tage lidt længere tid.

Når først de oplever, at det er lettere med et hjælpemiddel, så bruger de dem også. Og når de først kommer i gang med at bruge dem, så tager det faktisk ikke længere tid alligevel. Man skal lige lære det at kende.

Ledelse og SR og TR på en stor trævirksomhed i Nordvestjylland

● Samarbejde om at finde ergonomiske løsninger

Alle har et ansvar i dagligdagen for at sikre god ergonomi. For at alle kan have et råderum at udføre det ansvar i, så er det jo virksomhedslederen der sidder med det største ansvar – desværre kaldes det i dag objektivt ansvar – jeg vil hellere kalde det moralsk ansvar.

Det er virksomhedslederens moralske ansvar at sørge for, at der er et acceptabelt arbejdsmiljø på arbejdspladsen. Jeg vil gerne køre i store biler og have en god løn og så videre, men det er virksomhedslederens (mit) ansvar at sørge for at det ikke sker på bekostning af, at der er nogen der slæber sig ud af porten til fyraften. Det mener jeg, samfundet slet ikke har fattet en brik af – man kører frem med det sidste fra Tilsynet med bøder på arbejdsmiljø og så videre og det kommer der bare et gammeldags Sovjetsamfund ud af.

Ledelse og SR og TR på en stor trævirksomhed i Nordvestjylland

Ryghold

Vi havde problemer med et højt sygefravær. Vi igangsatte forskellige indsatser for at nedbringe sygefraværet.

Samtidig blev vi en del af et projekt i samarbejde med Ringkøbing og Holmsland kommune. Projektet handlede om bevægelseslæring med fokus på rygproblemer.

Det er holdtræning hvor der er fokus på at komme af med de dårlige bevægevaner og få lært de gode bevægelser. Det forløber over 14 x 2 timer.

Som arbejdsplads er vi inddraget ved at der før, under og efter er besøg på de enkeltes arbejdspladser af underviseren. Der bliver optaget video af deltagerne når de arbejder og kigget på arbejdspladsens indretning i samarbejde med BST. Under hele forløbet er de enkelte deltagere i fokus og ved de nye bevægelser de har lært sat op mod det de gjorde før finder de selv frem til hvordan deres arbejdsplads skal indrettes, så de nedsætter risiko for at gøre skaden værre. Samtidig er de en slags ressourcepersoner, som kan vejlede deres kolleger i hvordan de kan passe på sig selv.

Efter projektet er ophørt har vi valgt at fortsætte at bevilge medarbejdere med dårlig ryg og skuldre af sted på kurset. De bliver visiteret af egen læge. Medarbejderne leverer arbejdsindsatsen vi betaler lønnen og udgifterne til træningen, som det jo egentlig er. Selv om vi betaler udgifterne sparer vi på sygemeldinger og vi kan få lov til at beholde vores medarbejder.

Stor virksomhed i Vestjylland

Organisering og planlægning

I årevis har vi opsat vacuumløfter og kraner uden at det fungere som en lettelse for medarbejderne – tværtimod. Så vi har lagt hele monteringsflowet om, så de ikke skal løfte, men kun vende emnerne. Det kan de gøre uden at de slipper underlaget.

Samtidig har vi organiseret det på en anden måde. Det har bevirket at vi får produceret mere, medarbejdernes arbejde er ikke tungt belastet og kvaliteten er blevet bedre. Selvfølgelig har det kostet penge, men det har de uanvendte kraner også gjort...

Stor trævirksomhed i Vestjylland



Gravide og ammende

● Indledning:

Denne branchevejledning sætter fokus på emner som:

- Hvad gør vi, når en medarbejder bliver gravid?
- Hvordan finder vi ud af, om arbejdsmiljøet er farligt for den gravide og fostret?
- Hvordan sikres omplacering til andet arbejde?
- Hvordan udarbejdes en graviditetspolitik?
- Hvordan bruges en graviditetspolitik i praksis?

Vejledningen belyser nogle forhold, der er vigtige at inddrage, når en medarbejder bliver gravid – for derved at medvirke til at gravide kan fastholdes i arbejde, hvor det er sundhedsmæssigt forsvarligt.

Hensigten med vejledningen er at give inspiration til, hvordan den enkelte virksomhed selv kan udarbejde en graviditetspolitik. Vejledningen henvender sig først og fremmest til ledelse og medlemmer af sikkerhedsorganisation og samarbejdsudvalg.



"Erfaringen viser, at de fleste fraværsmeldinger og hjemsendelser kan undgås, hvis der findes en vel-fungerende graviditetspolitik i virksomheden."

Når en medarbejder bliver gravid, er det godt at vide, om den gravide kan fortsætte sit sædvanlige arbejde, eller om der er behov for særlig beskyttelse, f.eks. omplacering til andet arbejde.

I mange tilfælde er fraværsmelding eller hjemsendelse enten unødvendig, eller den sker for tidligt.

Virksomhedens ledelse spiller en væsentlig rolle. Ledelsen kan med fordel signalere, at spørgsmålet om graviditet og arbejdsmiljø skal prioriteres højt.

Det er ikke svært at udarbejde en graviditetspolitik. Og gevinsterne ved at have en god graviditetspolitik er mange, både for de gravide, kolleger, arbejdsledere og arbejdsgivere, altså for virksomheden som helhed.

Gvinster:

- Virksomheden fastholder kompetent arbejdskraft.
- Virksomheden sender et positivt signal til omverdenen om, at "vi passer på vores medarbejdere".
- Gravide forbliver i arbejde og får mulighed for at fastholde indkomst og kontakt til kolleger og virksomhed.



Vejen til en god graviditets politik

Kom godt fra start:

Spørgsmålet om graviditet og arbejde er en sag for ALLE i virksomheden. Når en gravid omplaceres, fraværmeldes eller hjemsendes, kan alle blive påvirket på en eller anden måde. En graviditetspolitik bør derfor omfatte alle grupper af medarbejdere i virksomheden.




Opgaven med at indrette arbejdspladser uden risiko for den gravide eller fostret handler om arbejdsmiljø. Derfor er virksomhedens sikkerhedsorganisation et naturligt sted at behandle spørgsmålet om graviditet og arbejde.

Men spørgsmålet om graviditet og arbejde vedrører også omplacering af den gravide til andet arbejde. Det giver derfor mening at involvere virksomhedens samarbejdsudvalg i arbejdet med graviditetspolitikken.

Al erfaring viser, at de bedste graviditetspolitikker findes i virksomheder, hvor sikkerhedsorganisation og samarbejdsudvalg arbejder tæt sammen.

Hvis der ikke er oprettet sikkerhedsorganisation eller samarbejdsudvalg i virksomheden, må virksomhedens ledelse og medarbejdere i fællesskab samarbejde om at formulere og anvende graviditetspolitikken.

Er arbejdsstedet egnet for gravide?

-  Her må gravide ikke arbejde.
-  Her må gravide arbejde med forbehold (visse arbejdsfunktioner må ikke udføres).
-  Her kan gravide arbejde uden risiko.

En velfungerende graviditetspolitik er en logisk følge af arbejdsgiverens ansvar for at sikre, at arbejdet i virksomheden planlægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Trin 1: Formulering af graviditetspolitik

Arbejdet med graviditetspolitik består typisk af to trin:

- Formulering af graviditetspolitikken:
Her fastlægges indholdet i politikken.
- Anvendelse af graviditetspolitikken:
Sådan bruges politikken i praksis.

Arbejdet med at formulere en graviditetspolitik kan f.eks. begynde med en beskrivelse af, hvad der hidtil har været gjort, når medarbejdere er blevet gravide. Når uskrevne regler og rutiner skrives ned, er det lettere at få øje på, hvordan spørgsmålet om graviditet skal håndteres fremover.

En graviditetspolitik signalerer, hvordan spørgsmålet om graviditet håndteres i virksomheden. Graviditet er ikke en sygdom, men en glad begivenhed.

Elementer, som altid bør medtages i politiken

Målsætning

Det beskrives, hvad virksomheden ønsker at opnå ved at have en graviditetspolitik, f.eks. ønsket om at sikre sunde arbejdsvilkår for gravide, fastholde medarbejdere og et godt omdømme.

Forhold, der skal håndteres, når politikken anvendes i praksis

Kortlægning og vurdering af arbejdsmiljøet danner grundlag for de efterfølgende aktiviteter vedrørende de gravide. Kortlægning og vurdering kan være en del af en arbejdspladsvurdering, men kan også være en selvstændig aktivitet.

Kortlægning og vurdering består af to dele:

1. del:

En generel kortlægning og vurdering, der viser, hvor virksomheden har mulighed for at beskæftige gravide, og hvor der er behov for omplacering mv.

Virksomhedens arbejdspladser kan herefter præsenteres, f.eks. ved hjælp af tre farver:



2. del:

En særlig, individuel vurdering der viser, om den gravide stadig kan udføre det konkrete job, eller om der er behov for f.eks. omplacering. Den individuelle vurdering skal ses i lyset af, at graviditeter forløber forskelligt. Eksempelvis får nogle gravide meget vand i kroppen eller tager meget på i vægt.

Løsninger

De forebyggende foranstaltninger handler om at tilpasse arbejdsmiljøet, så den gravide og fostret ikke udsættes for risiko.

Omplacering tages i brug, hvor det ikke er muligt ved hjælp af forebyggende foranstaltninger at fjerne sundhedsmæssige risici for den gravide. Omplacering kan være delvis, hel eller midlertidig.

Hjemsendelse er det sidste middel, virksomheden tager i brug for at beskytte gravide mod sundhedsskadelige påvirkninger. Hjemsendelse kan være delvis, hel eller midlertidig.

Læs mere om løsninger i bilag 2, side 35.

Kommunikation

Politikken bør forklare, hvordan medarbejdere og ledere i virksomheden samt folk uden for virksomheden orienteres om graviditetspolitikken.

Bilag 3, side 36 giver et konkret eksempel på en graviditetspolitik.

En graviditetspolitik skal sikre, at gravide ikke udsættes for sundhedsskadelige påvirkninger under arbejdet. Politikken er med til at fastholde gravide i arbejde.



● Trin 2: Anvendelse af graviditetspolitik

Når graviditetspolitikken er formuleret, skal den anvendes i praksis. Det kræver en aktiv indsats.

Tidlig information

At have en graviditetspolitik betyder, at der sættes fokus på, hvornår den gravide giver arbejdsgiveren besked om graviditeten. Arbejdsgiveren bør orienteres så tidligt som muligt, fordi den første tredjedel af graviditeten er den mest sårbare periode. Arbejdsgiveren skal selv sagt have kendskab til graviditeten, før det i praksis er muligt at leve op til ansvaret om at "beskytte gravide og ammende ansatte mod farer, som for dem er særlig alvorlige".

Det er i den gravides egen interesse at orientere arbejdsgiveren så tidligt som muligt om graviditeten.

Kommunikation, når politikken skal anvendes i praksis

Virksomhedens graviditetspolitik skal være kendt for at være effektiv.

Kendskab til graviditetspolitikken indhold og praktiske betydning kan formidles ved hjælp af en skriftlig udgave af graviditetspolitikken, f.eks. en lille pjece, der også kan indeholde en liste over egnede arbejdspladser for gravide.

Graviditetspolitikken udleveres til samtlige medarbejdere og ledere.

Politikken kan også præsenteres på informationsmøder, hvor medarbejdere og ledelse deltager, ligesom politikken kan indgå i en eventuel personale- eller arbejdsmiljøpolitik.



Rådgivning

De konkrete sundhedsmæssige vurderinger af arbejdspladsen og den gravides arbejde skal foretages af kompetente personer. Det er derfor ofte nødvendigt, at virksomheden trækker på rådgivning fra BST, arbejdsmedicinske klinikker eller andre med solid sundhedsfaglig kompetence.

Ekstern kommunikation

Praktiserende lægers vurdering har stor betydning for, om gravide forbliver i arbejde eller fraværsmeldes under graviditeten. Ofte ved lægerne ikke så meget om den gravides konkrete arbejde. Det er derfor en god ide, at bede den gravide om at medbringe virksomhedens graviditetspolitik til sin læge.

Graviditetspolitikken kan også sendes til området's arbejdsmedicinske klinik. Sagen er nemlig den, at praktiserende læger ofte bliver vejledt af arbejdsmedicinsk klinik, når de har brug for ekstra oplysninger om gravides arbejde.

Kontaktperson

Ved at udpege en "kontaktperson i spørgsmål om graviditet og arbejde" gøres det lettere for medarbejdere, ledelse og praktiserende læger at få svar på praktiske spørgsmål om virksomhedens graviditetspolitik.

"Det er en god idé at skabe en åben dialog om graviditet og arbejde, både i virksomheden og med praktiserende læger."

● Kortlægning og vurdering af arbejdsmiljøet

Gravide kan udføre normalt arbejde gennem så godt som hele graviditeten, når arbejdsmiljøet er sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Dette bilag handler om at kortlægge og vurdere arbejdsmiljøets tilstand.

Påvirkninger, der kan udgøre en fare for graviditeten:

Arbejdstilsynet har udgivet anvisning 4.0.0.2 om gravide og ammendes arbejde, som viser en række påvirkninger, der kan udgøre en fare for graviditeten. Anvisningen bør studeres nøje.

En ny version af anvisningen udgives i 2002 i form af en AT-vejledning.

Det er ikke muligt at lave en komplet liste over arbejde, der er skadeligt for den gravide og fostret. Nedenstående oversigt viser nogle påvirkninger, som må vurderes ved graviditet. Oversigten er ikke komplet.

Oversigt over visse, mulige risikofaktorer for gravide:

- Tunge løft kombineret med lange rækkeafstande og akavede arbejdsstillinger
F.eks.: Løft af og håndtering af tunge emner i industrien
- Langvarigt stående og/eller gående arbejde
F.eks.: Stående pakke- og sorteringsarbejde. Gående plukkearbejde på lager
- Fløgtige kemiske stoffer og materialer, herunder organiske opløsningsmidler.
F.eks.: udsættelse for dampe fra lakker, fortynder og terpener.
- Lang daglig arbejdstid eller arbejde på skiftehold
F.eks.: Arbejdsdage på over 8 timer

Arbejdsmiljøet kan godt være i orden, selvom der bruges organiske opløsningsmidler på virksomheden, eller der udføres mange løft i løbet af dagen. Det afgørende er, hvilke påvirkninger den gravide og fostret udsættes for, og hvad den gravide helt konkret kan udføre.

Arbejdet med kortlægning og vurdering består af to trin:

- En generel kortlægning og vurdering
- En særlig, individuel vurdering



● **Trin 1: Den generelle kortlægning og vurdering**

Den generelle kortlægning og vurdering bør altid omfatte en vurdering af, om den gravide vil kunne blive udsat for påvirkninger, der kan indebære fare for graviditeten.

Når arbejdsgiveren er bekendt med, at en ansat er gravid, skal arbejdspladsvurderingen (APV) ifølge reglerne indeholde en vurdering af, om den gravide er udsat for påvirkninger, der kan være til fare for graviditeten eller amningen.

På baggrund af den generelle kortlægning og vurdering kan virksomhedens arbejdspladser opdeles i tre typer:

- Her må gravide ikke arbejde (rød zone)
- Her må gravide arbejde med forbehold (visse arbejdsfunktioner må ikke udføres) (gul zone)
- Her kan gravide arbejde uden risiko (grøn zone)

Røde og gule arbejdspladser kan "opgraderes" til grønne arbejdspladser ved hjælp af forebyggende foranstaltninger, jævnfør bilag 2.

Der kan også udarbejdes en vejledende liste over arbejdspladser, der er "egnede" eller "egnede med forbehold". Listen er vejledende, fordi der altid skal foretages en konkret vurdering af, om den gravide kan arbejde på en given arbejdsplads.

Listen kan f.eks. se således ud

Egnede arbejdspladser for gravide:

- Reparationsborde (ved skift mellem gående og stående arbejde)
- Varemodtagelse
- Kontorarbejde i afdeling M
- Osv.

Arbejdspladser, egnede for gravide med forbehold:

- Montage, arbejdsplads 201: Den gravide må udføre de almindeligste montageopgaver. Der forekommer enkelte tunge løft i forbindelse med skift af palle, som skal udføres af en kollega.
- Maskinbetjening: Den gravide må udføre almindelig maskinbetjening, men værktøjsskift og rengøring med organiske opløsningsmidler skal overlades til en kollega.
- Osv.

● Trin 2: Den særlige vurdering

Når den generelle kortlægning og vurdering (APV) viser, at der er risiko for skadelige påvirkninger, skal der foretages en særlig, individuel vurdering af den gravide eller ammendes arbejdsplads.

Den særlige, individuelle vurdering skal afdække de sundhedsmæssige risici, der er forbundet med netop det stykke arbejde, den gravide udfører eller skal udføre under graviditeten.

Det skal afklares, om den gravide må beskæftiges ved det konkrete stykke arbejde. Vurderingen skal også vise, hvordan de sundhedsmæssige risici undgås, f.eks. ved hjælp af forebyggende foranstaltninger eller omplacering.

● Løsninger

Det er et grundlæggende princip, at "arbejdet skal tilpasses den ansatte". Princippet gælder også i forbindelse med gravide.

Lovgivningen om arbejdsmiljø slår fast, at særligt følsomme risikogrupper, herunder gravide og ammende ansatte, skal beskyttes mod farer, som for dem er særlig alvorlige.

Hvis det vurderes, at der er risiko for negativ indvirkning på graviditeten eller amningen, skal arbejdsgiveren gennemføre beskyttende foranstaltninger:

- Foranstaltningerne skal om muligt bestå i tekniske foranstaltninger eller indretning af arbejdsstedet.
- Hvis det ikke er muligt og rimeligt på denne måde at opnå tilstrækkelig beskyttelse af den ansatte, skal risikoen imødegås ved foranstaltninger i forbindelse med arbejdets planlægning og tilrettelæggelse, herunder om nødvendigt ændring af arbejdstiden og begrænsning af natarbejde.
- Hvis dette ikke er muligt, kommer omplacering på tale.
- Hvis det heller ikke er muligt at omplacere, kommer hjemsendelse på tale.

Bemærk, at de nævnte foranstaltninger er angivet i prioriteret rækkefølge.

● **Omplacering**

Omplacering sker til arbejdspladser, der ikke indebærer risiko for den gravide eller fostret. Det vil sige arbejdspladser, der er vurderet som egnede for gravide.

Der kan være tale om hel, delvis og midlertidig omplacering.

- Delvis omplacering sker, når kun en del af den gravides arbejde kan indebære risici for graviditeten.
- Hel omplacering kommer på tale, når det samlede arbejde vurderes at udgøre en risiko.
- Midlertidig omplacering kan være nødvendig, indtil f.eks. tekniske foranstaltninger er gennemført.

Omplacering vedrører ikke kun den gravide. Omplacering er også en sag for kolleger og ledere. Alle skal være klar til at hjælpe og gøre sit til, at omplaceringen bliver vellykket.

● **Hjemsendelse**

Hjemsendelse er den sidste løsning, arbejdsgiveren tager i anvendelse for at undgå påvirkninger, der kan udgøre en fare for den gravide eller fostret.

Der er tale om "hjemsendelse", når arbejdsgiveren beder den gravide om at forlade arbejdspladsen på grund af graviditeten.

Hjemsendelse vedrører arbejdets særlige karakter, dvs. skadelige forhold i arbejdsmiljøet for den gravide eller fostret.

Hjemsendelse kan være delvis, hel og midlertidig.

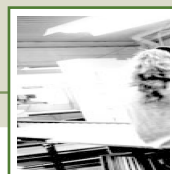
- Delvis hjemsendelse bruges, når kun en del af arbejdet medfører risiko for den gravide eller fostret. Eksempelvis kan hjemsendelse dække den del af arbejdstiden, der foregår om natten. Eller hjemsendelse kan dække den del af arbejdstiden, hvor det ikke er muligt at omplacere den gravide.
- Hel hjemsendelse bruges, når hele arbejdet medfører risiko for den gravide eller fostret.
- Midlertidig hjemsendelse bruges, når der er tvivl om arbejdet er sundhedsskadeligt for den gravide eller fostret. Midlertidig hjemsendelse giver tid til at få undersøgt, om der reelt er behov for hjemsendelse, eller om f.eks. omplacering er en brugbar løsning.

● **Fraværsmelding**

Læger kan "fraværsmelde" gravide pga. "arbejdets særlige karakter" (risiko for fosterskader) eller "sygdom i forbindelse med graviditeten"

● Eksempler på praktiske løsninger ved graviditet

- Problem: Lim med opløsningsmidler
- Løsning: Limen erstattes af lim uden opløsningsmidler
- Problem: Stående og gående arbejde
- Løsning: Afvekslende arbejde, hvor den gravide går og står samt aflastes ved brug af stol
- Problem: Mange lave løft med foroverbøjning ved sortering af emner
- Løsning: Palleløfter, så pallen løftes til ordentlig arbejdshøjde
- Problem: Tunge løft/skub af arkivvogne på kontorområdet
- Løsning: Mindre læs på vognene, gå 2 gange, brug evt. motoriserede vogne
- Problem: Ilægning i maskine med tunge løft
- Løsning: Omplacering til mindre tungt arbejde
- Problem: Weekend-arbejde (2 x 12 timer pr. uge)
- Løsning: Omplacering til skift a 8 timer dagligt (på daghold)



Løn

Ved hjemsendelse og fraværsmelding pga. arbejdets særlige karakter skal der betales fuld løn til den gravide. Det er fastslået ved EF-domstolen og ved faglig voldgift.

Ved fraværsmelding på grund af sygdom i forbindelse med graviditeten følges funktionærloven eller overenskomsternes bestemmelser om løn under sygdom.

Dagpenge

Lovgivningen åbner mulighed for, at arbejdsgiveren kan få refunderet et beløb svarende til dagpengene i forbindelse med hjemsendelse eller fraværsmelding. Nærmere oplysninger fås ved kommunen.

● Eksempler på graviditetspolitik**Vores målsætning og politik****Målsætning:**

Det er Bodilsen A/S' mål at være en arbejdsplads, hvor gravide på forsvarlig vis kan forsætte med at arbejde gennem hele graviditeten, indtil den gravide går på ordinær barselsorlov.

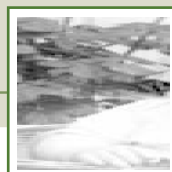
Politik:

For at sikre et godt og sikkert arbejdsmiljø for gravide er det Bodilsen A/S' politik, at:

- Kortlægge produktionen for at finde arbejdscentre, hvor gravide med eller uden forbehold kan arbejde gennem graviditetsperioden. Arbejdscentrenes egnethed justeres i forhold til lovgivning og gældende vejledninger om graviditet
- Flytte den gravide til arbejde, som er erklæret egnet til at blive udført af gravide. Det er kun i graviditetsperioden, hun vil blive flyttet, og kun hvis hendes normale arbejdsplads ikke er erklæret egnet. Valg af midlertidig arbejdsplads vil ske ud fra den gravides ønsker og formåen, samt Bodilsens mand-skabsbehov. I sidste instans er det Bodilsen, som afgør ved hvilken egnet arbejdsplads, den gravide skal arbejde under graviditeten
- Gravide medarbejdere skal være indstillet på at skifte arbejdssted, hvis det ikke er muligt at finde egnede arbejdscentre på den fabrik, hvor hun normalt arbejder

- Kræve af alle medarbejdere, at der vises hensyn til gravide kolleger. Det vil sige, at enhver medarbejder beredvilligt stiller sin normale arbejdsplads til rådighed, hvis denne arbejdsplads er velegnet til gravide. Samtidig er det enhver medarbejders pligt at hjælpe gravide kolleger, så de undgår tunge løft eller belastning
- Alle medarbejdere med ledelsesansvar fører tilsyn med, at den gravide har hensigtsmæssige forhold at arbejde under
- Hver enkelt gravid kan efter eget ønske blive vejledt af BST i, hvordan arbejdet ergonomisk set bedst udføres
- Kunne tilbyde en eventuel alternativ arbejdsplads i rette tid, hvorfor den gravide – både i egen og firmaets interesse – bør fortælle nærmeste foresatte eller personalemedarbejderen om graviditeten så tidligt som muligt
- Alle gravide får udleveret en pjece, der fortæller om de specifikke retningslinjer for at arbejde hos Bodilsen som gravid, og de generelle retningslinjer når hun i det hele taget arbejder i graviditetsperioden
- Der er instruktioner ved alle arbejdscentre, der er egnet som arbejdsplads for gravide, om hvilke specielle forholdsregler, den gravide skal tage, når arbejdet udføres. Personalemedarbejderne har altid ajourførte lister over egnede arbejdspladser for gravide.

Et arbejdscenter er en arbejdsplads eller et afgrænset arbejdsområde i virksomheden.





Børn og unge

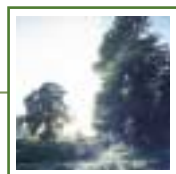
● Indledning:

I træ- og møbelindustrien er børn og unge ansat på forskellige vilkår. Nogle er ansat få timer efter skoletid eller i forbindelse med ferier, mens andre har et fastere tilhørsforhold til virksomheden som f.eks. lærlinge.

Børn og unge tilhøre en særlig udsat gruppe i træ- og møbelindustrien. De er ofte helt uden erfaring og skal derfor først til at lære, hvordan man begår sig på en arbejdsplads. Hertil kommer, at mange børn og unge endnu ikke er fuldt udvoksede og derfor mere sårbare over for de arbejdsmiljøpåvirkninger de udsættes for.

Det er ved første møde med virksomheden, at gode og dårlige vaner grundlægges. Børn og unge skal derfor fra starten have den nødvendige introduktion og instruktion.

Det er vigtigt, at børn og unge lærer virksomhedens sikkerhedsforskrifter. Grundig introduktion og instruktion er en forudsætning herfor.



● Unges holdninger og adfærd

Børn og unge har masser af gåpåmod, når de starter på en ny arbejdsplads. Alt er nyt og spændende, og de er meget ivrige efter at komme i gang. De vil gerne gøre et godt indtryk og vise, at de "er til noget".

Børn og unge stopper sjældent op og spørger, hvis der er noget, de er i tvivl om. De vil ikke virke uvidende eller dumme og tror måske, at de kan klare arbejdet uden grundig instruktion. Men for den uerfarne kan det nemt føre til farlige situationer. Det er de færreste børn og unge, der kan overskue konsekvenserne af deres handlinger. Det gælder både den umiddelbare ulykkesrisiko og de mere langsigtede konsekvenser for helbredet.

Børn og unge er gode til at "kopiere" de ældre kollegaers adfærd på arbejdspladsen, derfor bør de kun instrueres af medarbejdere med den rigtige og gode sikkerhedsmæssige adfærd.

Pas godt på de unge, det er vores fremtid det gælder.

● Hvad må de og hvad må de ikke?

Er man under 18 år, må man ikke beskæftige sig med farligt arbejde. Det indebærer i praksis, at der er en række arbejdsopgaver de ikke må udføre. De må ikke arbejde med visse tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer, og de må ikke udsættes for sundhedsskadelige fysiske påvirkninger.

Der er i denne vejledning udarbejdet 2 tjeklister, som giver et klart billede af hvad børn og unge må og ikke må i træ- og møbelindustrien. De to tjeklister er delt op i én for børn og unge mellem 13 – 14 år eller undervisningspligtige og én for børn og unge mellem 15 – 18 år, som ikke er undervisningspligtige.

Hvis der på nogen af spørgsmålene i tjekskemaerne kan svares JA! må den unge ikke arbejde med det pågældende arbejde.

Tjekliste for børn mellem 13 – 14 år samt unge, der er undervisningspligtige:

SPØRGSMÅL	J A	N E J
ER ARBEJDSSTIDEN PÅ MERE END 2 TIMER PÅ SKOLEDAGE?		
ER ARBEJDSSTIDEN PÅ MERE END 7 TIMER PÅ ANDRE DAGE END SKOLEDAGE? ER ARBEJDSSTIDEN PÅ MERE EN 8 TIMER PÅ ANDRE DAGE END SKOLEDAGE FOR 15-17 ÅRIGE		
ER DEN SAMLEDE UGENTLIGE ARBEJDSSTID PÅ MERE END 12 TIMER I UGER MED SKOLEDAGE?		
LIGGER ARBEJDET I TIDSRUMMET MELLEM KL. 20.00 OG 06.00?		
SKAL DER LØFTES TUNGE BYRDER PÅ MERE END 12 KG.?		
SKAL DER ARBEJDES MED STOFFER OG MATERIALER MED MAL-KODE PÅ OVER 00-1?		
SKAL DER ARBEJDES MED STOFFER OG MATERIALER MED MAL – KODE PÅ 00 – 1, SOM SAMTIDIGT INDEHOLDER MERE END 0,5 % OPLØSNINGSMIDLER?		
SKAL DER ARBEJDES MED MASKINER?		
SKAL ARBEJDET FOREGÅ I UMIDDELBAR NÆRHED AF MASKINER I DRIFT?		
SKAL DER ARBEJDES MED STOFFER OG MATERIALER MED MAL-KODE PÅ OVER 00-1?		
SKAL ARBEJDET FOREGÅ I UMIDDELBAR NÆRHED AF HVOR DER ARBEJDES MED STOFFER OG MATERIALER MED MAL – KODE PÅ 00 – 1, SOM SAMTIDIGT INDEHOLDER MERE END 0,5 % OPLØSNINGSMIDLER ?		

Virksomheden skal underrette forældre til 13 - 14 årige samt unge, der er undervisningspligtige; om arbejdstidens længde, eventuelle sundhedsfarer og om hvilke sikkerhedsforanstaltninger der er foretaget.

Tjekliste for unge mellem 15 – 18 år, der ikke er undervisningspligtige:

SPØRGSMÅL		
LIGGER ARBEJDET I TIDSRUMMET MELLEM KL. 20.00 OG 06.00?		
SKAL DER LØFTES TUNGE BYRDER PÅ MERE END 12 KG.?		
SKAL DER ARBEJDES MED SKÆRENDE VÆRKTØJER OG/ELLER MASKINER?		
SKAL DER ARBEJDES MED STEPELLIGNENDE MASKINER F.EKS. KANTLIMER?		
SKAL DER ARBEJDES MED MASKINER MED ÅBNE VALSER ELLER SNEGLE?		
SKAL DER ARBEJDES MED SØM ELLER HÆFTEKLAMMER MED EN MASSE PÅ OVER 0,3 GRAM.?		
HVIS DER ER TALE OM LETTERE MALEARBEJDE, ER DET SÅ MED SPRØJTPISTOL?		
SKAL DER ARBEJDES MED MOTORKÆDESAV?		
SKAL DER ARBEJDES MED RENGØRINGSAPPARATER O.L. MED ET ARBEJDSTRYK PÅ OVER 70 BAR?		
SKAL DER ARBEJDES MED RYSTEPUDSER ELLER ANDET VIBRERENDE HÅNDVÆRKTØJ MED ET VIBRATIONSLEVELLØV OVER 130 dB (HA)?		
SKAL DER ARBEJDES MED STOFFER OG MÅRTERIALER MED MAL-KODE PÅ OVER 00-1?		
SKAL DER ARBEJDES MED STOFFER OG MÅRTERIALER MED MAL – KODE PÅ 00 – 1, SOM SAMTIDIGT INDEHOLDER MERE END 0,5 % OPLØSNINGSMIDLER?		
SKAL DER ARBEJDES MED STOFFER OG MÅRTERIALER MED MAL-KODE PÅ OVER 00-1?		
SKAL ARBEJDET FOREGÅ I UMIDDELBAR NÆRHED AF HVOR DER ARBEJDES MED STOFFER OG MÅRTERIALER MED MAL – KODE PÅ 00 – 1, SOM SAMTIDIGT INDEHOLDER MERE END 0,5 % OPLØSNINGSMIDLER ?		

Det er dog tilladt unge at anvende maskiner o.l., hvis de er udformet eller afskærmet således, at de bevægelige dele og værktøjer er utilgængelige under drift.

Vejledning om alenearbejde i træ- og møbelindustrien



Ved alenearbejde skærpes kravene til sikkerhed og forebyggelse, så medarbejderen ikke udsættes for unødigt risiko i arbejdet.

Alenearbejde er ikke en risikofaktor i sig selv, men vær opmærksom på, at nogle personer ser alenearbejde som en fordel mens andre ikke bryder sig om at arbejde isoleret fra kollegaer og ledere og evt. føler sig utrygge.

Det er nødvendigt at den ansatte der arbejder alene altid kan tilkalde hjælp i en farlig situation eller "blive savnet", hvilket skal udløse relevante sikkerhedsprocedurer.

Denne vejledning beskriver hvilke risiko vurderinger man skal foretage af arbejdsopgaverne, hvilke forholdsregler man skal tage ved alenearbejde, samt de arbejdsopgaver, man ikke må udføre alene.

Vejledningen har været forelagt Arbejdstilsynet som ikke har bemærkninger.

Definition af alenearbejde – Hvad er alenearbejde?

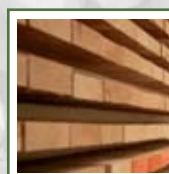
Der udføres alenearbejde, når man er den eneste, der er tilstede på arbejdspladsen eller hvis man er alene i en afdeling i en større virksomhed, hvor det er svært at få fat i en leder eller en kollega.

I træindustrien kan alenearbejde f.eks. forekomme, når man arbejder alene på et fjerntliggende lager, ved overarbejde, holddrift o.lign.

Hvor er alenearbejde ikke tilladt

Af sikkerhedsmæssige årsager er der en række opgaver, hvor man ikke må arbejde alene. Som eksempel kan nævnes:

- Arbejde, hvor der er fare for at styrte ned
- I lukkede rum og kanaler
- I områder uden radiokontakt
- Arbejde i siloanlæg (inspektion, tømning og reparation)
- Særlige reparationsarbejder udenfor normal arbejdstid
- Ved arbejde, hvor der er klemningsfare eller fare for at hænge fast (valesammenløb o.lign)
- Ved specielle driftsforhold – bl.a. rengøring – hvor sikkerhedsanordninger helt eller delvist er afbrudt



Risikovurdering

Der skal laves en risikovurdering i form af en APV. APV'en skal have særligt fokus på de risici, der i forbindelse med alenearbejde.

For at vurdere om et arbejde kan udføres alene, skal sikkerhedsorganisationen lave en risikovurdering af den konkrete opgave med speciel fokus på alenearbejde.

Ved vurdering af risiko skal der tages hensyn til, at der skabes størst mulig tryk for medarbejderne. Risikovurderingen skal bl.a. forholde sig til om:

- Der er lavet fyldestgørende APV med særlig fokus på alenearbejde, som indeholder handlingsplaner og sikkerhedsinstruktioner for udførelse af alenearbejde
- Arbejdet kræver særlig instruktion, viden eller andre forudsætninger
- Der anvendes farlige maskiner og værktøjer
- Der er retningslinier for, hvilke opgaver der ikke må udføres alene
- Der er beskrivelse af tilkaldemuligheder, evt. overvågningssystemer, sikkerhedsudstyr og andre forhold, der gør medarbejderen tryk ved at arbejde alene
- Der er effektiv kontrol med funktion, tilsyn og vedligehold af diverse sikkerhedssystemer
- Det er sikret, at der er tilrettelagt personalemøder, så medarbejderne har mulighed for kontakt til kollegaer og ledere
- De medarbejdere der KUN arbejder alene, har mulighed for at deltage i personalemøder og andre relevante fora
- Alle medarbejdere er bekendt med sikkerhedsinstruktioner og sikkerhedssystemer ved alenearbejde
- Der er en veldefineret og kendt beredskabsplan i tilfælde af ulykker
- Der er den nødvendige belysning (og nødbelysning)
- Der er effektive afspærringer/markeringer til farlige områder, så man forhindrer, at medarbejderen bevæger sig ind i det farlige område
- Der er effektive afspærringer ved niveauforskelle

Forholdsregler ved alenearbejde

Ved alenearbejde skal der altid træffes forholdsregler som sikrer trygge arbejdsforhold og forhindrer at medarbejdere udsættes for unødigt frygt for alenearbejde. Desuden skal de sikre, at medarbejderen har mulighed for at tilkalde hjælp eller blive savnet.

Alarm og kaldesystemer er en af de forholdsregler som virksomheden kan træffe i forbindelse med alenearbejde.

Behovet for alarm og kaldesystemer afhænger af den risikovurdering virksomheden har foretaget.

2 eksempler på alarmer og tilkaldesystemer. Hvilket system der skal anvendes afhænger af den risiko der er ved arbejdet:

A: Systemer medarbejderen selv kan aktivere ved sikkerhedsopkald eller fare.

- GSM telefon, hvor medarbejderen foretager regelmæssige sikkerhedsopkald
- Personbåren radioudstyr med nødknop
- Mobiltelefon, så man altid kan få fat i en anden person (forudsætter at vedkommende er klar over opgaven)

Sikkerhedsudvalget fastsætter tidsintervallet mellem opkald ud fra en konkret vurdering.

Der anbefales at være kontakt mindst hver anden time.

B: Systemer, hvor andre kan følge alenearbejdet og reagere, hvis der sker noget utilsigtet. Dette system kræver en overvågningsaftale.

Systemerne kan med fordel kombineres.

Hvad skal man som ansat selv gøre?

- Orienter sig om virksomhedens retningslinier for alenearbejde og følg dem
- Anvende tekniske hjælpemidler og personlige værnemidler, hvor det er påkrævet
- Altid overholde alle gældende sikkerhedsbestemmelser
- Holde sig orienteret om bl.a. virksomhedens sikkerhedsarbejde ved f.eks. at deltage i personalemøder m.m
- Kontakte sikkerhedsgruppen, hvis der er forhold ved arbejdet, der ikke er sikkerheds- eller sundhedsmæssigt i orden, samt hvis jeg har andre idéer til forebyggelse



Sikkerhedsorganisationens opgave

- Udarbejde risikovurdering (APV) af alenearbejde
- Være specielt opsøgende overfor medarbejdere, der udfører arbejdsopgaver alene. Dels med hensyn til løbende vurdering af evt. risiko og dels for at sikre medarbejdere med alenefunktion også føler sig knyttet til / har mulighed for at samarbejde med sikkerhedsrepræsentant / sikkerhedsorganisation
- For at sikre fokus på alenearbejdet, bør arbejdssituationen være et fast punkt på sikkerhedsorganisationens møde
- En sikkerhedsgruppe bør have en fast procedure vedrørende kontakt til den eller de personer, der udfører alenearbejde

I virksomheder, hvor der ikke er krav om sikkerhedsorganisation gælder de sammen forpligtelser med at vurdere alenearbejde. Her løses opgaven i et direkte samarbejde mellem ledelse og medarbejdere.

Supplerende oplysninger fås i

- Bekendtgørelse om arbejdets udførelse
- Bekendtgørelse om tømning, vedligeholdelse og reparation af spånsiloer
- Bekendtgørelse om kloakarbejde
- AT-vejledning D.1.1. om udarbejdelse og revision af arbejdspladsvurdering
- At-vejledning D.4.1 om kortlægning af psykisk arbejdsmiljø
- At-vejledning F.0.5 om forebyggelse af arbejdsulykker i store og mellemstore virksomheder
- At-meddelelse 4.08.2 om psykisk træthed
- At-meddelelse 4.08.1 om monotoni
- At-publikation om arbejdsbetinget stress
- Arbejdstilsynets håndbog om psykisk arbejdsmiljø
- BAR Bygge og anlæg: Sikkerhed i byggeriet. Arbejde i lukkede rum og brønde
- BAR Bygge og anlæg: Personlige værnemidler. Faldsikring
- www.nul.arbejdsulykker.dk

Tjekliste ved alenearbejde i træ- og møbelindustrien

Spørgsmål	JA	Nej
Anvendes farlige maskiner og værktøj?		
Er afspærring ind til farlige områder utilstrækkelig?		
Er sikkerhedsinstruktioner utilstrækkelige?		
Skal der arbejdes i lukkede rum, kanaler eller siloanlæg?		
Består arbejdet i at reparere, gøre rent eller andre ting, hvor sikkerhedsforanstaltninger helt eller delvist er afbrudt?		
Er muligheden for at tilkalde hjælp i tilfælde af ulykker utilstrækkelig?		
Er sikkerhedssystemer utilstrækkelige? (Rutiner for regelmæssig opkald, kontakt, overvågning m.m., der sikrer, at man bliver opdaget ved uheld)		
Er der steder, hvor det er muligt at falde ned, blive klemt eller hænge fast?		
Er der andre farer ved at udføre arbejdet alene?		

Kan der svares JA til et eller flere af spørgsmålene, må den ansatte ikke umiddelbart arbejde alene.

Der skal foretages en risikovurdering, som skal klarlægge, om der kan træffes foranstaltninger, som sikrer, at arbejdet kan udføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt af den ansatte.

Med effektive kaldeovervågnings- eller alarmanlæg kan det normalt sikres, at den ansatte må arbejde alene

