Udskriftsdato: 28. marts 2024

VEJ nr 9032 af 01/12/2003 (Gældende)

Vejledning om Forebyggelse af arbejdsulykker i små virksomheder - At-vejledning F.0.4 - December 2003

Ministerium: Beskæftigelsesministeriet

Journalnummer: Beskæftigelsesmin., Arbejdstilsynet, j.nr.

Senere ændringer til forskriften

BEK nr 1094 af 01/06/2021

Vejledning om Forebyggelse af arbejdsulykker i små virksomheder - At-vejledning F.0.4 - December 2003

At-vejledningen beskriver de generelle retningslinjer for, hvordan en virksomhed kan forebygge arbejdsulykker ved hjælp af et højt sikkerhedsniveau. Vejledningen er målrettet små virksomheder, der ikke har en formaliseret sikkerhedsorganisation.

1. Forebyggelse af arbejdsulykker

Det er forudsætninger for at forebygge arbejdsulykker, at den fysiske sikkerhed er i orden, at arbejdet er tilrettelagt, så det kan udføres sikkert, og at der er en god sikkerhedskultur i virksomheden. Samtidig er det forudsætninger, at der er et stærkt ledelsesengagement, og at medarbejderne involveres i alle aktiviteter, der vedrører sikkerhed.

Mange virksomheder lever med unødvendige risici i det daglige arbejde, fordi de ikke opfattes som særligt farlige – før der sker en ulykke. Sådanne risici bør fjernes ved hjælp af gode tekniske hjælpemidler, gode arbejdsgange og en god tilrettelæggelse af arbejdet.

De risici, som ikke kan fjernes, må sikres med gode forholdsregler, så de ikke kan resultere i ulykker. Det forudsætter, at der indøves sikre handlinger hos alle medarbejdere og hos de ledere, der har indflydelse på arbejdets tilrettelæggelse og udførelse. Samtidig bør der arbejdes på at udvikle en positiv holdning til at opretholde sikkerheden på et højt niveau.

Kun ved at prioritere forebyggelsen i virksomheden højt og gøre prioriteringen synlig for alle medarbejdere, kan man opnå den form for god holdning til sikkerhed, der er nødvendig i dagligdagen.

De vigtigste forholdsregler, en virksomhed bør træffe for at opnå god sikkerhed, er

- at beslutte, hvilken sikkerhed man ønsker at opnå
- at beskrive, hvordan man kan opnå denne sikkerhed
- at drøfte med medarbejderne, hvordan man i fællesskab kan gennemføre arbejdet på en sikker måde
- at planlægge og gennemføre målrettede sikkerhedsaktiviteter
- at vurdere, om de igangsatte aktiviteter virker efter hensigten, så målene bliver nået.

2. Arbejdsgiverens rolle

Et højt sikkerhedsniveau i en lille virksomhed kan kun opnås, hvis arbejdsgiveren beslutter sig for det.

Sikkerhed opfattes af nogle som tidskrævende og besværlig i den meget foranderlige og opgavestyrede dagligdag, som er almindelig i små virksomheder. Til gengæld vil en god indsats kunne give betydelige besparelser i form af mindre fravær, færre fejl, mindre tab, øget kvalitet og større medarbejdertilfredshed.

2.1. Mål for sikkerheden

Det er et godt råd at sætte realistiske mål for sikkerheden, så det er muligt at nå målene. Herefter kan man sætte sig nye mål og på den måde fastholde en positiv udvikling. Disse mål skal som minimum være i overensstemmelse med lovgivning om arbejdsmiljø.

2.2. Inddragelse af medarbejderne

Det er vigtigt at inddrage medarbejderne i processen, så alle føler sig engagerede og forpligtede til at nå de aftalte mål. Et positivt samarbejde mellem ledelse og medarbejdere er nødvendigt, for at man kan opnå en god sikkerhed.

3. Kendskab til love, regler og risici

Kendskab til gældende love og regler på arbejdsmiljøområdet samt de risici, der er gængse i branchen, er en forudsætning for, at man kan lægge en plan for udviklingen af virksomhedens sikkerhedsniveau.

3.1. Love og regler

Det er naturligvis en forudsætning, at man kender de arbejdsmiljølove og -regler, som virksomheden skal overholde.

Arbejdstilsynets hjemmeside

indeholder alle gældende arbejdsmiljøregler.

Samtidig er det vigtigt, at medarbejderne kender de regler, der gælder for deres arbejde.

3.2. Risici i branchen

Ulykker er normalt en sjældenhed i små virksomheder, og man kan derfor ikke bruge sin egen erfaring til at vurdere de generelle risici. I stedet kan man bruge de ulykkesstatistikker, branchevejledninger og arbejdsmiljøvejvisere, som Arbejdstilsynet og branchearbejdsmiljørådene udarbejder, til at skaffe sig et overblik over de gængse risici i branchen.

4. Ansvar og pligter

Sikkerhed bør være en naturlig del af alle arbejdsopgaver. Det er vigtigt, at sikkerheden integreres i det daglige arbejde – på samme måde som økonomi, kvalitet og overholdelse af tidsplaner.

Arbejdsgiveren har ansvaret for sikkerheden og de opstillede mål, ligesom det er hans opgave at sørge for, at de trufne beslutninger bliver efterlevet. Men den enkelte medarbejder må forstå, at han har et eget ansvar og pligt til at følge de retningslinjer, som han har aftalt med sin arbejdsgiver. Derfor er det vigtigt, at man indgår klare aftaler om, hvordan sikkerheden opretholdes, og at det får konsekvenser, hvis aftalerne misligholdes.

5. Risici og forholdsregler

Det er nødvendigt at få overblik over de konkrete farekilder i de arbejdsopgaver, som udføres i virksomheden. Tilsvarende er det nødvendigt at fastlægge, hvordan farekilderne kan fjernes, eller – hvis det ikke er muligt – hvordan man forholder sig til dem, så man kan undgå ulykker. Apv-værktøjet er en metode, der kan være formålstjenlig at tage i anvendelse.

5.1. Find farekilderne

Farekilder i arbejdet, der kan føre til arbejdsulykker, kan have udgangspunkt i virksomhedens teknologi, arbejdets tilrettelæggelse og den faktiske udførelse af arbejdet. Desuden varierer risiciene over tid afhængigt af den sammenhæng og de omgivelser, som opgaverne udføres i.

Den enkelte medarbejders egen erfaring er en vigtig kilde, når man skal kortlægge de daglige sikkerhedsproblemer, fordi medarbejderne er dem, der bedst ved, hvornår og hvor der opstår små og store risici. Det behøver ikke være noget, man normalt taler om – det kan være noget, som man har "lært at leve med".

5.2. Planlæg forandringerne

Virksomheden bør anskaffe nye hjælpemidler i de tilfælde, hvor de kan understøtte sikkerheden. Det kan fx være sikkerhedsskilte, sikkerhedsudstyr og andre beskyttelsesanordninger.

Hvis risiciene skyldes uorden, dårlig vedligeholdelse eller dårlig rengøring, må man få forholdene bragt i orden.

Uhensigtsmæssige arbejdsrutiner og manglende overholdelse af fastsatte regler bør ændres. Det sker bedst, ved at arbejdsgiveren bliver enig med medarbejderne om at skabe forandringer og at formulere nye rutiner – og at han derefter hjælper medarbejderne med at huske egne beslutninger. Det er vigtigt at engagere medarbejderne i at tage ansvar for egen sikkerhed, og at de forstår, hvorfor de skal overholde de aftaler, der træffes. Ligeledes bør medarbejderne engageres i at tage ansvaret for såvel egen som kollegers sikkerhed.

5.3. Fastlæg regler for sikkerheden

Selv om medarbejderne er "gamle i gårde" eller uddannet i faget, er det ikke nogen garanti for, at de altid udfører arbejdet på en hensigtsmæssig måde. Det er derfor en god idé at udarbejde regler på de

områder, hvor der kan opstå risici, hvis arbejdet ikke udføres hensigtsmæssigt. Det kan fx være regler for, hvor tunge ting man må bære uden at bruge et hjælpemiddel, hvordan man omgås kemiske stoffer, hvordan man rengør en maskine, hvornår der skal ryddes op, eller hvor man placerer sit værktøj og andre hjælpemidler. Her skal man sikre, at standarderne ikke er i modstrid med Arbejdstilsynets regler og vejledninger.

Det skal være tydeligt for medarbejderne, hvor og hvornår virksomhedens sikkerhedsregler skal følges. Det kan fx ske ved skiltning på de steder, hvor reglerne gælder.

Tilsvarende gælder for arbejdsopgaver og -procedurer, som man ønsker gennemført på en mere sikker måde. Her kan det være en god idé at hente hjælp hos de medarbejdere, der har erfaring i at udføre arbejdet sikkert, og lade deres arbejdserfaringer blive standard.

Det er imidlertid vigtigt, at man kun udarbejder regler, som man vil sikre overholdt i praksis. Det betyder, at arbejdsgiveren skal være parat til at skride ind, hvis reglerne ikke bliver overholdt. Det vil styrke arbejdsgiverens troværdighed over for medarbejderne.

5.4. Køb sikkerhed ved nyanskaffelse

Det er ofte vanskeligt at rette op på sikkerhedsmæssige mangler ved eksisterende udstyr og omgivelser. Det er derfor en god idé at indtænke sikkerhed ved alle former for nyanskaffelser.

5.5. Motivér, beløn og anerkend

Positive initiativer har størst gennemslagskraft. Det er langt lettere at skabe motivation ved hjælp af positive midler – før det går galt – frem for ved den mere negative reaktion, der let kommer til udtryk, når det først er gået galt.

Det er vigtigt at gøre sikkerhed til en del af virksomhedens værdigrundlag – sikkerhed skal være noget, der bliver anerkendt og værdsat.

Det opfattes af nogle som tidskrævende og besværligt at overholde sikkerhedsregler. Derfor er det vigtigt at sørge for, at det kan betale sig at overholde reglerne. Det kan fx gøres, ved at sikkerhedsreglerne tilrettelægges på en sådan måde, at arbejdsopgaverne kan udføres lettere, eller at der indlægges andre former for fordele, som opnås, når reglerne overholdes.

5.6. Hvis ulykken alligevel sker

Hvis ulykken alligevel skulle ske, er det vigtigt, at alle ved, hvad de skal gøre, og hvordan det skal gøres. De medarbejdere, der skal tage særlig aktion, bør udpeges og trænes hertil.

Brandslukningsudstyr, førstehjælpskasser samt telefon til redningskorps og lægehjælp bør være tilgængelige og vedligeholdt.

6. Kontrol, evaluering og revurdering

Opretholdelse af sikkerheden og dermed forebyggelse af arbejdsulykker hører aldrig op. Det er en konstant, fortløbende proces, som skal holdes ved lige og udvikles hele tiden.

6.1. Evaluer og følg op

Det er vigtigt, at man løbende evaluerer de gennemførte initiativer for at se, om de virker efter hensigten, og for at fortsætte en positiv udvikling.

Arbejdsgiveren bør endvidere følge op på eventuelle mangler og på de områder, hvor der er behov for yderligere fokus.

6.2. Undersøg arbejdsulykker og nærved-ulykker

Sikkerhed handler om at undgå arbejdsulykker, men hvis de alligevel sker, er det vigtigt, at man lærer af dem. En ulykke er tegn på, at der fortsat er sikkerhedsforhold, der skal rettes op. Derfor er det vigtigt, at man gennemgår arbejdsulykker og nærved-ulykker, så man kan forhindre, at de sker igen. Prøv at lade være med at tænke på skyld, og tænk i stedet på, hvad der skal gøres anderledes i fremtiden.

Der kan henvises til Arbejdstilsynets værktøj til undersøgelse af arbejdsulykker.

6.3. Årlige check (audits)

Årlige check eller egentlige audits på sikkerhed er normalt forbundet med en certificering og foretages af eksterne.

Man kan imidlertid selv tilrettelægge og gennemføre årlige check på, hvordan sikkerheden har det. Det indebærer, at man selv gennemgår virksomheden for at checke,

– om de fastsatte regler og procedurer bliver efterlevet
– om planerne bliver fulgt
– om der gennemføres evaluering og opfølgning
– om der sker den forandring og udvikling, man har sat som mål.

Herved får man et godt grundlag for den videre planlægning og udvikling.

Jens Jensen

Om anmeldelse af arbejdsulykker

Arbejdstilsynet har i samarbejde med Arbejdsskadestyrelsen udviklet EASY til elektronisk anmeldelse af arbejdsskader. I EASY kan ulykker anmeldes til både Arbejdstilsynet og forsikringsselskabet på samme måde som med papirblanketten. Det er kun de anmeldepligtige arbejdsulykker, jf. ovenfor, som videresendes til Arbejdstilsynet, men det er også muligt at registrere ulykker uden fravær, og det bliver muligt at registrere nærved-ulykker.

Anmeldte og registrerede ulykker i EASY kommer til at indgå i oversigter og dataudtræk, som virksomheden kan foretage til brug for egne opgørelser og statistikker. Læs mere om

EASY

på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Læs også Arbejdstilsynets vejledninger om:

1) pligter og ansvar efter arbejdsmiljøloven
2) maskiner og maskinanlæg
3) indretning af arbejdssteder
4) rengøring og vedligeholdelse
5) arbejde med stoffer og materialer
6) brand og eksplosionsfare ved arbejde med brandfarlige væsker
7) nedstyrtnings- og gennemstyrtningsfare på bygge- og anlægspladser m.v.
8) voldsrisiko i forbindelse med arbejdets udførelse
9) faldrisiko på gulv
10) løft, træk, skub og andre former for manuel håndtering
11) planlægning af faste arbejdssteders indretning
12) førstehjælp
13) kontrol med risikoen for større uheld med farlige stoffer
14) arbejdspladsvurdering.

Læs også:

"Forebyggelse af arbejdsulykker – Resumé til mindre virksomheder" giver overblik over 30 metoder til forebyggelse af arbejdsulykker.

Læs resumeet

på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk

Læs også branchearbejdsmiljørådenes vejledninger mv.:

Branchearbejdsmiljørådenes vejledninger kan findes på

www.bar-web.dk

Arbejdstilsynet, den 1. december 2003