



Lovtidende A

2021

Udgivet den 30. december 2021

28. december 2021.

Nr. 2633.

Bekendtgørelse om pulje til forebyggelse af nedslidning og arbejdsulykker i små private virksomheder

I medfør af tekstanmærkning nr. 115 ad 17.21.09 til § 17 på finansloven for finansåret 2022 fastsættes efter bemyndigelse:

Kapitel 1

Anvendelsesområde

§ 1. Arbejdstilsynet kan give tilskud til projekter, der har til formål at forebygge nedslidning og arbejdsulykker i små private virksomheder i Danmark. Tilskud kan gives til nye aktiviteter inden for følgende indsatsområder:

- 1) Autoriseret arbejdsmiljørådgivning, med henblik på at forebygge fysisk eller psykisk nedslidning hos de ansatte eller at forebygge, at de ansatte kommer ud for arbejdsulykker.
- 2) Sundhedsfremme for de ansatte i form af fysisk træning på arbejdspladsen med henblik på at forebygge fysisk nedslidning.
- 3) Leje og afprøvning af tekniske hjælpemidler i driften, som kan forbedre det ergonomiske arbejdsmiljø samt reducere risiko for arbejdsulykker.

Stk. 2. Arbejdstilsynet kan give tilsagn om tilskud i perioden 2021-2023.

Stk. 3. Arbejdstilsynet kan give tilsagn om tilskud ud over 2023, hvis ubrugte midler fra tidligere ansøgningsår overføres til senere år.

Kapitel 2

Definitioner

§ 2. I denne bekendtgørelse forstås ved:

- 1) Autoriseret arbejdsmiljørådgivning: Arbejdsmiljørådgivning udført af en rådgiver, der er autoriseret af Arbejdstilsynet efter bekendtgørelse om autorisation af rådgivningsvirksomheder på arbejdsmiljøområdet.
- 2) Forebyggelse af fysisk nedslidning: Indsatser, der forbedrer det ergonomiske arbejdsmiljø.
- 3) Privat virksomhed: Private virksomheder, erhvervsdrivende foreninger og selvejende institutioner.
- 4) TAS: Det tilskudsadministrationssystem, som Arbejdstilsynet benytter, til at håndtere ansøgninger og udbetaling af tilskud, og som tilgås via Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk.

- 5) Tekniske hjælpemidler: Hjælpemidler der opfylder kravene i arbejdsmiljølovgivningen til tekniske hjælpemidler. Prototyper er ikke omfattet.

Kapitel 3

Ansøgning, prioritering m.v.

Ansøger

§ 3. Tilskud kan gives til små private virksomheder i Danmark, der er registreret med et cvr-nummer og har mindst en og maksimalt 50 ansatte.

Stk. 2. Ansatte opgøres i årsværk. Et fuldtidsårsværk svarer til 1.924 timer.

Stk. 3. Antal ansatte opgøres som gennemsnittet af ansatte i kalenderåret før ansøgningsåret.

Stk. 4. Ansøger skal have en NemKonto.

Ansøgningen

§ 4. Ansøgning om tilskud kan indgives løbende fra bekendtgørelsens ikrafttrædelsesdato.

Stk. 2. I virksomheder med arbejdsmiljøorganisation skal denne være hørt om projektet, inden ansøgningen indsendes. Har virksomheden ikke pligt til at oprette en arbejdsmiljøorganisation, skal virksomheden sikre, at en repræsentant for de ansatte har været hørt om projektet.

§ 5. Ansøgning om tilskud indsendes elektronisk til Arbejdstilsynet ved brug af det ansøgningsskema, der er tilgængeligt for ordningen i TAS.

Stk. 2. Til ansøgningen skal vedhæftes:

- 1) Udfyldt ansøgningsskema.
- 2) Budget for det ansøgte projekt.
- 3) Dokumentation for budgettet i form af skriftligt tilbud eller overslag på projektet fra en autoriseret arbejdsmiljørådgiver, konsulent eller udlejer af tekniske hjælpemidler.
- 4) Dokumentation for eventuel anden offentlig medfinansiering af projektet.
- 5) Tro og love erklæring på, at der ikke søges om tilskud til at opfylde et påbud eller krav i anden lovgivning, og på, at der ikke benyttes egen arbejdsmiljørådgiver.
- 6) Tro og love erklæring på, at oplysningerne angivet i ansøgningsskemaet om al øvrig de minimis-støtte, som

ansøgeren har modtaget i løbet af det pågældende regnskabsår samt de to foregående regnskabsår, er korrekte.

Prioritering og tildeling af tilsagn

§ 6. Arbejdstilsynet giver løbende tilsagn om tilskud til virksomhederne på baggrund af indkomne ansøgninger, som Arbejdstilsynet behandler i den rækkefølge, de kommer ind, efter først-til-mølle princippet, indtil de afsatte midler for ansøgningsåret er opbrugte.

Stk. 2. Arbejdstilsynet kan ikke yde tilskud til projekter, der er igangsat forud for virksomhedens modtagelse af tilsagn.

Vurdering af ansøgninger

§ 7. Ved tildeling af tilsagn vil der blive lagt vægt på:

- 1) Hvorvidt der søges om tilskud til en arbejdsmiljømæssig relevant problemstilling i virksomheden omfattet af § 1, stk. 1, nr. 1-3.
- 2) Ansøgerens redegørelse for den forventede forebyggende virkning af projektet.

Stk. 2. Inden for hver af indsatsområderne fastsat i § 1, stk. 1, nr. 1-3, er der i bilag 1 oplistet en række indsatser, som Arbejdstilsynet tager udgangspunkt i ved vurderingen af, om de enkelte projekter lever op til ordningens formål. Bilaget er ikke udtømmende.

Stk. 3. Vurderer Arbejdstilsynet, at projektet på baggrund af informationerne afgivet efter stk. 1 lever op til ordningens formål, giver Arbejdstilsynet tilsagn om tilskud.

Afslag på ansøgning

§ 8. Arbejdstilsynet giver afslag på ansøgning om tilsagn, hvis:

- 1) Ansøger ikke opfylder betingelserne i § 3.
- 2) Ansøger ikke har indsendt de påkrævede oplysninger efter § 5 og ikke har eftersendt oplysningerne efter en fastsat frist fra Arbejdstilsynet.
- 3) Projektet ikke er i overensstemmelse med formålet med ordningen, jf. § 1, stk. 1, eller lever op til kriterierne til projektet, jf. § 7, stk. 1 og 2.
- 4) Ansøger har givet urigtige eller vildledende oplysninger eller har fortiet oplysninger af betydning for sagens afgørelse.

Stk. 2. Der kan ikke gives tilsagn om tilskud til projekter, der har til formål at sikre virksomhedens opfyldelse af arbejdsmiljølovgivningen, herunder at opfylde krav eller påbud fra Arbejdstilsynet, eller af anden lovgivning.

Stk. 3. Der kan ikke gives tilsagn om tilskud til et projekt, hvis virksomheden tidligere har fået tilsagn til et tilsvarende projekt.

Accept af tilsagn

§ 9. Imødekommes ansøgningen, sender Arbejdstilsynet et tilsagn til ansøger via TAS.

Stk. 2. Ansøger skal acceptere tilsagnsbrevet inden 3 uger efter brevet modtagelse. I modsat fald bortfalder tilsagnet.

Kapitel 4

Tilsagnshavers forpligtigelser

§ 10. Opnår ansøger tilsagn om tilskud, er virksomheden forpligtet til følgende:

- 1) At gennemføre projektet som fastsat i tilsagnet. Har Arbejdstilsynet godkendt senere ændringer af projektet, indgår godkendelsen som en del af tilsagnet.
- 2) At kunne fremlægge dokumentation for, at det er virksomheden, der har afholdt de tilskudsberettigede udgifter, hvis Arbejdstilsynet efterspørger dokumentationen.
- 3) At indsende den dokumentation, som Arbejdstilsynet efterspørger i forbindelse med sagsbehandlingen.
- 4) At gennemføre projektet inden for et år efter modtagelse af tilsagn. Dato for projektets afslutning vil fremgå af tilsagnsbrevet, jf. dog § 13.
- 5) At være til rådighed for indsamling af viden om projektets gennemførelse og en evaluering af ordningen.
- 6) At give Arbejdstilsynet meddelelse om forhold, der kan medføre tilskuddets bortfald eller reduktion eller tilbagebetaling af tilskud.

§ 11. Arbejdstilsynet kan fastsætte yderligere forpligtigelser i tilsagnet.

Kapitel 5

Tilskudsberettigede udgifter

§ 12. Der kan ydes tilskud til:

- 1) Udgifter til autoriseret arbejdsmiljørådgivning.
- 2) Udgifter til konsulenttimer til projekter omfattet af indsatsområde 2 og 3, jf. § 1, stk. 1, nr. 2 og 3.
- 3) Udgifter til leje i forbindelse med afprøvning af tekniske hjælpemidler i driften omfattet af indsatsområde 3, jf. § 1, stk. 1, nr. 3. Der kan gives tilskud på op til 3 måneders leje.
- 4) Udgifter til rådgiverens eller konsulentens udarbejdelse af ansøgninger og afrapportering af projektforløb, hvis rådgiveren eller konsulenten har tilknytning til projektet.
- 5) Rådgiverens eller konsulentens transportudgifter, når de fremgår specifikt af tilbuddet og det endelige regnskab.
- 6) Udgifter til revisor, for projekter omfattet af § 18, stk. 3.

Stk. 2. Der ydes ikke tilskud til moms.

Stk. 3. Der ydes kun tilskud til projektudgifter, som er afholdt efter, at Arbejdstilsynet har givet tilsagn. Undtaget er udgifter til rådgiverens eller konsulentens udarbejdelse af ansøgning, som kan afholdes før indsendelse af ansøgning, jf. dog § 16, stk. 3.

Stk. 4. Udgifter til autoriseret arbejdsmiljørådgivning kan ikke omfatte udgifter, som virksomheden har, hvis den benytter egen arbejdsmiljørådgiver, eller udgifter til allerede indgåede aftaler med en rådgiver om at levere et bestemt antal timer til arbejdsmiljørådgivning til virksomheden.

Kapitel 6

Ændringer i projektet

Projektperioden

§ 13. Projektet skal være gennemført inden for en periode på et år. Året løber fra den dag, virksomheden modtager et tilsagn fra Arbejdstilsynet, medmindre andet er fastsat i tilsagnet.

Stk. 2. Arbejdstilsynet kan efter ansøgning godkende, at den fastsatte projektperiode forlænges.

Stk. 3. Ansøgning om forlængelse af projektperioden skal indsendes elektronisk igennem TAS og skal være modtaget i Arbejdstilsynet senest en måned før projektperiodens slutdato.

Stk. 4. Ansøgning om projektførlængelse skal være begrundet og indeholde ny forventet slutdato af projektet.

Projektførlængelse

§ 14. Arbejdstilsynet kan efter ansøgning godkende, at projektet ændres, hvis det vurderes, at det ændrede projekt stadig lever op til ordningens formål.

Stk. 2. Arbejdstilsynet skal godkende afvigelser i disponering mellem budgetposterne, når afvigelserne overstiger 20 procent.

Stk. 3. Ansøgning om ændring af projektet eller budgetposter skal indsendes elektronisk igennem TAS og skal være modtaget i Arbejdstilsynet senest en måned før projektperiodens slutdato. Ansøgningen skal være begrundet.

Stk. 4. Tilsagnsbeløbet kan ikke forhøjes i forbindelse med ændring af et projekt.

Kapitel 7

Beregning og udbetaling af tilskud

§ 15. Tilskuddet udbetales som de minimis-støtte, og udbetales uanset stk. 2-4, efter de til en hver tid gældende EU-regler.

Stk. 2. Den enkelte ansøger kan over en periode på 3 regnskabsår maksimalt modtage 200.000 EUR i de minimis-støtte, og for virksomheder, der udfører vejgodstransport for fremmed regning maksimalt 100.000 EUR, jf. artikel 3, stk. 2 i forordning (EU) nr. 1407/2013, jf. dog stk. 3 og 4.

Stk. 3. Uanset stk. 2, gælder for landbrugsvirksomheder, at ansøgeren over en periode på 3 regnskabsår maksimalt kan modtage 20.000 EUR i de minimis-støtte, jf. artikel 3, stk. 2 i forordning (EU) nr. 2019/316.

Stk. 4. Uanset stk. 2 og 3, gælder for virksomheder inden for fiskeri og akvakultur, at ansøgeren over en periode på 3 regnskabsår maksimalt kan modtage 30.000 EUR i de minimis-støtte, jf. artikel 3, stk. 2 i forordning (EU) nr. 717/2014.

§ 16. Der gives tilskud til 80 procent af de afholdte tilskudsberettigede udgifter opgjort i det indleverede projektrekskab.

Stk. 2. Den enkelte ansøger kan modtage et tilskud på maksimalt 500.000 kr. pr. ansøgning, jf. dog § 15, stk. 2-4.

Stk. 3. Der udbetales kun støtte til rådgiverens eller konsulentens udarbejdelse af ansøgninger, hvis virksomheden opnår tilsagn.

Stk. 4. Tilskud efter denne bekendtgørelse kan kombineres med andre offentlige tilskud. Ydes der andet offentlig tilskud til det ansøgte projekt, nedsættes tilskuddet efter denne bekendtgørelse, så det samlede offentlige tilskud ikke overstiger det maksimale loft som fastsat i stk. 1 og 2.

§ 17. Tilskud udbetales i én udbetaling, når projektet er gennemført og godkendt af Arbejdstilsynet.

Stk. 2. Anmodning om udbetaling af tilskud skal indsendes elektronisk til Arbejdstilsynet ved brug af det udbetalingskema, der er tilgængeligt for ordningen i TAS.

Stk. 3. Som bilag til udbetalingsanmodningen, skal der vedlægges følgende:

- 1) Udfyldt udbetalingskema.
- 2) Tro og love erklæring på, at oplysningerne angivet i udbetalingskemaet om al øvrig de minimis-støtte, som ansøgeren har modtaget i løbet af det pågældende regnskabsår samt de to foregående regnskabsår, er korrekte.
- 3) Projektrekskab.
- 4) Fakturaer på afholdte udgifter.
- 5) Faglig afrapportering.

Stk. 4. Arbejdstilsynet skal have modtaget anmodning om udbetaling senest tre måneder efter projektperiodens udløb, ellers bortfalder tilsagnet.

Stk. 5. I virksomheder med arbejdsmiljøorganisation skal denne orienteres om den faglige afrapportering. Har virksomheden ikke pligt til at oprette en arbejdsmiljøorganisation, skal virksomheden sikre, at en repræsentant for de ansatte orienteres om den faglige afrapportering.

Krav til projektrekskab

§ 18. Tilskudsmodtager skal opstille projektrekskab således at:

- 1) Afholdte udgifter skal være specificeret på mindst samme måde som i det godkendte budget.
- 2) Eventuel anden medfinansiering skal være opført som særskilte indtægtsposter.

Stk. 2. For projekter med et tilsagn om tilskud på under 250.000 kr. skal projektrekskabet dateres og underskrives af virksomhedens økonomiansvarlige.

Stk. 3. For projekter med et tilsagn om tilskud på 250.000 kr. eller derover, skal projektrekskabet dateres og have påtegning fra en registreret revisor.

§ 19. Tilskud udbetales til tilsagnshavers NemKonto.

Krav til revision

§ 20. Revisionen udføres af en statsautoriseret eller registreret revisor.

Stk. 2. I tilfælde af revisorskift i projektperioden skal den tiltrædende revisor rette henvendelse til den fratrædende revisor, der har pligt til at oplyse årsagerne til fratrædelsen.

§ 21. Revisionen foretages i overensstemmelse med god offentlig revisionsskik, således som dette begreb er fastlagt i § 3 i lov om revisionen af statens regnskaber mv. (lovbe-

kendtgørelse nr. 101 af 19. januar 2012) og nærmere præciseret i stk. 2 og §§ 3-7 samt i ”God offentlig revisionsskik – normen for offentlig revision” fra januar 2013.

Stk. 2. Ved revisionen efterprøves, om projektreghskabet er rigtigt, og om de dispositioner, der er omfattet af regnskabsaflæggelsen, er i overensstemmelse med meddelte bevillinger, love og andre forskrifter samt med indgåede aftaler og sædvanlig praksis. Der foretages endvidere en vurdering af, om der er taget skyldige økonomiske hensyn ved forvaltningen af de midler, der er omfattet af projektreghskabet.

§ 22. Revisionens omfang afhænger af tilskudsmodtagers administrative struktur og forretningsgange, herunder den interne kontrol og andre forhold af betydning for regnskabsaflæggelsen. Desuden har tilsagnets størrelse betydning for revisionens omfang.

§ 23. Ved revisionen skal revisor efterprøve

- 1) om projektreghskabet er rigtigt, dvs. uden væsentlige fejl og mangler,
- 2) om tilskudsbetingelserne er opfyldt, herunder de bestemmelser og vilkår der måtte fremgå af tilsagnsbrevet,
- 3) om tilskuddet er anvendt til formålet og i overensstemmelse med det budget, der ligger til grund for bevillingen med evt. senere ændringer, samt at projektet er gennemført inden for den fastsatte frist,
- 4) om der i projektreghskabet er medtaget omkostninger, der er afholdt før tilsagnstidspunktet eller efter projektets afslutning, jf. dog § 12, stk. 3, og
- 5) om tilskudsmodtager har udvist sparsommelighed.

Stk. 2. Revisionen udføres ved stikprøvevise undersøgelser.

Stk. 3. Revisionen udføres ved det samlede slutregnskab for projektet.

§ 24. Tilskudsmodtager skal give revisor de oplysninger, som af revisor anses at have betydning for bedømmelsen af projektreghskabet og for revisors vurdering af forvaltningen, herunder mål og opnåede resultater. Tilskudsmodtager skal give revisor adgang til at foretage de undersøgelser, som revisor finder nødvendige, og skal sørge for, at revisor får de oplysninger og den bistand, som revisor anser for nødvendig for udførelsen af sit hverv.

§ 25. Bliver revisor opmærksom på lovovertrædelser eller tilsidesættelser af forskrifter af væsentlig betydning i forbindelse med midlernes forvaltning, påhviler det revisor straks at give tilskudsmodtager meddelelse herom og at påse, at tilskudsmodtagers ledelse inden 3 uger giver Arbejdstilsynet meddelelse herom. I modsat fald er det revisors pligt at

orientere Arbejdstilsynet. Revisors bemærkninger indsendes sammen med meddelelsen.

Stk. 2. Det samme gælder, hvis revisor under sin revision eller på anden måde bliver opmærksom på, at projektets gennemførelse er usikker af økonomiske eller andre årsager.

§ 26. Det reviderede projektreghskab forsynes med en erklæring, hvoraf det skal fremgå, at regnskabet er revideret i overensstemmelse med reglerne i denne bekendtgørelse. Eventuelle forbehold og supplerende oplysninger skal fremgå af erklæringen.

Stk. 2. Revisor skal afgive en revisionsberetning med revisors vurdering og konklusion vedrørende den udførte revision, jf. § 23. Beretningen kan afgives i tilslutning til påtegningen eller i en revisionsprotokol.

Stk. 3. Genpart af revisionsberetningen indsendes af tilskudsmodtager til Arbejdstilsynet sammen med det påteggede projektreghskab.

Kapitel 8

Bortfald af tilsagn og tilbagebetaling

§ 27. Arbejdstilsynet kan beslutte, at tilsagnet bortfalder helt eller delvis, hvis:

- 1) Tilskudsmodtager har handlet svigagtigt og givet urigtige eller vildledende oplysninger eller fortiet oplysninger af betydning for afgørelsen om tilsagn eller udbetaling af tilskud.
- 2) Der er sket væsentlige ændringer i de forudsætninger, der ligger til grund for afgivelsen af tilsagnet, som ikke er blevet godkendt af Arbejdstilsynet, jf. § 14.
- 3) Tilskudsmodtager ikke har opfyldt sine forpligtigelser som fastsat i § 10.
- 4) Projektet ikke er gennemført i Danmark.

Stk. 2. Arbejdstilsynet kan beslutte, at udbetalt tilskud skal tilbagebetales helt eller delvis under de i stk. 1 anførte omstændigheder.

Kapitel 9

Endelighed og ikrafttrædelse

§ 28. Arbejdstilsynets afgørelser efter denne bekendtgørelse kan ikke indbringes for anden administrativ myndighed.

§ 29. Bekendtgørelsen træder i kraft 1. januar 2022.

Stk. 2. Bekendtgørelse nr. 262 af 23. februar 2021 om pulje til forebyggelse af nedslidning og arbejdsulykker i små private virksomheder ophæves.

Stk. 3. Tilsagn givet efter den ophævede bekendtgørelse nr. 262 af 23. februar 2021, reguleres efter denne bekendtgørelse.

Arbejdstilsynet, den 28. december 2021

SINE FREDERIKSEN

/ Sofie Bisbjerg

Bilag 1**Indsatser**

Projekterne skal have til formål at hjælpe virksomhederne med at forebygge fysisk eller psykisk nedslidning, forebygge ulykker eller fremme sundheden for de ansatte ved hjælp af fysisk træning, med henblik på at forebygge fysisk nedslidning. Et projekt kan også have til formål at afprøve tekniske hjælpemidler i driften, som kan forbedre det ergonomiske arbejdsmiljø samt reducere risiko for arbejdsulykker. Et projekt kan berøre flere indsatsområder.

Inden for hvert indsatsområde omfattet af denne bekendtgørelse, jf. § 1, nr. 1-3, er der i dette bilag oplyst en række indsatser til projekter, som kan modtage tilskud. Listen er ikke udtømmende.

Indsatsområde	Indsatser
Forebygge fysisk nedslidning	Indsatser, der forbedrer det ergonomiske arbejdsmiljø, som kan være at: - Reducere fysiske belastninger som løft, træk og skub af genstande, forflytning af borger/patienter. - Optimere arbejdsstillinger og bevægelser, så arbejde med løftede arme, bøjet/vredet ryg eller nakke samt ensidige gentagne bevægelser nedbringes. - Styrke vidensniveauet og færdighederne i at planlægge og tilrettelægge arbejdet, med fokus på at understøtte medarbejdernes sundhed gennem udførelsen af deres arbejde. - Styrke virksomhedens viden og evner til at skabe rammerne for en god forebyggelseskultur.
Forebygge psykisk nedslidning	Indsatser, der forbedrer forholdene i det psykiske arbejdsmiljø, som kan være: - Reduktion og forebyggelse af risikofaktorer: * Stor arbejdsmængde og tidspres. * Uklare krav og modstridende krav i arbejdet. * Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker. * Krænkende handlinger, herunder mobning og seksuel chikane.

	* Arbejdsrelateret vold. - Styrke positive faktorer i arbejdet: * Indflydelse i arbejdet, oplevelse af kollegial/ledelsesmæssig støtte samt anerkendelse og retfærdighed i arbejdet. * Indsatser, der sikrer god balance imellem krav og ressourcer.
Forebygge arbejdsulykker	Indsatser, der forbedrer sikkerheden i arbejdet, som kan være at: - Reducere risiko for ulykker ved: * Fald og snublen. * Fald fra højden. * Påkørsel og klemningsrisiko ved intern færdsel. * At blive ramt af genstande. - Styrke sikkerhedskulturen. - Styrke vidensniveauet om farlige situationer i arbejdet og forebyggelse ved arbejde med nærved-ulykker. - Højne niveauet for læring og forebyggelse af ulykker f.eks. ved implementering af et redskab til analyse af ulykker og nærved-ulykker.
Sundhedsfremme i form af fysisk træning, med henblik på at forebygge fysisk nedslidning	Indsatser, der fremmer sundheden i form af fysisk træning, som kan være at: - Integrere fysisk træning i arbejdet.

	- Rådgive om, hvilken type af træning, der vil være optimal.
Leje og afprøvning af tekniske hjælpemidler i driften, som kan forbedre det ergonomiske arbejdsmiljø samt reducere risiko for arbejdsulykker	De tekniske hjælpemidler skal kunne understøtte indsatsområdet, som kan være at: - Reducere fysiske arbejdsbelastninger som tunge løft, træk, skub, forflytning af borger/patienter i den daglige arbejdsgang. - Reducere u hensigtsmæssige arbejdsstillinger og bevægelser som bøjet ryg, knæliggende arbejde eller ensidigt belastende arbejde. - Reducere risikoen for arbejdsulykker ved fald fra højden. - Reducere risikoen for arbejdsulykker ved anvendelse af tekniske hjælpemidler som EL-værktøj, transportmidler, maskiner eller anhugningsgrej.