

Udskriftsdato: søndag den 11. januar 2026

VEJ nr 9215 af 23/04/2024 (Historisk)

Forflytning og anden manuel håndtering af personer

Ministerium: Beskæftigelsesministeriet

Journalnummer: Beskæftigelsesmin.,
Arbejdstilsynet, j.nr. 20245000325

Senere ændringer til forskriften

SKR nr 10233 af 12/12/2025

Forflytning og anden manuel håndtering af personer

AT-vejledning D. 3.3-1

1. juli 2004 - Opdateret april 2024

Indhold

1. Om vejledningen
2. Definition, risici og pligten til at sikre at arbejdet er forsvarligt
3. Afdæk og vurder manuel håndtering af personer
4. Forebyg risikoen for de ansattes sikkerhed og sundhed
5. Før effektivt tilsyn med at arbejdet udføres forsvarligt
6. Relaterede bekendtgørelser og vejledninger

1. Om vejledningen

1.1. Hvad indeholder vejledningen?

Denne AT-vejledning beskriver de vigtigste pligter, du har som arbejdsgiver til at arbejde forebyggende med manuel håndtering af personer, og hvad du kan gøre for at leve op til pligterne.

Reglerne på området fremgår primært af bekendtgørelse om manuel håndtering og bekendtgørelse om arbejdets udførelse.

Bemærk, at en AT-vejledning ikke nødvendigvis er dækkende for alle de arbejdsmiljøregler, der findes på området. Det kan derfor være nødvendigt at orientere dig i de bagvedliggende bekendtgørelser og i andre AT-vejledninger.

Du kan gå andre veje i din forebyggelse end dem, vi beskriver i vejledningen, så længe du sikrer, at arbejdet planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt i forhold til manuel håndtering af personer.

1.2. Hvem er vejledningen relevant for?

Målgruppen for denne vejledning er især arbejdsgivere, arbejdsledere, arbejdsmiljøorganisationen (AMO) samt andre ansatte, der arbejder med arbejdsmiljø i private og offentlige virksomheder. Inden for virksomheden er arbejdsgiveren den primære målgruppe, fordi det er arbejdsgiveren, der ifølge lovgivningen har pligt til at sikre, at arbejdet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Vejledningen er særlig relevant for virksomheder inden for social- og sundhedsområdet, fx i hjemmeplejen, på hospitaler, i institutioner og botilbud på det sociale område. Manuel håndtering af personer forekommer også ved transport af passagerer og kan forekomme i bl.a. brandvæsen, redningskorps og i forbindelse med politiarbejde.

Alle ansatte i virksomheden er omfattet af reglerne om manuel håndtering af personer uanset ansættelsesforholdets karakter og varighed. Reglerne gælder således også for fx projektansatte, vikarer, elever og andre med løsere tilknytning til virksomheden.

Vær opmærksom på, at arbejdsledere også er omfattet af begrebet ”ansatte”. Arbejdsledere har en dobbeltrolle. De leder og fører tilsyn med arbejdet på vegne af arbejdsgiver og er samtidig selv ansatte.

1.3. Vejledningens tilgang til forebyggelse

Vejledningen bygger på de forebyggelsesprincipper, som ligger til grund for alt arbejde med at forebygge arbejdsmiljøproblemer.

a) Arbejdsgivers, arbejdslederes og øvrige ansattes pligter og roller

Som arbejdsgiver har du ifølge loven det overordnede ansvar for at sikre, at arbejdet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Arbejdstilsynets vejledninger beskriver, hvad den pligt indebærer for dig som arbejdsgiver på et bestemt område.

Ansatte og ledere har også en række pligter og roller i arbejdsmiljøarbejdet. Der er tale om generelle pligter og opgaver, og derfor beskrives disse ikke i vejledningen, men du kan læse om dem på at.dk/pligter

b) Samarbejde om arbejdsmiljø

Det er et krav i arbejdsmiljølovgivningen, at du som arbejdsgiver samarbejder med dine ledere og andre ansatte om arbejdsmiljøarbejdet og forebyggelsen af arbejdsmiljøproblemer. Hvis der er ti ansatte eller flere i virksomheden, skal samarbejdet foregå i en arbejdsmiljøorganisation (AMO). Vær opmærksom på reglerne for, hvilke ansatte der medregnes, og at der er undtagelser fra reglen om ti ansatte. På nogle virksomheder er samarbejdet om arbejdsmiljø integreret i andre fora, fx i kommuner og regioner, hvor det foregår i MED-systemet. AMO har en række opgaver i arbejdsmiljøarbejdet. Læs mere om AMO's opgaver på at.dk/amo

c) Forebyggelsesprincipperne

Du skal sikre, at dine ansattes arbejde planlægges og tilrettelægges, så arbejdet udføres under hensyn til de generelle, obligatoriske forebyggelsesprincipper. Principperne skal sikre, at forebyggelsen er effektiv, og der altid vælges de mest effektive tiltag. Der kan også være behov for at kombinere tiltag.

Du skal herunder vurdere:

- Om risici for sikkerhed og sundhed, som følge af manuel håndtering af personer, helt kan undgås, fx ved at anvende tekniske hjælpemidler til at løfte, forflytte m.v. personer.

Er det ikke muligt at undgå eller forhindre risici, skal du:

- Minimere risici mest muligt, så arbejdet er sikkerhedsmæssigt og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, fx ved at planlægge og tilrettelægge arbejdet således, at de ansatte har den nødvendige tid og ressourcer, de rette hjælpemidler og er blevet oplært og instrueret.

Som arbejdsgiver skal du altid sørge for, at de ansatte får en tilstrækkelig oplæring og instruktion, der gør dem i stand til at udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Find mere om forebyggelsesprincipperne i bilag 1 til bekendtgørelse om arbejdets udførelse. at.dk/forebyggelsesprincipper

d) Forebyggelse er en løbende proces

Det er nødvendigt, at du som arbejdsgiver i forbindelse med planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet løbende vurderer, om dine ansatte udfører arbejde med manuel håndtering af personer, fordi du har pligt til at sikre, at arbejdet til enhver tid er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Hvis der forekommer manuel håndtering af personer, skal du vurdere, om risikoen for de ansattes sikkerhed og sundhed er forebygget og om nødvendigt iværksætte effektive forebyggende tiltag efter bekendtgørelse om manuel håndtering. Endelig skal du som arbejdsgiver sikre, at der føres effektivt tilsyn med, at arbejdet bliver udført forsvarligt.

I arbejdet med at forebygge kan du følge de processer, der bruges i arbejdet med den lovpligtige arbejdspladsvurdering (APV). Læs mere på at.dk/apv

2. Definition, risici og pligten til at sikre at arbejdet er forsvarligt

2.1. Definition af manuel håndtering

Ved manuel håndtering forstås, at en person eller flere personer i fællesskab flytter, herunder løfter, læsser, bærer, slæber m.v., eller støtter en byrde, det være sig genstand, person eller dyr.

2.2. Manuel håndtering af personer

Manuel håndtering af personer finder typisk sted i forbindelse med, at en person skal have hjælp til pleje, rejse sig, ændre stilling eller flytte sig fra et sted til et andet.

Forflytning og anden manuel håndtering af personer adskiller sig fra manuel håndtering af byrder idet:

- Personer aktivt kan deltage i tilrettelæggelse og gennemførelse af den manuelle håndtering og medvirke ved fx forflytning.
- Personer kan modsætte sig og derved komplicere den manuelle håndtering.
- Personer bevidst eller ubevidst kan foretage pludselige uventede bevægelser eller handlinger, der kan indebære uventede belastninger for den ansatte.

Der er en række etiske aspekter forbundet med at udføre disse manuelle håndteringer. De etiske aspekter betyder fx, at de ansatte tager hensyn til personens smertereaktioner, samt tager hensyn til personens værdighed, blufærdighed m.v.

Forflytning

Forflytninger udgør ofte en stor del af den manuelle håndtering af personer. Ved forflytning af en person forstås en arbejdsmetode, hvor den belastning, som den eller de ansatte udsættes for, reduceres ved at glide, dreje, vende, trække eller skubbe en person i stedet for at løfte en person fra et sted til et andet. I forbindelse med en forflytningssituation kan der anvendes forskellige former for tekniske hjælpemidler, og desuden kan den eller de ansatte samarbejde med personen, der skal forflyttes, så ressourcerne og bistand fra den person, der skal forflyttes, indgår i processen.

I en forflytningssituation indgår flere faktorer ud over forflytningsmetoden, blandt andet arbejdsstedets indretning, om der skal bruges tekniske hjælpemidler, og om der er afsat tid nok til at kunne udføre forflytningen ordentligt [se afsnit 3.1].

Manuel håndtering af kropsdele

Manuel håndtering af kropsdele (hoved, arme, ben, torso) implicerer typisk en form for løft, men da kropsdelen sidder fast på en person, indebærer det andet end et løft fx statisk holdearbejde eller elementer af træk og skub. Manuel håndtering af kropsdele vil derfor typisk ikke betragtes som egentlige løft og skal derfor vurderes særligt. Det vil altid bero på en konkret vurdering, hvilken belastning der er forbundet med arbejdet, da personen både kan hjælpe til ved den manuelle håndtering af kropsdelen eller bevidst eller ubevidst kan stritte imod håndteringen. Vægten af kropsdelen i sig selv er derfor kun meget lidt retningsgivende i forhold til, hvilken belastning der vil være forbundet med den manuelle håndtering.

Løft af personer

Manuelle løft af personer, hvor hele personens vægt løftes fri af underlaget, vil som udgangspunkt kun kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, hvis der arbejdes med mindre børn, hvor vægten ikke er så stor. For vurderingen af manuelle løft af mindre børn henvises til At-vejledning D. 3.1 om løft, træk og skub <https://at.dk/regler/at-vejledninger/loeft-traek-skub-d-3-1/>

Ved løft af personer skal der anvendes egnede tekniske hjælpemidler, men i forbindelse med politi-, brand- og redningsarbejde kan der i akutte og helt særlige tilfælde fx ved ulykker opstå behov for manuelt at skulle løfte personer. I disse situationer er risikoen for, at de ansatte kan komme ud for akutte skader stor. Ansatte, der kan komme ud for disse situationer, skal derfor oplæres, instrueres og trænes i at udføre denne form for arbejde med størst mulig sikkerhed. Træningen skal vedligeholdes jævnligt.

Anvendes der en mekanisk lift eller et andet teknisk hjælpemiddel til at løfte en person, så anses løftet ikke som udført manuelt.

2.3. Risici for de ansattes sikkerhed og sundhed

Manuel håndtering af personer kan indebære en risiko for de ansattes sikkerhed og sundhed. Regelmæssigt arbejde med manuel håndtering af personer kan fx øge risikoen for at udvikle muskel- og skeletbesvær, skader og smerter samt langtidssygefravær. Disse smerter og skader af den ansattes krop, særligt i ryggen, nakken, skuldrene og armene kan opstå akut eller gradvist som følge af den manuelle håndtering af personer.

Fakta:

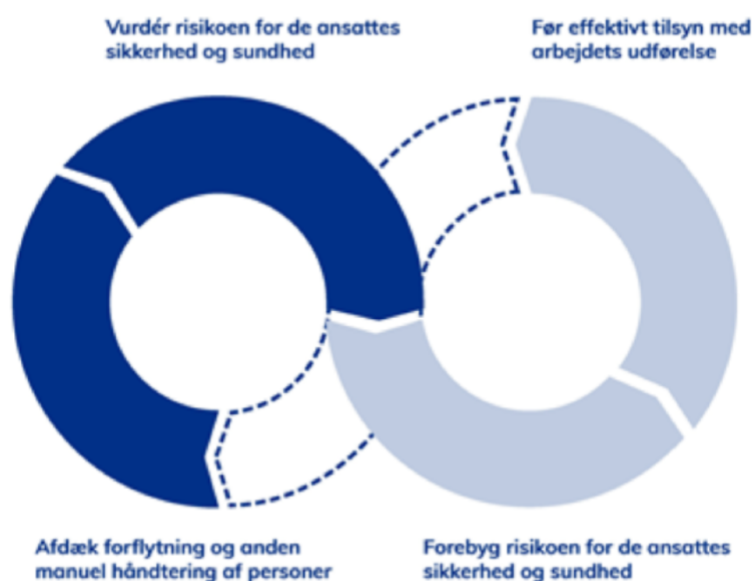
Lænderygbesvær hænger især sammen med foroverbøjning, vridning og sidebøjning af ryggen. Nakke- og skulderbesvær hænger især sammen med arbejde med løftede arme og den afstand, hænderne er fra kroppen under arbejdet. Særligt risikabelt er det, når en stilling holdes længe, når bevægelser gentages hyppigt, eller hvis arbejdet samtidig er kraftbetonet.

2.4. Risikoen for sikkerhed og sundhed skal forebygges

Du har som arbejdsgiver pligt til at sikre, at arbejdet i alle led planlægges, tilrettelægges og udføres sådan, at det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt på kort og lang sigt i forhold til manuel håndtering af personer.

Det betyder, at manuel håndtering af personer ikke må forringe de ansattes sikkerhed eller sundhed på kort eller lang sigt. Det betyder også, at du som arbejdsgiver skal iværksætte effektive tiltag, så de ansatte ikke bliver syge eller kommer til skade pga. manuel håndtering af personer.

3. Afdæk og vurder manuel håndtering af personer



Hvis du som arbejdsgiver har ansatte, som udfører arbejde med manuel håndtering af personer, skal du løbende sørge for, at de enkelte opgaver bliver afdækket og vurderet i forhold til, om risikoen for dine ansattes sikkerhed og sundhed er effektivt forebygget.

I dette arbejde er det relevant, at du inddrager de ansatte, fordi deres faglighed og viden om den enkelte borger er central for den risikovurdering, der skal foretages i forbindelse med manuel håndtering af personer.

3.1. Afdækning af manuel håndtering af personer

Som arbejdsgiver skal du se på de arbejdsopgaver, som indebærer direkte kontakt med mennesker. Dine ansatte vil typisk have direkte kontakt med personer, som skal have hjælp til pleje, omsorg eller behandling.

Arbejdsopgaver, der indebærer manuel håndtering af personer, finder typisk sted i forbindelse med, at en person skal have hjælp til at rejse sig, ændre stilling eller flytte sig fra et sted til et andet.

3.2. Hvordan vurderer du om risikoen for de ansattes sikkerhed og sundhed er effektivt forebygget?

Du skal som arbejdsgiver vurdere, om du effektivt har forebygget risikoen for dine ansattes sikkerhed og sundhed. I den vurdering er der en række forhold, der har betydning for, om arbejdet med manuel håndtering af personer kan udgøre en risiko for dine ansattes sikkerhed og sundhed. Disse forhold skal du som arbejdsgiver forholde dig til:

Typen af manuel håndtering af personer

- Hvilken type manuel håndtering skal der ydes hjælp til? Skal personen fx forflyttes fra et sted til et andet, skal der ydes hjælp til personlig pleje eller andet?

Den person, der skal håndteres manuelt

- **Personens evne, vilje og funktionsniveau:** Kan personen deltage aktivt fysisk såvel som kognitivt i de forskellige faser af den manuelle håndtering? Skifter personens funktionsniveau henover dagen? Kan personen bevidst eller ubevidst foretage pludselige bevægelser eller handlinger? Jo bedre en persons funktionsniveau er, desto mindre er belastningen for den ansatte.
- **Personens oplevelse:** Har personen smerter? Oplever personen den manuelle håndtering som grænseoverskridende? Jo mere grænseoverskridende den manuelle håndtering opleves, desto større er risikoen for, at den ansatte udsættes for høje følelsesmæssige krav.
- **Personens statur:** Kræver personens statur, dvs. vægt og størrelse, at der skal tages særligt hensyn? Jo bedre en persons evne, vilje og funktionsniveau er, desto mindre betydning har personens statur for belastningen.

Andre forhold, der har betydning for den manuelle håndtering

- **Antal hjælpere:** Er der brug for at være flere ansatte sammen fx på grund af personens statur vægt og størrelse), fordi personen er spastisk og/eller modarbejdende? Kræver de tekniske hjælpemidler, at der skal være to eller flere ansatte til at anvende dem, for at håndteringen kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt?
- **Arbejdsstillinger og -bevægelser:** Kan den ansatte arbejde i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og med hensigtsmæssige bevægelser? Og hvor stor en kraftanvendelse skal den ansatte benytte?
- **Tid:** Er der tid nok til at udføre hver enkelt manuel håndtering sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt - også hvis det kræver to eller flere ansatte?

- **Arbejdsstedets indretning:** Er der tilstrækkelig plads til, at arbejdet kan foregå forsvarligt, så de ansatte kan benytte egnede tekniske hjælpemidler, kan arbejde i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og –bevægelser og evt. være flere ansatte om arbejdet? [se afsnit 4.3]
- **Tekniske hjælpemidler:** I hvilken grad er der mulighed for at bruge egnede tekniske hjælpemidler, og er de tekniske hjælpemidler let tilgængelige? [se afsnit 4.4]
- **Oplæring og instruktion:** Har de ansatte modtaget en passende oplæring og instruktion herunder i forflytningsteknik og i, hvordan de tekniske hjælpemidler, der er stillet til rådighed, bruges korrekt? [se afsnit 4.5]

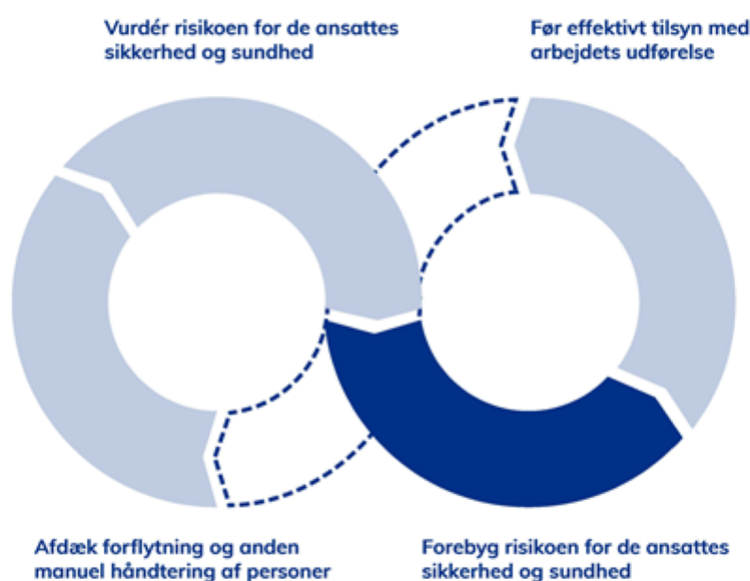
Risikoen er ikke effektivt forebygget, hvis de ansatte bliver nedslidte, syge eller kommer til skade på grund af manuel håndtering af personer.

Vigtigste paragraffer

Bekendtgørelse om manuel håndtering §§ 3 – 5, og bilag 1 til bekendtgørelsen

Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde § 2

4. Forebyg risikoen for de ansattes sikkerhed og sundhed



Som arbejdsgiver har du pligt til at iværksætte forebyggende tiltag, når det er nødvendigt for at sikre, at arbejdet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt i forhold til manuel håndtering af personer. Tiltagene skal være effektive, så de ansatte ikke bliver nedslidte, syge eller kommer til skade pga. manuel håndtering af personer.

Du skal planlægge og iværksætte de forebyggende tiltag i samarbejde med dine ansatte og AMO. Sidstnævnte gælder kun i virksomheder med 10 eller flere ansatte.

Hvis der ikke er den nødvendige sagkundskab i virksomheden til at forebygge risikoen ved manuel håndtering af personer, skal du som arbejdsgiver indhente sagkyndig bistand fra eksterne for at sikre, at arbejdet kan udføres fuldt forsvarligt.

4.1. De vigtigste tiltag for at forebygge

Det er særligt relevant at fokusere på følgende tiltag, når du som arbejdsgiver skal forebygge risikoen ved manuel håndtering af personer:

- Planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet, så arbejdet er forsvarligt.
- Hensigtsmæssig indretning af arbejdspladsen
- Egnede tekniske hjælpemidler
- Tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet.
- Beskyttelse af særligt følsomme risikogrupper.
- Føre effektivt tilsyn med at arbejdet udføres forsvarligt

4.2. Planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet så det er forsvarligt

Som arbejdsgiver har du pligt til at planlægge og tilrettelægge arbejdet, så det er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt i forhold til manuel håndtering af personer. Planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet er afgørende for at lykkes med at forebygge risikoen ved manuel håndtering af personer.

Med udgangspunkt i risikovurderingen [se kapitel 3] skal du som arbejdsgiver planlægge og tilrettelægge arbejdet, så det kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Nedenfor følger nogle punkter, som du i samarbejde med dine ansatte yderligere kan være opmærksomme på:

- I kan sørge for, at de ansatte er forberedte på, at den person, der skal håndteres, dagligt eller i løbet af dagen kan ændre funktionsniveau, hvorfor opgaven kan ændre sig.
- I kan sørge for, at information om personernes aktuelle tilstand videregives.
- I kan skabe klarhed om, hvilke egnede tekniske hjælpemidler der skal være til rådighed på arbejdsstedet, og hvordan de ansatte skal anvende hjælpemidlerne, når opgaverne kræver det.
- I kan understøtte en god pausekultur, der giver mulighed for restitution.
- I kan tilrettelægge arbejdet, så de tunge arbejdsopgaver fysisk såvel som psykisk fordeles mellem de ansatte.
- I kan sørge for klare procedurer for, hvordan situationer med fx fravær, spidsbelastninger eller andre akutte situationer håndteres.
- I kan skabe tydelig ansvarsfordeling og arbejdsgange fx mellem faggrupper, teams og afdelinger.

4.3. Hensigtsmæssig indretning af arbejdspladsen

Som arbejdsgiver har du pligt til at sikre, at forholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, og at de steder, hvor dine ansatte arbejder, har en indretning, der gør det muligt at udføre arbejdet med den manuelle håndtering af personer sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Indretningen af arbejdsstedet kan have stor betydning for, hvordan den manuelle håndtering kan foregå. Foregår arbejdet fx i et privat hjem eller et andet sted uden for din virksomheds egne bygninger og arealer – indendørs såvel som udendørs – så har du som arbejdsgiver også ansvar for at vurdere, om forholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige under hensyn til det arbejde, der skal foregå. Hvis ikke dette er tilfældet, er det dit ansvar som arbejdsgiver at sørge for, at forholdene i det omfang, det er muligt og rimeligt, ændres, så arbejdsstedet er forsvarligt indrettet.

4.3.1. Indretning af arbejdsstedet

Du skal som arbejdsgiver sørge for, at der er tilstrækkelig plads til, at den ansatte kan udføre den manuelle håndtering af personer sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det betyder bl.a., at der skal være tilstrækkelig plads til, at den ansatte kan komme til den person, der skal håndteres, så arbejdet kan udføres i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og med hensigtsmæssige arbejdsbevægelser.

Er pladsen for trang, skal du som arbejdsgiver sikre, at der træffes foranstaltninger, så den manuelle håndtering af personer kan udføres på en anden måde eller et andet sted. Om pladsen er tilstrækkelig eller for trang til en hensigtsmæssig manuel håndtering, vil bero på en konkret vurdering. Vurderingen vil bl.a. være under hensyn til, om den ansatte er tvunget til at arbejde i en fastlåst stilling eller har fri bevægelighed og har mulighed for at kunne anvende de tekniske hjælpemidler, som er blevet vurderet bedst egnede.

4.3.2. Manuel håndtering af personer i arbejdsgiverens egne bygninger og arealer

Manuel håndtering af personer i arbejdsgiverens egne bygninger og arealer – indendørs såvel som udendørs – vil bl.a. forekomme i kommunale eller statslige virksomheder herunder fx på hospitaler. På sådanne faste arbejdssteder har du som arbejdsgiver flere og bedre muligheder for at ændre på indretningen af arbejdsstedet end ved arbejde andre steder fx ved arbejde i personers private hjem.

På sådanne faste arbejdssteder har du som arbejdsgiver pligt til at sørge for, at arbejdsstedet er indrettet sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt ud fra både en enkeltvis og samlet vurdering af de forhold i arbejdsmiljøet, som på kort eller lang sigt kan have indvirkning på den fysiske eller psykiske sundhed.

Du har som arbejdsgiver pligt til at sikre, at den enkelte arbejdsplads er hensigtsmæssigt indrettet, herunder er så rummelig, at nødvendigt inventar, hjælpemidler og materialer kan anbringes indbyrdes forsvarligt og således, at alle funktioner, der er forbundet med arbejdet med manuel håndtering af personer, kan udføres sikkert og med forsvarlige arbejdsstillinger og -bevægelser.

4.3.3. Manuel håndtering af personer i private hjem

Ved manuel håndtering af personer i private hjem gælder samme regler for udførelsen af arbejdet som på faste og skiftende arbejdssteder. Det er din pligt som arbejdsgiver at gøre det klart for såvel personen, der skal håndteres, som for relevante pårørende, at det kan være nødvendigt at etablere tekniske hjælpemidler i hjemmet. Der kan også være behov for at skabe mere plads, således at de ansatte kan udføre arbejdet med den manuelle håndtering af personer i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og med hensigtsmæssige arbejdsbevægelser.

Det kan fx være nødvendigt at fjerne møbler og/eller dørtrin, udvide snævre døråbninger og fjerne løse eller tykke gulvtæpper m.v. for at sikre et plant underlag og tilstrækkelig plads til, at de ansatte kan arbejde i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser.

4.3.4. Manuel håndtering af personer til, fra og i transportmidler

Ved manuel håndtering af personer til, fra og i transportmidler som fx busser, biler og tog gælder samme regler for udførelsen af arbejdet som på andre skiftende arbejdssteder.

Ved ind- og udgange samt de dele af transportmidlet, hvor arbejdet med den manuelle håndtering foregår, skal der være tilstrækkelig plads til, at den manuelle håndtering af personen kan udføres med hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser.

Transportmidler til brug for transport af fx kørestolsbrugere og andre, der skal håndteres manuelt, skal være indrettet hensigtsmæssigt, så arbejdet med håndtering af personerne til, fra og i transportmidlerne kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Lifte, ramper og andre tekniske indretninger på transportmidlet kan sikre, at arbejdet kan udføres helt uden eller med begrænset manuel håndtering af personen.

Når du som arbejdsgiver skal vurdere, om den manuelle håndtering ved den planlagte transport udgør en risiko for den ansattes sikkerhed og sundhed, skal du være særligt opmærksom på følgende:

- **Adgangsforhold:** Har transportmidlet lift, rampe eller trapper, og er trappernes trin, belægning og pladsforhold i øvrigt egnet til brug af fx elektriske trappemaskiner?
- **Personens funktionsniveau:** Er der behov for tekniske hjælpemidler og/eller støtte fx ved forflytning mellem egen stol og transportstol, mellem transportstol og bussæde o.l.?
- **Personens placering:** Er personen placeret hensigtsmæssigt i transportmidlet i forhold til døre, og er der plads til at bistå med manuel håndtering?

4.3.5. Manuel håndtering af personer andre steder

Ved manuel håndtering af personer på ikke-faste arbejdssteder, fx i skoven, teatret på gaden eller andre steder, er der behov for, at arbejdsopgaven vurderes, så den manuelle håndtering kan udføres forsvarligt.

I forbindelse med politi-, brand- og redningsarbejde kan der særligt ved ulykker opstå behov for manuel håndtering af personer fx bæring. I disse situationer er risikoen for, at de ansatte kan komme ud for akutte skader stor.

Ansatte, der kan komme ud for disse situationer, skal i forbindelse med oplæring og instruktion trænes i at udføre denne form for arbejde med størst mulig sikkerhed og at bruge egnede tekniske hjælpemidler, hvor det er muligt. Træningen skal vedligeholdes jævnligt.

Arbejdstilsynets ulykkesanalyseværktøj kan anvendes ved analyse af tidligere ulykker eller nærved-ulykker med henblik på at reducere risikoen for de ansatte. <https://at.dk/arbejdsmiljoe problemer/arbejdsulykker/vaerktoej/metode-til-analyse-af-arbejdsulykker/>

Vigtigste paragraffer

Bekendtgørelse om manuel håndtering § 7

Bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning § 6 og § 19

Bekendtgørelse om skiftende arbejdssteders indretning § 5 og kapitel 3

4.4. Sørg for egnede tekniske hjælpemidler

Du har som arbejdsgiver pligt til at sikre, at dine ansatte har egnede tekniske hjælpemidler til rådighed på arbejdsstedet, og at de ansatte anvender egnede tekniske hjælpemidler til manuel håndtering af personer, når opgaverne kræver det. Hvis ikke de tekniske hjælpemidler allerede er til rådighed på arbejdsstedet,

skal du sørge for, at de bliver anskaffet. Dette gælder også for tekniske hjælpemidler ved manuelle håndteringer af personer på ikke faste arbejdssteder.

4.4.1. Hvornår skal der bruges tekniske hjælpemidler?

Der skal bruges tekniske hjælpemidler, når det er muligt og hensigtsmæssigt og altid, når den manuelle håndtering indebærer fare for sikkerhed og sundhed. I situationer, hvor det er usikkert, om den person, der skal håndteres, kan deltage aktivt fysisk såvel som kognitivt, skal der være tekniske hjælpemidler til rådighed, så de ansatte kan bruge dem. Også i forhold til force majeure arbejde skal der så vidt muligt benyttes hjælpemidler.

4.4.2. Træning og genoptræning

Ved manuel håndtering af personer i trænings- og genoptræningssituationer, bliver brugen af tekniske hjælpemidler typisk begrænset for at opnå en effekt af træningen. Hensynet til personens træning må ikke ske på bekostning af den ansattes sikkerhed og sundhed. Der skal i planlægningen og tilrettelæggelsen tages hensyn til belastningen af de ansatte og især risikoen for pludselige uventede belastninger ved dette arbejde.

Ansatte, der varetager træning og genoptræningsopgaver, skal være oplært og instrueret til netop dette og dermed kunne foretage en vurdering af, i hvor høj grad og i hvilke situationer det vil være hensigtsmæssigt og nødvendigt at anvende tekniske hjælpemidler.

4.4.3. Hjælpemidler skal tilpasses og vedligeholdes

Du skal som arbejdsgiver også sørge for, at de tekniske hjælpemidler, der anvendes af dine ansatte, i tilstrækkeligt omfang er tilpasset den konkrete opgave. Det betyder, at de tekniske hjælpemidler skal passe til arbejdsstedet, de personer der skal manuelt håndteres, de personer der skal anvende det tekniske hjælpemiddel og til de arbejdsmetoder, de ansatte anvender til håndteringen. Fx skal hjælpemidler, der skal benyttes til forflytning af større/overvægtige eller meget høje personer, være egnede til dette.

Du skal som arbejdsgiver også sikre, at de tekniske hjælpemidler, der bliver brugt, er egnede til arbejdet, og altid er i forsvarlig stand. Samtidig skal du som arbejdsgiver sikre, at leverandørens anvisninger vedr. eftersyn, vedligeholdelse og eventuel kassation bliver fulgt.

Forskellige tekniske hjælpemidler

Der findes mange forskellige tekniske hjælpemidler til forflytning, løft og anden manuel håndtering af personer. Det kan være fra de helt simple, fx glidestykker til at placere under personens bækken for at lette friktionen, til elektriske plejesenge, kørestole med mange funktioner, elevatorer, specialindrettede køretøjer og loftmonterede lifte. Hvilket teknisk hjælpemiddel, der er bedst egnet til opgaven, beror altid på en konkret vurdering. De tekniske hjælpemidler kan opdeles i 5 grupper:

Loft- og gulvlifte med forskellige sejl

Bruges til løft af en person fx ind og ud af sengen. Kaldes også personløftere. Loftlifte fylder mindre, og både plejepersonale og den person, der skal forflyttes, føler sig generelt mere trygge ved brug af loftlifte. Gulvliften er til gengæld mere fleksibel og kan flyttes efter behov.

Overflytningsplatforme, drejetårne, stålifte m.v.

Der er mange overflytningsplatforme på markedet med forskellige facetter. Nogle overflytningsplatforme, som fx drejetårne, er beregnet til folk, der kan rigtig meget selv. Andre overflytningsplatforme har flere støtte- og hjælpefunktioner til at hjælpe personen op at stå og blive stående under flytningen. Med hjul og motor kan det være et virkelig effektivt forflytningsredskab.

Overflytningsboard

Bruges til at trække personen fra et leje til et andet. Princippet er, at stoffet "ruller" uden på et fast board.

Glideprodukter, envejsglid, vaskeklude m.v.

En glat glidedug og glidestykke bruges til at mindske gnidningsmodstanden og dermed lette skub og træk af kroppen eller dele af kroppen. Engangsvaskeklude eller andre friktionsøgende materialer øger modstanden og hjælper med at stemme imod og undgå at glide.

Vendelagner/vendesystemer

Bruges til at vende, trække og placere en immobil person det ønskede sted i sengen.

Vigtigste paragraffer

Bekendtgørelse om manuel håndtering §§ 3 og 6

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 10

Bekendtgørelse om anvendelse af tekniske hjælpemidler §§ 5-8

4.5. Tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet

Du skal som arbejdsgiver sørge for, at den ansatte får tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at kunne udføre arbejdet med manuel håndtering af personer, så det foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvareligt.

Du skal som arbejdsgiver være særligt opmærksom på, at ansatte, der har begrænset erfaring med at arbejde med manuel håndtering af personer, får den nødvendige oplæring og instruktion. Det gælder fx nyansatte og løst tilknyttede vikarer, der har en perifer tilknytning til arbejdspladsen og derfor ikke er en del af det daglige arbejde. Det gælder også fx unge, elever, studerende og praktikanter.

Du skal som arbejdsgiver sørge for, at de ansatte instrueres om, at de skal inddrage et medlem af arbejdsmiljøorganisationen, arbejdslederen eller arbejdsgiveren, hvis de bliver opmærksomme på problemer i det fysiske arbejdsmiljø, som kan forringe sikkerheden eller sundheden, og som de ikke selv kan løse.

Du skal som arbejdsgiver sørge for, at oplæringen og instruktionen af den ansatte holdes ved lige. Oplæringen og instruktionen skal derfor gentages efter behov, fx når der bliver indført nye metoder eller nye tekniske hjælpemidler.

Det er dit ansvar som arbejdsgiver at sikre, at oplæringen og instruktionen er forstået af den ansatte.

Når du som arbejdsgiver giver oplæring og instruktion i forhold til arbejdet, er det væsentligt, at du er særligt opmærksom på følgende:

- Hvilke risici og belastninger er der i den ansattes arbejde?
- Er den ansatte nyansat eller ny i forhold til det arbejde, der skal udføres?
- Forudsætter arbejdet, at der anvendes nyt arbejdsudstyr, eller at der skal foretages en ændring af det eksisterende arbejdsudstyr, teknologi, arbejdsprocesser m.v.?
- Har den ansatte de nødvendige kompetencer til at håndtere, at den manuelle håndtering kan opleves grænseoverskridende af personen, der skal håndteres?

Læs mere om oplæring og instruktion i AT-vejledning ”Oplæring, instruktion og tilsyn med arbejdet”. <https://at.dk/regler/at-vejledninger/oplaering-instruktion-tilsyn-1-7-1/>

Vigtigste paragraf

Bekendtgørelse om manuel håndtering § 11

4.6. Beskyttelse af særligt følsomme risikogrupper

Du skal som arbejdsgiver sørge for, at der ved arbejdet med manuel håndtering af personer er taget højde for beskyttelse af særligt følsomme risikogrupper blandt de ansatte. Det omfatter blandt andet:

Unge under 18 år

For ansatte under 18 år gælder særlige regler og retningslinjer for, hvad de må arbejde med i forhold til fysiske belastninger. Unge under 18 år er omfattet af bekendtgørelse om unges arbejde.

Gravide og ammende

Arbejdsgiveren har en særlig pligt over for gravide og ammende. Retningslinjer fremgår af AT-vejledningen om gravides og ammendes arbejdsmiljø.

Ansatte med øget sårbarhed

Hvis du har ansatte med øget sårbarhed fx efter en skade eller sygdom, skal du være opmærksom på, at der kan være behov for, at der i perioder bliver taget hensyn til disse ansatte.

Løst ansatte og ufaglærte

Hvis du har løst ansatte og ufaglærte ansatte, skal du være opmærksom på, at de ikke altid har samme uddannelse som øvrigt personale, hvorfor grundig oplæring og instruktion er særligt nødvendigt.

Vigtigste paragraffer

Bekendtgørelse om manuel håndtering §§ 3–5, og bilag 1 til bekendtgørelsen

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse § 8

5. Før effektivt tilsyn med at arbejdet udføres forsvarligt

Som arbejdsgiver har du pligt til at sikre, at der bliver ført effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt i forhold til manuel håndtering af personer. Dine arbejdsledere skal påse, at de tiltag, der iværksættes for at fremme sikkerhed og sundhed, virker efter deres hensigt.

For at tilsynet er effektivt, er det nødvendigt, at der løbende føres tilsyn med, at de ansatte faktisk udfører arbejdet på en måde, så de ikke bliver syge eller kommer til skade pga. manuel håndtering af personer. Hyppigheden og omfanget af tilsynet afhænger af arbejdets karakter, de ansattes forudsætninger og forekomsten af manuel håndtering af personer.

Tilsynet skal omfatte:

- Hvordan de ansatte udfører arbejdet, og om de følger den oplæring og instruktion, som de har fået for at kunne udføre arbejdet sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.
- Om de forebyggende tiltag er effektive i forhold til manuel håndtering af personer.
- Om oplæringen og instruktionen har været tilstrækkelig og hensigtsmæssig.
- Om de ansatte justerer den måde, de udfører arbejdet på, når de bliver gjort opmærksom på, at de fx ikke udfører arbejdet på en hensigtsmæssig måde.

Læs mere om tilsyn i AT-vejledning om ”Oplæring, instruktion og tilsyn med arbejdet”. <https://at.dk/regler/at-vejledninger/oplaering-instruktion-tilsyn-1-7-1/>

Et effektivt tilsyn kan også give værdifulde input til den årlige arbejdsmiljødrøftelse og arbejdet med APV'en.

Vigtigste paragraf

Lov om arbejdsmiljø § 16

6. Relaterede bekendtgørelser og vejledninger

AT-vejledningen om manuel håndtering af personer bygger primært på følgende regler

- Bekendtgørelse om manuel håndtering

Andre relevante bekendtgørelser

- Bekendtgørelse om arbejdets udførelse
- Bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning
- Bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde
- Bekendtgørelse om anvendelse af tekniske hjælpemidler
- Bekendtgørelse om anmeldelse af arbejdsulykker m.v. til Arbejdstilsynet

Andre AT-vejledninger om ergonomisk arbejdsmiljø

- Løft, træk og skub
- Vurdering af arbejdsstillinger og arbejdsbevægelser
- Arbejdsrelateret muskel- og skeletbesvær

Andre relevante AT-vejledninger

- Stor arbejdsmængde tidspres
- Høje følelsesmæssige krav i arbejdet med mennesker

Hvad er en AT-vejledning?

AT-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes.

AT-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng m.v.

Er en AT-vejledning bindende?

AT-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, arbejdsmiljøorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en AT-vejledning. Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder m.v., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne. Når en AT-vejledning gengiver bindende metodekrav m.v. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en AT-vejledning, når der gengives bindende metodekrav m.v.

Arbejdstilsynet, den 23. april 2024