



# SIKKERHEDSARBEJDET I VIRKSOMHEDER MED UNDER 10 ANSATTE UDEN SIKKERHEDSORGANISATION



Branchearbejds miljø rådet  
for transport og engros

Layout:  
Søren Sørensen's Tegnestue  
Tryk: PrintDivision  
1. udgave, 1. oplag 2003  
ISBN 87-90994-17-5  
Varenr. 122018  
Vejledningen kan købes i  
Arbejds miljø rådets Service Center  
[www.arbejdsmiljoutikken.dk](http://www.arbejdsmiljoutikken.dk)



Alle virksomheder skal arbejde aktivt og positivt med at forbedre arbejdsmiljøet. Denne pjece handler om sikkerhedsarbejdet i virksomheder med under 10 ansatte, der ikke skal have en formel sikkerhedsorganisation.

Virksomheder med mere end 10 ansatte skal opbygge en sikkerhedsorganisation efter reglerne for sikkerhedsarbejdet. Disse regler er beskrevet i BAR transportpjece "En nem og direkte vej til et bedre arbejdsmiljø".

#### Hvem tager initiativet ?

Det er altid arbejdsgiveren og lederen (hvis en sådan findes), der har ansvaret for, at arbejdsmiljøet er i orden. Arbejdsgiver/leder skal arbejde konstruktivt sammen med de ansatte om arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljø skal altså altid tages med, når arbejdsgiver/leder og de ansatte taler sammen om arbejdet.

Arbejdsmiljøarbejde er det arbejde, virksomheden udfører for at undgå ulykker, sygdom og nedslidning.

#### Hvad skal de ansatte gøre ?

De ansatte skal være opmærksomme på arbejdsmiljømæssige forhold, der kan sikres og forbedres og nævne det for arbejdsgiveren ved førstkommande lejlighed.

### Virksomhedens arbejdsmiljøopgaver

I virksomheden skal arbejdsgiveren derfor i samarbejde med de ansatte:

- Være løbende opmærksom på arbejdsmiljøet

- Gennemføre Arbejdspladsvurdering (APV)

- Inddrage arbejdsmiljø i planlægningen

- Undersøge eventuelle arbejdsskader.

### Løbende opmærksomhed på arbejdsmiljøet

I virksomheden skal der føres kontrol med, at arbejdsmiljøet er i orden.

Det indebærer, at I skal være løbende opmærksomme på arbejdsmiljøet, herunder om arbejdsmiljøloven bliver overholdt, og om der er ved at opstå eller er opstået arbejdsmiljøproblemer inden for følgende områder:

- **Fysiske forhold**, f.eks. oprydning, varme/kulde, træk, fugt, støv, støj og gulvbelægning
- **Ergonomiske forhold**, f.eks. gentagne løft, tunge løft, skub/træk og arbejdsstillinger
- **Psykiske forhold**, f.eks. voldsrisiko, alenearbejde og chikane/mobning
- **Kemiske og biologiske forhold**, f.eks. stoffer og materialer, rengøring og hudgener
- **Ulykkesfarer**, f.eks. sikkerhed ved brug af maskiner, tekniske hjælpemidler, intern transport og færdsel.

### Arbejdspladsvurdering (APV)

Alle virksomheder skal lave en arbejdspladsvurdering, uanset virksomhedsstørrelse. Det er et lovkrav. Kort fortalt laves en Arbejdspladsvurdering af arbejdsgiver/leder og de ansatte i fællesskab. Der er metodefrihed. Det vil sige, at loven ikke stiller krav om, hvordan virksomheden skal gennemføre sin APV. En APV skal dog indeholde:

1. **Kortlægning af arbejdsmiljøforholdene** – har vi nogle arbejdsmiljøproblemer?
2. **Vurdering af problemerne** – hvad er årsagen til problemerne, og hvordan kan vi løse dem?
3. **Handlingsplan for løsning** – hvordan, hvornår og af hvem skal problemerne løses?
4. **Opfølgning på løsningerne** – er problemerne blevet løst?

APV skal ses og bruges som et simpelt værktøj, der giver overblik over, hvordan det står til med virksomhedens arbejdsmiljø - hvad fungerer godt, og hvor er der eventuelle problemer.

Et sådan overblik gør det nemmere at planlægge og prioritere arbejdsmiljøtiltag i sammenhæng med virksomhedens øvrige aktiviteter, drift og udvikling.

Arbejdspladsvurdering kan laves med udgangspunkt i Branchearbejdsmiljørådet for transport og engros' checklister eller Arbejdstilsynets

tilsvarende materiale. Materialerne findes på følgende hjemmesider: [www.bartransport.dk](http://www.bartransport.dk) og [www.arbejdstilsynet.dk](http://www.arbejdstilsynet.dk)

På disse hjemmesider findes der også mere udførligt vejledningsmateriale om, hvad en Arbejdspladsvurdering er, hvordan og hvor ofte den skal laves.

### Inddragelse af arbejdsmiljø i planlægningen

Virksomheden sikrer nemmere et godt arbejdsmiljø, hvis arbejdsmiljøaspekter inddrages i planlægning af væsentlige ændringer. Derudover vil APV'en heller ikke blive så omfattende. Man vil ganske enkelt ikke finde så mange problemer, der skal løses efterfølgende. Ved væsentlige ændringer tænkes der f.eks. på:

- Udvidelse og ombygning af virksomheden
- Anskaffelse og ændringer af maskiner og tekniske hjælpemidler
- Indkøb af stoffer og materialer
- Ændringer i arbejdsgange og arbejdsmetoder.

Når virksomheden skal i gang med ændringer, er det derfor en god idé at drøfte arbejdsmiljøhensyn så tidligt som muligt i planlægningsfasen, f.eks. ved at bruge den viden de berørte medarbejdere har. Det er deres hverdag, det drejer sig om, og de ofte kan bidrage med viden om arbejdsmiljøet.

Ifølge arbejdsmiljøloven har leverandører af stoffer og materialer pligt til at udarbejde letforståelig brugsanvisning på dansk. Arbejdsgiveren skal så på baggrund af denne udarbejde en arbejdspladsbrugsanvisning, som omhandler den korrekte brug af de pågældende stoffer og materialer i arbejds-situationen.

## Undersøgelse af eventuelle arbejds-skader

Er uheldet ude, og sker der en arbejds-skade, skal årsagen til uheldet findes.

Ved en undersøgelse af årsagerne er det ofte muligt at finde de forhold, som skal ændres for at undgå, at den samme situation opstår igen.

Det er en god idé at sætte fokus på nærved ulykker, så der kan blive rettet op på eventuelle forhold, inden skaden sker.

Hvis der sker en ulykke, skal denne – hvis den tilskadekomne er væk fra arbejdet i mere end en dag udover den dag, vedkommende kom til skade – anmeldes til Arbejdstilsynet. Anmeldeblanketter fås hos Arbejdstilsynet eller Arbejdsskadestyrelsen.

## Uddannelse

Der er ingen lovkrav om arbejdsmiljøuddannelse på virksomheder med under 10 ansatte.

På den anden side er vil det være fornuftigt at skaffe sig en viden om arbejdsmiljøarbejdet. Denne viden kan man få via organisationerne, der

udbyder uddannelser i arbejdsmiljø. Det anbefales, at man deltager i kurser her.

Oplysninger om arbejdsmiljøkurser fås på organisationernes hjemmeside:

[www.hts.dk](http://www.hts.dk)

[www.lederne.dk](http://www.lederne.dk)

[www.sid.dk](http://www.sid.dk).

## Konsulentvirksomheder

I nogle tilfælde kan der være arbejdsmiljøproblemer, som kan være svære at løse, enten fordi de stiller krav om en særlig ekspertise, eller fordi der mangler nye synsvinkler på problemstillingen.

I sådanne tilfælde kan det være relevant at hente hjælp udefra. Det er muligt, mod betaling, at rekvirere sagkyndig bistand hos forskellige konsulentvirksomheder, f.eks. Bedriftssundhedstjenesten (BST), rådgivende ingeniører, arkitekter, teknologiske serviceinstitutter og arbejdsmedicinske klinikker.

## Når virksomheden vokser

Når virksomheden beskæftiger mere end 10 ansatte, skal sikkerhedsarbejdet organiseres efter reglerne om virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde.

Pjecen "En nem og direkte vej til bedre arbejdsmiljø", som findes på BAR transport og engros' hjemmeside fortæller om, hvordan sikkerhedsarbejdet skal organiseres.



## Adresser

Fællessekretariatet  
Børsen  
1217 København K  
tlf.: 7013 1200

Arbejdsgiversekretariatet  
Børsen  
1217 København K  
tlf.: 7013 1200

Sekretariat for ledere  
Vermlandsgade 65  
2300 København S  
tlf.: 3283 3283

Arbejdstagersekretariatet  
Kampmannsgade 4  
1790 København V  
tlf.: 3397 2404



Branchearbejdsmiljørådet  
for transport og engros