



Aarhus Murer & Tømrerforretning A/S

WWW.AMTF.DK · TLF. 60 61 10 87 / 60 69 80 70

APV

ARBEJDSMILJØMAPPE FOR
AARHUS MURER & TØMRERFORRETNING A/S
CVR.32891888

UDARBEJDET AF:

Mach01.com - Cvr: 3482 3243
i samarbejde med
Aarhus Murer & Tømmerforretning A/S - Cvr.32891888

November 2016

1. ARBEJDSPLADSVURDERING

Formålet med at lave en arbejdspladsvurdering er at virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde omfatter alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer og at virksomheden arbejder systematisk og løbende med at løse dens arbejdsmiljøproblemer.

HVEM SKAL HAVE EN ARBEJDSPLADSVURDERING (APV)?

Alle arbejdsgivere med ansatte har pligt til at udarbejde en skriftlig APV, samt pligt til at revidere den i overensstemmelse med reglerne. Pligten til at udarbejde APV gælder også, når der kun er tale om tidsbegrænsede ansættelsesforhold eller løsarbejde.

HVAD SKAL APV'EN INDHOLDE, OG HVAD GØR MAN I PRAKSIS?

- APV'en skal være skriftlig enten i papirform eller i elektronisk form. - APV'en skal være tilgængelig for virksomhedens ledelse, ansatte og Arbejdstilsynet (som fører tilsyn med at virksomhederne får udarbejdet en APV). - Sikkerhedsorganisationen inddrages i og deltager i hele APV-processen. Det gælder både planlægning, tilrettelæggelse, gennemførelse, opfølgning og revision af APV'en. - Der kan indhentes bistand fra særligt sagkyndige, hvis virksomheden ikke selv har den fornødne indsigt til at udarbejde APV. Det kan fx være hjælp til at vælge kortlægningsmetode og løsningsforslag eller hjælp til at indlede processen. - APV'en skal som minimum revideres hvert 3 år, eller hvis der sker ændringer i arbejdsangangene.

ARBEJDSMILJØORGANISATION

1.1 Virksomheder med under 10 ansatte skal ikke have en arbejdsmiljøorganisation. Her skal sikkerheds- og sundhedsarbejdet foregå imellem arbejdsgiveren og de ansatte.

Alle virksomheder med 9 eller flere ansatte skal have en arbejdsmiljøorganisation og alle ansatte skal være omfattet af arbejdsmiljøorganisationen. Virksomheder med 10-34 ansatte skal derfor oprette en arbejdsmiljøgruppe, som består af en arbejdsleder samt en arbejdsmiljørepræsentantrepræsentant, som er valgt af og blandt medarbejderne.

Arbejds miljøgruppe Arbejdslederens navn: Kasper Bording
Arbejds miljørepræsentantens navn: Martin Lægdsmand

ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANTENS OPGAVER:

Deltage i møder om sikkerhed og løsningsforslag. Følge op på problem og løsningsforslag.

ARBEJDSMILJØUDVALG:

- Når der er beskæftiget 35 eller flere ansatte på en virksomhed, skal der oprettes et Arbejds miljøudvalg.

FREMGANGSMÅDE:

· Et arbejdsmiljøudvalg består af en formand, samt en eller flere repræsentanter fra arbejdsmiljøgrupperne. · Det anbefales at der afholdes mindst et arbejdsmiljøudvalgsmøde i kvartalet. · Der laves dagsorden og føres referater af arbejdsmiljøudvalgsmøderne.

Arbejds miljøudvalg Formand:
Arbejdslederens navn:
Arbejds miljørepræsentantens navn:

Hvis der er markant forskel på diverse arbejdsgrupper, skal der vælges flere arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere, som skal sidde med i arbejdsmiljøudvalget.

MØDEFREKVENNS:

- 1.kvt:
- 2.kvt:
- 3.kvt:
- 4.kvt:

Hvis arbejdsleder og arbejdsmiljørepræsentant ikke har den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, skal de have gennemført uddannelsen senest 3 måneder efter de er valgt. Arbejdsgiver/formanden for sikkerhedsudvalget er ikke forpligtiget til at deltage i arbejdsmiljøuddannelsen, men det kan være en god ide.

1.2 SIKKERHEDS- OG SUNDHEDSARBEJDE PÅ MIDLERTIDIGE OG SKIFTENDE ARBEJDSPLADSER, HERUNDER BYGGE- OG ANLÆGSARBEJDE.

ARBEJDSMILJØGRUPPE:

Hvis der arbejder 5 eller flere ansatte på samme arbejdssted uden for hjemmeverksamheden i en periode på mindst 14 dage, skal der oprettes en sikkerhedsgruppe på arbejdsstedet.

FREMANGMÅDE:

- Ansvarlig (arbejdsleder eller repræsentant for arbejdsgiver) udpeges som arbejdsleder.
- Der vælges en arbejdsmiljørepræsentant, som er valgt af og blandt de ansatte på arbejdsstedet.
- Arbejdsmiljørepræsentanten skal have den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse.
- Arbejdsmiljøudvalg: - Hvis der er ansat 20 eller flere på samme arbejdssted uden for hjemmeverksamheden i en periode på mindst 4 uger, skal der oprettes et arbejdsmiljøudvalg på stedet. Atvejledning F.2.7, sikkerheds- og sundhedsarbejde på midlertidige og skiftende arbejdssteder – herunder bygge- og anlægsarbejde.

FREMANGMÅDE:

- Formand for arbejdsmiljøudvalget: arbejdsgiveren/virksomheden eller repræsentant for arbejdsgiveren. - Arbejdsmiljøgruppen på arbejdsstedet. - Der afholdes et arbejdsmiljøudvalgsmøde i kvartalet.

DAGSORDEN FOR MØDER I ARBEJDSMILJØUDVALGET, ARBEJDSMILJØORGANISATION OG PERSONALEMØDER

Deltagere:

Kasper Bording Martin Lægdsmand Afbud fra: Ingen
Dagsorden til sikkerhedsmøde: kl.12
Ingen anmærkninger.

1. Godkendelse af referat fra tidligere møde.
Var et gammelt referat
2. Opfølgning fra sidste møde.
Ja.
3. Orientering fra ledelsesansvarlig
d. 03.11-2016

Det går godt. Vi er glade for alle vores folk. Kan mærke og se de gerne vil arbejde og passe på hinanden.

4. APV / handlingsplan

Vi har solgt alt vores Haki, da det var meget tungt at arbejde med. Løsning.: at Stillads firmaer hentes ind. Folk har siddet på gulve og skåret klinker/fliser. Løsning.: Der er lavet værktøjs/bordkasser som flyttes med palleløfter

Tunge paller med materialer. Løsning.: der skal være min 2 mand til tunge paller. Eller deles op til flere små. Læs punkter 2-20 nedenfor 5. Arbejds miljøsystem Er forklaret til de ansatte

6. Sygefravær Ingen sygefravær

7. Uheld / ulykker – Nærvæd ulykker Andreas er blevet bidt 2 gange af et insekt. Er hjulpet til læge og fået piller begge gange.

8. Evt. Vi ønsker forslag til firma tur i december mdr. Og ønsker ang. Kursus i 1.kvat. i 2017

9. Næste møde. d.03.11-2017

2. INDRETNING AF BYGGEPLADSEN

STORE BYGGEPLADSER

Bygherren skal udarbejde en skriftlig plan for sikkerhed og sundhed, hvis to eller flere arbejdsgivere samtidig beskæftiger mindst 11 personer på byggepladsen. Planen skal bl.a. indeholde - adgangs- og transportveje

- materialeoplagring - velfærdsfaciliteter - håndtering af eventuelle særlige risici

MINDRE BYGGEPLADSER

- På byggepladser hvor to eller flere arbejdsgivere samtidig er beskæftiget, uden at der samtidig vil være beskæftiget flere end 10 personer, skal den enkelte arbejdsgiver, som led i samarbejdet om sikkerhed og sundhed, aftale med de øvrige arbejdsgivere, hvorledes byggepladsen skal indrettes, således at arbejdet på byggepladsen til enhver tid kan foregå forsvarligt. Aftalen skal om nødvendigt løbende holdes ajour.

Velfærdsforanstaltninger på byggepladser jf. Bekendtgørelse nr. 589 af 22. juni 2001. - Arbejdsgiveren skal sørge for, at den ansatte under arbejdet har adgang til velfærdsforanstaltninger

- toilet, der er aflåseligt - spiserum med adgang til drikkevand i nærheden - håndvask med rindende koldt og varmt vand - omklædningsrum - brusebad, hvis arbejdet er tilsmudsende - soveplads, hvis der på arbejdsstedet udføres tjeneste med tilladelse til at sove.

Velfærdsforanstaltninger på mindre byggepladser / opgaver jf. At-meddelelse nr. 1.03.1. - Højest 3 hele arbejdsdage, og de ansattes samlede beskæftigelser er på højest 6 manddage, skal den ansatte have velfærdsforanstaltninger som ved skiftende arbejdssteder; - toilet - håndvask

- spiseplads (hvis der holdes spisepauser) - forsvarlig opbevaring af tøj og personlige ejendele, omklædning (hvis der som følge af arbejdets art foretages omklædning) - tørring af arbejdstøjet (hvis arbejdet medfører, at tøjet bliver vådt) - brusebad - omklædning med adskilt opbevaring af gang- og arbejdstøj (hvis arbejdet indebærer særlige påvirkninger i form af stærk tilsmudsning, smittefare mv.)

Som hovedregel skal velfærdsforanstaltningerne etableres på én af følgende tre måder, eller en kombination af disse: Egnede lokaler, skurvogne eller på et samlingssted.

3. TUNGT ARBEJDE / ARBEJDSSTILLINGER

ARBEJDSFUNKTION HJÆLPEMIDDEL / RETNINGSLINJER

Brugsanvisninger for løftegrej opbevares i denne mappe. Kontrol af løftegrej/tekniske hjælpemidler udføres løbende, men min. 1 gang årligt. DU SKAL ALTID TÆNKE PÅ HVOR MEGET, OG HVORDAN DU LØFTER. Hvis du er i tvivl, om du kan magte en byrde, så løft den ikke. Inden du løfter, bør du altid vurdere byrdens vægt, om du kan få ordentligt fat med begge hænder, og om du kan løfte i en god arbejdsstilling.

TOMMELFINGERREGLER OM VÆGTGRÆNSER LØFT OG BÆRING:

- Næsen og fødder skal pege samme vej - Løft så tæt ved kroppen som muligt - Spænd let op i maven og bøj lidt i knæ - Sørg for et godt greb

- Løft byrden i et roligt tempo - Tilrettelæg arbejdet, så medarbejderne skiftes til de forskellige opgavetyper - Indret arbejdspladsen, så lange rækkeafstande undgås eller minimeres - Undgå løft over skulderhøjde og under knæhøjde. - Sørg for at der er tilstrækkeligt med egnede hjælpemidler til opgaverne - Undgå at vride i ryggen, men dreje ved at tage nogle skridt - Sæt byrden ved at bruge de samme bevægelser i omvendt rækkefølge

3.1 ARBEJDSSTILLINGER

Det er bedst for kroppen at arbejde varieret. Det betyder, at du skal variere dine arbejdsstillinger. Selv de små skift har en effektiv virkning på din krop.

Hovedregel nummer 1: Altid lyt til din krop

PAUSER

Hvis man i løbet af en 7-8 timer lang arbejdsdag ikke med jævne mellemrum holder pause, bliver man svækket både mentalt og fysisk. Manglende koncentration og fysisk udmattelse giver flere fejl, større risiko for ulykker, og i sidste ende et dårligere arbejdsmiljø. Små pauser i løbet af dagen er derfor et vigtigt middel.

(- Mikropauser 1-2 min. efter behov (stop op, træk vejret dybt, rejs og stræk dig, bevæg skuldre). - Korte pauser 5-10 min. (kom væk fra din arbejdsopgave, gå lidt rundt). Formiddag og eftermiddag - Lange Pauser 30 min. (som regel frokost pausen). Kom væk fra din arbejdsopgave, evt. få lidt frisk luft. Det er vigtigt for hjernen at koble fra, da den bruger 9 gange mere energi på tænkearbejde.

4. MASKINER OG HÅNDVÆRKTØJER

HUSK AT LÆSE BRUGSANVISNING PÅ MASKINER OG HÅNDVÆRKTØJER INDEN DU TAGER DET I BRUG!!

Alle brugsanvisninger på værktøjer, som bruges på byggepladser, opbevares i denne mappe.

El- og motordrevet værktøj skal kontrolleres hvert halve år. Fx april og oktober måned skal I kontrollere værktøjet i jeres bil for: - Huller / revner i isolering på ledning - Om stikproppen er ok

- Om afskærmningen er ok - Værktøjets almene tilstand som slid, støj og vibrationer

Eftersyn af Måned og årstal (hver 1 år)

5. STIGER

Stiger anvendes først og fremmest som adgangsveje.

Stiger skal opstilles, anvendes og opbevares iht. At-vejledning B.3.1.1, Brug af transportable stiger.

Stiger SKAL fastgøres inden brug. Stigerne tilstand og sikkerhed skal kontrolleres 1 gang om året. Eftersyn af Måned og årstal (hver 1 år)

6. STILLADSER

Stilladser over 3 meter MÅ KUN bygges af medarbejdere, der har deltaget i stilladsbyggerkursus eller eksternt stilladsfirma.

Stilladser under 3 meter må opbygges efter grundig instruktion.

Anvendelse af stillads - der må ikke arbejdes på stilladset, hvis vejrliget udgør en særlig fare, fx ved kraftig blæst eller sne - færdsel på stilladset må kun foregå ad de etablerede adgangsveje - lemme i adgangsåbninger skal holdes lukket, når der arbejdes på stilladset - værktøj og materialer anbringes på en måde, så de ikke udgør en fare (f.eks. så man ikke kan falde over dem) - materialer og affald anbringes og fastholdes på en måde, så de ikke kan blæse ned. - på adgangsvejene, må der kun foregå transport med lette og let håndterlige byrder. - der må ikke hoppes ned på et stilladsdæk - ændringer over 3 m. må kun udføres af dem, der har opstillet det, eller hvis andet er aftalt. - arbejdshøjden på et stillads må ikke forøges vha. fx stiger, bukkestilladser eller skamler. - Stilladsers kontrolleres af sagkyndig person. - Finerdækket skal efterses og mærkes hvert andet år.

Eftersyn af Måned og årstal (Hver 1 år)

FINERDÆK TRALLER

Se hjemmeside

MURERSTILLADS BUKKESTILLADS RULLESTILLADS STIGER

DATA / INFO

7. ARBEJDE I HØJDEN

Ved arbejde i højde skal der træffes sikkerhedsforanstaltninger mod nedstyrtning. Dette skal gøres, når: -der arbejdes eller foregår færdsel på tage med en hældning på under 15 grader og med en tagkant på mere end 3,5 meter over det omgivende underlag (fladt tag)

-tagfoden er mere end 2,0 meter over det omgivende underlag, samt når der udføres arbejde i en højde af mere end 5,0 meter over det omgivende underlag (skråt tag).

Inden arbejde i højden påbegyndes skal At-vejledning A.2.1 - Nedstyrtning- og gennemstyrtningfare på bygge- og anlægspladser mv. og At-vejledning D.5.5 – Faldsikring, læses.

7.1 KORTVARIGE OPGAVER

Ved kortvarige opgaver anvendes der faldsikring eller der kan arbejdes fra en mandskabskurv. Når der arbejdes i mandskabskurven, skal der bruges faldsikringsudstyr jf. At-vejledning D.5.5- Faldsikring.

FALDSIKRING

-Der skal bruges faldsikringsudstyr, hvis arbejdet ikke på anden måde kan planlægges, tilrettelægges og udføres, så der ikke er fare for nedstyrtning. Brug af faldsikringsudstyr er derfor en nødløsning. -Fare for nedstyrtning skal normalt være sikret ved brug af egnede tekniske hjælpemidler, f.eks. rækværk, stillads eller personløfter.

-Kan nedstyrtning fra tage ikke sikres på anden måde end ved brug af faldsikringsudstyr, skal der anvendes sele og line med justeringsanordning og støddæmpning.

EFTERSYN OG VEDLIGEHOLDELSE AF FALDSIKRING

-Den bedste sikkerhed for, at faldsikringsudstyret fungerer efter hensigten, fås ved altid at kontrollere udstyret grundigt inden brug. -Det skal kontrolleres, om faldsikringsudstyret er helt og funktionsdygtigt. Fangindretninger og glidesystemer skal være rene for at kunne fungere.

-Udstyret skal ses efter for trådbrud, revner, slid eller anden beskadigelse. Opdages der fejl, som forringer udstyrets funktion, skal det omgående kasseres eller repareres, så det bliver fuldt funktionsdygtigt. -Udstyret skal kasseres, hvis det har været brugt til at standse et fald.

-Nyt faldsikringsudstyr skal grundigt efterses, inden det tages i brug, og efterfølgende skal det løbende efterses. -Eftersyn skal følge de intervaller/metoder, som leverandøren har anvist. Der skal mindst en gang hver 12. måned, ske en kontrol af udstyret, og dette eftersyn skal kunne synliggøres på stedet, ved mærke eller anden form for visning. -Hvis udstyret bruges dagligt/jævnligt, skal hyppigheden af eftersyn/kontrol også afspejle dette.

HOLDBARHED

-Faldsikringsudstyrs holdbarhed afhænger bl.a. af brug og opbevaring. Faldsikringsudstyr holder længst, når det holdes rent, opbevares tørt og beskyttet mod dagslys, når det ikke anvendes. Faldsikringsudstyrets metaldele skal være forarbejdet, så de ikke kan angribes af rust.

-Normalt skal det ikke påregnes en levetid på udstyret længere end 6 år.

BRUGSANVISNINGER

-Der skal med faldsikringsudstyr medfølge en brugsanvisning på dansk. Den skal indeholde oplysninger om opbevaring, brug, rensning, vedligeholdelse og reparation. Brugsanvisningerne sættes i denne mappe, så de altid er til rådighed.

TYPER AF FALDSIKRING

Typen af faldsikringsudstyr, der vælges, skal være egnet til opgaven og kunne imødegå risikoen ved udførelsen af arbejdet. Udstyret består af en række enkeltdele:

SELER

-En sele skal bruges til at opfange personer, der falder. Linen skal fastgøres i selen, så personen hænger lodret efter faldet. -Seler skal være indstillelige og passe til brugeren. Der bør ikke bruges løsthængende tøj under seletøjet.

-Selen har rummelighed om bryst, liv, sæde og lår. -Selens fastgørelsespunkt (det sted hvor line fastgøres) skal være placeret sådan, at personen hænger lodret efter fald. -Til at sænke eller løfte personer, f.eks. ved arbejde i beholdere med snæver åbning, i dybe brønde o.l. og ved arbejde i siloer, hvor der er fare for sammenstyrtning (f.eks. kul, grus, sand og korn), skal der bruges sele med line. Personer skal farefrit kunne løftes eller fires, selv gennem snævre åbninger. Sele med skridtrem må ikke bruges til at standse et fald.

STØTTEBÆLTER

-Støttebæltet har rem om livet og befæstigelsessteder til line. -Ud over sele og støttebælte findes der også siddele og tilbageholdelsessele/bælte. Da der ved arbejde på f.eks. tage hvor der er risiko for frit fald, må siddele og tilbageholdelsessele/bælte ikke anvendes. Til denne type arbejde skal der anvendes en H sele. Støttebælte skal bruges til at hindre fald. Det støtter ved arbejde i højder, hvor begge hænder kan ønskes frie til arbejde. Støttebæltet eller den fastgjorte line kan have energiabsorber. Et fald med støttebælte må aldrig overstige 0,5 m. Støttebælte kan f.eks. bruges til mastearbejde og vinduespolering. Støttebælte sikrer ikke ved frie fald.

LINER

-Linen kan være af syntetisk tov, ståltov, reb eller kæde. Linen forbinder seletøjet med det øvrige faldsikringsudstyr. Linen inkl. energiabsorber (støddæmper), koblingselementer mv. må ikke overstige 2 m. -Energiabsorbereren (støddæmper) skal reducere den kraft, det ryk som personen udsættes for ved nedstyrtning, og hvor faldet stoppes af sele, så opbremsningen ikke bliver for brat.

FANGINDRETNINGER

-Gedetøjr (løbeline) er en stålwire, som er spændt ud i brysthøjde, f.eks. på en bjælke. Der bør være 2 korte liner med karabinhager, så man kan fastgøre den ene, før man løsner den anden, når man passerer et scoper. Et gedetøjr bør afprøves inden brug, f.eks. med en sandsæk.

-Glidere på faste og fleksible ankerliner bruges f.eks. på lejdere eller adgange med klatrejern i form af skinner eller line. Glidesystemer kan have indbygget energiabsorberende virkning. -Automatisk fangindretning fanger personer ved nedstyrtning ved automatisk at udløse en bremseanordning. Taljer holder linen stram og sikrer frie bevægelsesmuligheder udtræksområdet under udførelsen af hele arbejdet. Automatiske fangindretninger har indbygget støddæpende virkning. Ved brug af denne type fangindretning, er det vigtigt at arbejdsområdet klart defineres, så bruger ikke ved evt. fald, kan falde langt og virke som et pendul, før fangindretning træder i kraft.

-Brug af sele og line til standsning af frie fald uden støddæmpning må ikke finde sted. Støddæmpning kan være automatiske fangindretninger, glide, hvis de har støddæmpende virkning, eller energiabsorber. Ved brug af glidesystemer er energiabsorber ofte ikke nødvendigt, da faldhøjden er lille.

KOBLINGSELEMENT

-Koblingselement forbinder de enkelte faldsikringsudstyrsdele og kan f.eks. være en karabinhage. Koblingselementet skal være selvlukkende og selv- eller manuelt låsende. Et manuelt låsende koblingselement må ikke anvendes, hvis det skal bruges flere gange i løbet af arbejdsdagen. Betjeningen skal kunne ske med én hånd. Koblingselementet skal kunne åbnes med højst to på hinanden følgende uafhængige manuelle operationer.

-Ankerpunkt kan være befæstigelsessted eller befæstigelseskonstruktion, f.eks. en murkrog, skinner fastgørelsessteder eller treben. Ankerpunktet skal kunne optage den kraft, som opstår ved opfangningen af en nedstyrtende person. Man regner med en belastning på 10 kN (1.000 kg). Installationsrør, radiatorer o.l. er uegnede ankerpunkter. Linen, skinnen osv. må ikke utilsigtet kunne løsne sig fra ankerpunktet. Længden af det frie fald skal begrænses mest muligt. Fastgørelsespunktet skal derfor være højere oppe end brugeren og ikke for langt ude. Arbejdsområder, hvor faldsikringsudstyret skal bruges, skal afmærkes ved en skiltning som vist.

SKILTNING

Skiltet skal være blåt med hvid tekst. Skiltet kan være forsynet med en supplerende tekst eller skilt, som angiver typen af faldsikringsudstyret. Der kan være tilfælde, hvor arbejde med brug af faldsikringsudstyr foregår så spredt, at skiltning ikke er praktisk mulig.

7.2 LÆNGEREVARENDE OPGAVER

Ved længerevarende opgaver i højden opstilles stillads, som værn med nedstyrtning. - Fladt tag: stilladsdækket må højst være placeret 0,5 meter under tagkanten, og stilladset skal være forsynet med rækværk. - Skråt tag: stillads og/eller en skærm skal have en højde af mindst 1,0 meter over tagfoden.

Tagstiger Der skal anvendes tagstiger, hvis taget er glat. Tagstiger skal benyttes uanset højden, der arbejdes i, medmindre det er forsvarligt at gå på lægterne.

Skærme Tage med en hældning på 34 grader eller derover, hvor der arbejdes mere end 5,0 meter fra den sikring, der er etableret ved tagfoden, skal der tillige anbringes skærm(e) således, at der aldrig arbejdes mere end 5,0 meter i lodret afstand over nærmeste skærm. Se mere i At-vejledning A.2.1- nedstyrtning- og gennemstyrtningssfare på bygge- og anlægspladser mv.

8. ARBEJDE I KLOAK MV.

Ved arbejde i jorden skal følgende regler og sikkerhedsforanstaltninger overholdes. Det omfatter arbejde i og indretning af private og offentlige spilde- og regnvandsafledningssystemer, herunder kloak- og regnvandsledninger, bygværker, pumpebrønde, pumpestationer, renseanlæg og regnvandsbassiner mv., undtaget er dog ledning med tilhørende brønde fra familiehuse eller rækkehuse til kloak. At-bekendtgørelse nr. 473 om kloakarbejde m.v.

SÆRLIGE REGLER OM ADGANGSVEJE OG NEDGANGE

- Adgangsveje og veje til nødudgange må ikke blokeres og skal have en fri højde på mindst 2,1 m. Al færdsel skal kunne foregå fuldt forsvarligt. - Brønde, hvor nedstigning finder sted af hensyn til eftersyn og vedligeholdelse, skal have et tværmål på mindst 1,25 m og afsluttes med skæv kegle ved terræn.

Ledninger, der har større diameter end 1,00 m, skal være forsynet med nedgangsbrønde med mindst 1,50 m i diameter.

TRAPPER, LEJDERE OG STIGER

- Trapper skal udføres som ligeløbstrapper med 45 grader som største hældning. - Trapperne skal forsynes med repos, der er udformet som en forsvarlig standplads, når der skal arbejdes fra trappen. - Trapper og gangbroer skal have en fri bredde på mindst 0,6 m.

RÆKVÆRKER

Trapper, arbejdsplatforme, gangbroer og andre passager, hvor der under færdsel er nedstyrtningssfare, skal forsynes med et forsvarligt rækværk eller anden afskærmning. Rækværket skal bestå af håndliste, knæliste og, når der er færdsel under gangarealet, en 10 cm høj fodliste.

ARBEJDSSTEDETS INDRETNING

- I pumpebrønde skal arbejdsstederne indrettes sikkert, om nødvendigt i form af mellemdæk. I sneglepumpestationer skal der indrettes standplads ved sneglens ståleje. Belægningen på gulve, trapper, platforme, gangbroer og standpladser m.v. skal være af en sådan beskaffenhed, at kloakslam m.v. ikke gør belægningen farlig at færdes på.

TEKNISKE HJÆLPEMIDLER

- Farligt maskineri der fjernbetjenes, herunder mekaniske riste, sneglepumper og overfladebeluftere, skal have nødstop placeret i umiddelbar nærhed af maskineriet. - Filterpresser, sibåndspreser, centrifuger og lignende maskineri skal indrettes således, at de ansatte ved almindelig rensning af maskinerne ikke kommer i kontakt med slam eller udsættes for sundhedsskadelig påvirkning i form af støv, aerosoler eller dampe.

- Gasledninger skal føres i jorden uden om bygninger.

SIKKERHEDSFORANSTALTNINGER

- Før nedstigning i en brønd eller et bygværk skal der opsættes de fornødne afspærringer, advarselsskilte, advarselsskilt og lygter, og alle dæksler for opgange, der kan benyttes i en nødsituation, skal åbnes. - Der skal udluftes effektivt, om fornødent ved indblæsning af frisk luft. Udluftningen skal opretholdes, så længe der opholder sig personer i brønde m.v.

- Det skal ved måling konstateres, at arbejdet kan udføres uden risiko for eksplosion, kvælning eller andre sundhedsfarer. Målingerne skal foretages, inden arbejdet påbegyndes, og løbende under arbejdets udførelse.

VAGTMÆND

- I brønde, ledninger og andre trange rum skal der under arbejdets udførelse oven for den opgang, som er nærmest arbejdspladsen, være posteret 2 vagtmænd, som til stadighed har kontakt med de arbejdende personer. Vagtmændene skal være forsynet med fornødent redningsapparat samt hejseværk. Hejseværk skal være typegodkendt af direktoratet for Arbejdstilsynet. De skal hurtigt kunne tilkalde hjælp enten gennem hensigtsmæssigt placeret telefon eller radioanlæg.

- Ved arbejde med slamsugervogne, højtrykspulevogne og TV-inspektionsvogne, som normalt udføres fra terræn, kan der, uanset § 19, stk 4, anvendes 1 vagtmand, hvis følgende betingelser er opfyldt i § 19 a.: At-bekendtgørelse nr. 473 om kloakarbejde m.v. - Hvis de 2 vagtmænd ikke kan holde kontakt med de arbejdende personer, f.eks. fordi der arbejdes inde i ledninger, skal kontakten foregå gennem yderligere en vagtmand (mellempost) i brønd eller lignende.

- Overalt, hvor der er mulighed for, at arbejdende personer kan føres med af vandstrømmen, skal der, udover eventuelle andre vagtmænd, posteres en vagtmand i strømmens retning - Hvor der arbejdes med rensning af bassinkanter inden for rækværket, skal der anvendes sikkerhedsbælte med forsvarligt fastgjort livline. Der skal desuden posteres en vagtmand, som til stadighed har kontakt med de arbejdende personer.

VACCINATIONER

Hvor der er særlig fare for smitte, fastsætter arbejdsmiljølovgivningen, at der skal træffes foranstaltninger herimod. Ud fra denne bestemmelse forlanger Arbejdstilsynet følgende: Personer skal vaccineres effektivt mod leverbetændelse (hepatitis A), stivkrampe (tetanus) og polio (børnelammelse), hvis deres beskæftigelse for størstedelens vedkommende består i; - håndtering,

- behandling eller - analyse af spildevand (kloakvand) og kloakslam o.l. Omkostninger i forbindelse med vaccinationer påhviler arbejdsgiver. Personer skal ikke vaccineres, hvis de udfører arbejde, der normalt kun medfører en kortvarig kontakt med spildevand, fx i forbindelse med blikkenslagerarbejde og andet VVS-arbejde. At-vejledning D.2.14 om vaccination af personer, der er beskæftiget med kloakslam og spildevand.

BESKYTTELSESUDSTYR

Der benyttes særligt arbejdstøj, der er egnet til arbejdets udførelse, så længe arbejdet udføres.

VELFÆRDSFORANSTALTNINGER

- Der skal etableres velfærdsforanstaltninger bestående af spiserum, omklædningsrum, baderum, toiletter samt tørre-, rense- og vaskerum til arbejdstøj og personlige værnemidler m.v. - Spiserum må kun benyttes, når særligt arbejdstøj eller forurenede arbejdstøj er skiftet, og fornøden badning eller håndvask er foretaget.
- Der skal indrettes to adskilte omklædningsrum, et til gangtøj m.v. og et til arbejdstøj. Rummene skal være placeret således, at færdsel imellem dem kun kan ske gennem et baderum med varmt og koldt vand - Der skal være et toilet for hver 12. medarbejder.

8.1 GRAVEARBEJDE

PLANLÆGNING

Inden gravearbejdet starter, skal der, om nødvendigt, foretages undersøgelse af jorden i de områder, hvor der skal foretages gravearbejde. Undersøgelsen skal foretages af bygherren, den projekterende eller entreprenøren.

Planlægningsforpligtigheden påhviler bygherren, hvor gravearbejdet foretages i forbindelse med byggeri, hvor der er mere end ét firma, og de tilsammen har mere end 10 personer på byggepladsen samtidig. At-vejledning D.2.13 Gravearbejde

Da vejrforhold som regn, sne og frost samt mørke også kan have stor betydning for sikkerheden i forbindelse med gravearbejdet, skal der tages de nødvendige forholdsregler, fx afdækningsmateriel til afdækning af jord samt etablering af lys i den mørke periode.

NIVEAUFORSKELLE PÅ TERRÆN

På terræn skal farlige niveauforskelle - særligt i forbindelse med adgangsveje - afspærres eller forsynes med rækværk.

BYGGEGRUBER

- Der skal etableres adgangs- og flugtveje fra byggegruben i form af en trappe med gelænder på begge sider, bestående af hånd- og knæliste. Trappen skal have en bredde på mindst 0,8 meter, hvis den bruges til transport af værktøj eller materialer.

- Flugtvejen mellem fundament og skrænt sikres med en stige tæt på arbejdsstedet.

- Kanten af byggegruben skal friholdes for materialer, værktøj, store sten og trafik i mindst 1 meters afstand.

(- Der opsættes forsvarligt rækværk omkring hele byggegruben i mindst 1 meters højde, bestående af hånd-, knæ- og fodlister. Rækværket må kun være gennembrudt ud for adgangsvejen (trappen).

(- Rækværk kan erstattes af en tydelig og holdbar markering, der skal have samme højde, og som skal være anbragt mindst 2 meter fra byggegrubens kant

RENDEGRAVE

Rendegrave til ledninger, rør og kabler mv. skal udføres, så faren for jordskred er effektivt imødegået.

- Hvis de forudgående undersøgelser og planlægningen viser, at der er tale om stabil jord, hvor det ikke er nødvendigt at foretage særlige foranstaltninger, kan rendegraven udføres med lodrette sider i

maksimalt 1,70 meters dybde. Ved gravedybder fra 1,70 meter til maksimalt 5 meter skal udgravningen have et skråningsanlæg på to på en. Ved gravedybde på over 5 meter skal skråningsanlægget være en på en.

(- Ved gravedybder ned til 2,25 meter kan der bruges klemmer, hvor der bagved er anbragt krydsfinerplader på højkant, således at disse rager ca. 0,15 meter op over kanten.

(- Ved anvendelse af gravekasse skal denne have en størrelse - højde - så den, når den står i bunden af udgravningen, rager mindst 0,15 meter op over kanten. Gravekassen skal nå helt ned i bunden af rendegraven.

Hvis arbejdet foregår i eller ved trafikerede arealer, hvor trafikken opretholdes, etableres trafikregulerende og eventuelt også hastighedsdæmpende foranstaltninger

9. PERSONLIGE VÆRNEMIDLER

Hvis arbejdet ikke på anden måde kan planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, må arbejdsgiveren kun lade arbejdet udføres, såfremt der anvendes personlige værnemidler. Følgende værnemidler kan være relevante:

VÆRNEMIDDEL ARBEJDSOPGAVE

HØREVÆRN

Ved arbejde med støjende maskiner

ØJENVÆRN

Ved risiko for stænk i øjnene Slag af forskellig styrke, eller smeltet metal og varme genstande mv.

SIKKERHEDSSKO / SKRIDSIKRE SKO ALTID

Beskyttelseshandsker (skærehandsker) Gummihandsker: Ved vådt arbejde, arbejde i kloak mm.

ARBEJDSBEKLÆDNING

Ved svejsning og andet tilsmudsende arbejde

FALDSIKRING

Faldsikring anvendes ved arbejde i højden, og hvor der ikke anvendes anden form for faldsikring.

HJELM

Altid når det påkræves, eller hvis der er risiko for nedfald af materialer eller lign.

ÅNDEDRÆTSVÆRN

Altid når det påkræves! Åndedrætsværn er et personligt værnemiddel, der beskytter mod indånding af forurenede luft og/eller iltmangel.

10. ARBEJDE MED ASBEST INDVENDIG NEDRIVNING

Må kun udføres af medarbejdere med asbestkursus.

UDENDØRS ASBESTARBEJDE

Følgende opgaver må udføres: - udspartling eller forsegling af små områder med små huller fra opslag eller udsmykning - fjernelse af ubeskadiget asbestcement, uden at materialet ødelægges under nedtagning, f.eks. nedtagning af hele asbestcementbølgeplader eller plane facadeplader af asbestcement og udsiftning af asbestholdige vandrer i jord - oplægning af Decra-tag på eksisterende asbestholdigt tag.

11. STØJ

Støj har en række sundhedsskadelige virkninger på mennesker bl.a.: - Vedvarende støjbelastning over 75-80 dB(A) indebærer risiko for høreskader.

- Vedvarende støjbelastning på 85 dB(A) indebærer risiko for alvorlige høreskader. - Vedvarende støjbelastning 90 dB(A) indebærer, at risikoen for alvorlige høreskader er næsten tre gange så høj som ved en støjbelastning på 85 dB(A).

- Kraftig impulsstøj, hvor spidsværdier overstiger 130-140 dB(C), kan skade hørelsen selv ved ganske få kortvarige påvirkninger. Impulsstøj kommer fra fx slag, metal mod metal.

PLANLÆGNING AF ARBEJDET

Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres, således at risici som følge af støj fjernes ved, at støjen begrænses ved kilden eller sænkes til det lavest mulige niveau.

STØJGRÆNSER

Ingen må udsættes for en støjbelastning på over 85 dB(A) eller spidsværdier af impulser over 137 dB(C). Tabellen viser, hvor mange timer den ansatte må udsættes for den aktuelle støjbelastning over en hel arbejdsdag. Overskrides støjgrænserne, skal der derfor straks tages initiativ til at bringe støjen under grænseværdierne. Samtidig skal årsagen til overskridelsen påvises, og der skal tages tekniske og organisatoriske forholdsregler mod en gentagelse af overskridelsen.

Støjbelastning [dB (A)] Maksimal arbejdstid [timer]

85 8 88 4 91 2 94 1 97 1/2 100 1/4

HØREVÆRN

Arbejdsgiveren skal sørge for, at de ansatte bruger høreværn, så snart arbejdet, der vurderes at være høreskadeligt, påbegyndes. Det vil sige, at også støjbelastninger under 85 dB(A) kan betyde, at der skal bruges høreværn.

ARBEJDSMEDICINSKE UNDERSØGELSER

Når støjbelastningen overstiger 85 dB(A), eller spidsværdier overstiger 137 dB(C), skal den ansatte have adgang til en arbejdsmedicinsk undersøgelse. Undersøgelsen udføres af en læge eller under en læges ansvar, og om nødvendigt af en specialist, fx en speciallæge i øresygdomme.

Når støjbelastningen overstiger 80 dB(A), eller spidsværdien overstiger 135 dB(C), skal den ansatte have adgang til en høreundersøgelse, herunder en audiometrisk undersøgelse, hvis arbejdspladsvurderingen viser risiko for høreskade. Ovenstående er uddrag fra At-vejledning D. 6.1 Støj fra juli 2007

12. ARBEJDE MED SLÅENDE, ROTERENDE ELLER VIBRERENDE HÅNDVÆRKTØJ

Vibrationer fra slående, roterende eller vibrerende værktøjer kan give en række sundhedsskadelige virkninger; - Snurrende eller følelsesløse fingre - "Hvide fingre". Viser sig når det er koldt, som hvide, følelsesløse og kolde fingre - Nedsat følesans

- Nedsat gribekraft - Karpaltunnelsyndrom. Afklemning af håndens midterste nerve, n. medianus.

Vibrationsbekendtgørelsen indeholder en aktionsværdi og en grænseværdi for den daglige vibrationsbelastning (8 timer). Begge værdier skal forstås som "gennemsnit" over en arbejdsdag. Kortvarige perioder med kraftig vibration er derfor tilladte.

AKTIONSVÆRDI

Aktionsværdien på 2,5 m/s² eller derover angiver, hvornår der skal handles i forhold til vibrationsbelastningen. Overskrides værdien, skal årsagen undersøges, og der skal planlægges og gennemføres tekniske og organisatoriske foranstaltninger for at begrænse belastningen mest muligt. Der vil ikke blive tale om, at arbejdet stoppes. Findes der ikke egnede foranstaltninger, kan arbejdet fortsættes, selvom aktionsværdien overskrides.

Tabellen nedenfor viser, hvor lang tid man dagligt må udsættes for vibrationer, hvis aktionsværdien på 2,5 m/s² ikke skal overskrides:

GRÆNSEVÆRDI

Grænseværdien for vibrationsbelastning på 5,0 m/s² må under ingen omstændigheder overskrides.

Overskrides værdien, skal der derfor straks tages initiativ til at bringe belastningen under grænseværdien. Samtidig skal årsagen til overskridelsen påvises og der skal tages organisatoriske og tekniske forholdsregler mod en gentagelse af overskridelsen.

En borehammer har eksempelvis en vibrationsbelastning på 10-15 m/s², og en vinkelsliber har en vibrationsbelastning på 4-8 m/s². Fra Bar Bygge & Anlæg om støj og hånd/arm vibrationer.

Kender du ikke vibrationshastigheden/belastningen for maskinen, se da i leverandørbrugsanvisningen eller kontakt din leverandør for svar. Vibrations Belastningen

[m/s²]

Tid [timer] 2,5 8 3,5 4 52 71 10 1/2

13. CERTIFIKATER FOR TRUCKS, KRANER OG TELESKOPLÆSSER
Trucks og kraner, må kun benyttes af medarbejdere med certifikat. Løftere, der maks. kan løfte 1 meter, må anvendes af alle medarbejdere.

CERTIFIKAT NAVN

- A) fx. tårnkraner, havnekraner, svingkraner, højbanekraner ol.
- B) Mobilkraner, gælder også for teleskoplæsser med gaffler
- C) Portalkraner, Traverskraner ol.
- D) Lastbilmonterede kraner fra 8-25tonsmeter. traktormonterede kraner ol.
- E) Lastbilmonterede kraner over 25tonsmeter, Teleskoplæssere over 25tonsmeter.
- G) Entreprenørmaskiner, der bruges som kran

GAFFELTRUCK A/B

A-gaffeltruck, betjenes gående. B-gaffeltruck, hvor føreren står eller sidder

TELESKOPLÆSSER A/B

Alm. kørekort

KURSUSBEVISER FOR MEDARBEJDERE

Kursusbevis Navn

ARBEJDSMILJØ-UDDANNELSEN L-AUS KURSUS STILLADS

Kursus Svejse Kursus Asfalt Epoxy/ isocyanater Styren Løfteteknik/ Arbejdsstillinger Asbest

14. ARBEJDE MED FAREMÆRKEDE PRODUKTER

For alle faremærkede produkter (enten med orange faremærke, f.eks. eller , eller med MAL-kode større end 00-1) skal der udarbejdes arbejdspladsbrugsanvisninger. De faremærkede produkter kan f.eks. være rengøringsmidler, sprit, klorin, cement eller maling

Figur 1 viser en oversigt over mulige faresymboler, til højre ses de nye faresymboler.

Formålet med arbejdspladsbrugsanvisningerne er, at de ansatte kan se hvilke risici, der er forbundet med at bruge stoffet og hvilke forholdsregler man skal tage for at undgå dem.

HVORDAN GØRES DET I PRAKSIS?

1: Der indhentes sikkerhedsdatablade fra jeres leverandør af de produkter der anvendes i arbejdet. Sikkerhedsdatabladene skal være på dansk og indeholde en 16 punkts beskrivelse af risici og generelle forholdsregler. Sikkerhedsdatabladet gemmes i 10 år.

2: Der udarbejdes en arbejdspladsbrugsanvisning for hvert af de faremærkede produkter, dette kan bl.a. gøres ved at udarbejde en tillægsseddel til sikkerhedsdatabladet, der til sammen udgør en arbejdspladsbrugsanvisning. Se et eksempel på en tillægsseddel på næste side.

Vælg ALTID produkter med det laveste kodenummer

Fx 00-1 i stedet for 00-3 eller 1-2 i stedet for 2-3. 1. Sundhedsfare 2. Ætsende 3. Brandfarlig

4. Miljøfare 5. Kronisk sundhedsfare 6. Brandnærende 7. Akut giftig 8. Gasser under tryk 9. Eksplosiv

14.1 ARBEJDE MED EPOXY OG ISOCYANATER

Kun personer, der har gennemgået en særlig uddannelse, må arbejde med epoxyharpikser og

isocyanater For yderlige information om arbejde med Epoxy og Isocyanater se evt. At-vejledning C.0.7 om foranstaltningerne ved primær udsættelse for epoxyharpikser og isocyanater.

ARBEJDSPLADSBRUGSANVISNING – TILLÆGSSKEMA Dette tillægsskema hæftet sammen med sikkerhedsdatablad udgør arbejdspladsbrugsanvisning. IDENTIFIKATION AF STOFFET/MATERIALET Fareidentifikation: Evt. MAL – kode: Internt navn/nr.: Handelsnavn: Afdeling: Anvendelsesområde: EVT. ANVENDELSES-BEGRÆNSNINGER, REGULERING MM. Anvendelsesbegrænsninger: Krav til uddannelse: Evt. kræftrisikable stoffer mv.: Oplagring på virksomheden: Krav til emballering: FORHOLDSREGLER VED BRUG

Krav til arbejdsstedets indretning, ventilation mv.: Evt. ryge – og spiseforbud: Værnemidler(kvalitet og type): Åndedrætsværn

Handsker Brilller og lign. Andet Placering af værnemidler: Nye værnemidler kan fås hos: FØR-STEHHJÆLP Øjenskyllflaske: Nødhjælpskasse: Evt. bære/nødbruser: Ved uheld kontakt: 0 112 (ALARM). BRAND Instruktion: Brandslukkertype: Placering: Værnemidler: FORHOLDSREGLER VED UHELD OG SPILD Materiale(r): Materialets placering: Afleveringssted: Værnemidler: Ved uheld kontaktes: BORTSKAFFELSE Emballage: Rester: Særlig beholders placering: OPLYSNINGER OM INTERN TRANSPORT PÅ VIRKSOMHEDEN Foranstaltninger ved intern transport: Udarbejdet på grundlag af AT – vejledning C.0.11 – Arbejdspladsbrugsanvisning for stoffer og materialer.

15. ALKOHOL- OG RYGEPOLITIK

MEDARBEJDERE MÅ IKKE NYDE ALKOHOL I ARBEJDSTIDEN Rygepolitik

Rygning er ikke tilladt:

X - På kundernes matrikel X - i firmabiler X - på virksomhedens område
(Der må ryges ude på offentlig vej eller i rygerum)

Konsekvenserne for overtrædelse af rygepolitikken

1 - Advarsel 2 - Bortvisning

Hjælp til rygestop

X - Tilbud om rygestopkursus X - tilbud om individuel vejledning
X - Tilbud om nikotinerstatning

Politiken gælder for

X - alle i virksomheden X - Besøgende og kunder

Rygepolitikken er udarbejdet på baggrund af Lov nr. 512 af 6. juni 2007

16. PSYKISK ARBEJDSMILJØ OG TRIVSEL PÅ DIN ARBEJDSPLADS

Psykisk arbejdsmiljø dækker over en lang række forhold på arbejdspladsen, bl.a. arbejdets organisering og indhold, samt forholdet mellem kolleger og mellem ledelse og medarbejdere. På en arbejdsplads er det vigtigt, at medarbejderne trives. Trivsel er individuelt, og hvad der skaber trivsel for én medarbejder, kan være anderledes for en anden. Hvis en medarbejder ikke trives på sit arbejde, kan det skyldes forskellige årsager. Herunder er nævnt konkrete eksempler på forhold, der kan påvirke det psykiske arbejdsmiljø. Omgangstone Forudsætningen for en god omgangstone er ærlighed og ordentlighed. Man skal respektere hinanden på jobbet, både kolleger indbyrdes og ledelsen og medarbejderne. Det er desværre ikke altid tilfældet, og et par uskyldige kommentarer bliver til hånlige bemærkninger. Men det er jo alt sammen ment på en pæn måde...eller er det! Det gælder om at finde en balance mellem uskyldige drillerier og direkte spydige kommentarer. Mobning Der er tale om mobning, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis - udsætter en eller flere andre personer for krænkende handlinger, som vedkommende opfatter som sårende eller nedværdigende. De krænkende handlinger bliver dog først til mobning, når de personer, som de rettes mod, ikke er i stand til at forsvare sig effektivt imod dem. Drillerier, der af begge parter opfattes som godsindede eller enkeltstående konflikter, er ikke mobning. Det er en god idé at udarbejde en procedure for mobning (mobbepolitik).

SEKSUEL CHIKANE

Seksuel chikane er en særlig form for mobning. Der er tale om seksuel chikane, når en eller flere personer regelmæssigt og over længere tid - eller gentagne gange på grov vis udsætter en eller flere andre personer for uønskede handlinger af seksuel karakter, som vedkommende opfatter som krænkende. I de fleste tilfælde udøves seksuel chikane af mænd over for kvinder, men det er vigtigt at være opmærksom på, at mænd også kan udsættes for seksuel chikane.

KONFLIKTER

Konflikter på jobbet er opslidende. Både for dem, der er direkte involverede, og også for kolleger, ledelse, brugere og andre, der berøres af konflikten. Det kan være en akut opstået konflikt og / eller en konflikt, der har stået på igennem længere tid, som endnu ikke er blevet løst. Vold og trusler Ved fysisk vold er der tale om aktivt påført vold som fx slag, spark, bid, kvælningsforsøg og knivstik. Der kan også være tale om, at de ansatte bliver involveret i voldsomme hændelser, fx i forbindelse med et røveri. Psykisk vold omfatter episoder, hvor de ansatte bliver udsat for verbale trusler, krænkelser, truende adfærd, systematisk fornærelse, ydmygelse eller lignende. Begge typer af vold kan være rettet direkte mod den ansatte eller indirekte, hvor den ansattes familie, venner eller andre nærstående personer er genstand for vold eller trusler om vold. Traumatiske hændelser Chokerende begivenheder omfatter her fysisk og psykisk vold samt traumatiserende hændelser, som direkte eller indirekte kan true medarbejderens sikkerhed og sundhed. Stress Stress kan defineres på mange måder, men i alle henseender defineres stress som en relation mellem omgivelserne og individet. Stress er en sund og nødvendig reaktion på forhold i omgivelserne, hvor hjernen/kroppen skal indstille sig på at tænke og arbejde hurtigere i bestemte situationer. Stress er usundt i det øjeblik, at det bliver noget vedvarende og kroppen begynder at reagere = konstant stress = kronisk stress. Stress kan udløses af forskellige faktorer; - Lav indflydelse på arbejdet - Ringe eller ingen anerkendelse af sit arbejde - For høje krav - Ringe forudsigelighed - Ingen støtte fra kollegaer - Ingen mening med arbejdet eller kedsomhed på arbejdet Hvad kan virksomheden gøre! Det er vigtigt, at virksomheden tør gå ind i en konflikt/problemstilling, og ikke vende ryggen til. I kan fx gøre følgende; - Involvere medarbejderne i beslutninger - Lytte til medarbejderne, hvis de giver udtryk for at være for presset - Find 5 rigtige i stedet for 5 fejl - Evt. tilbyde motionsordning for at fremme velværet hos de ansatte - Husk at forskellige medarbejdere har forskellige behov - Følg op på de initiativer, der implementeres

10 GODE RÅD MOD STRESS

17. BEREDSKAB

BRAND

1. FOREBYG

_ Tænk - før branden opstår. _ Kend slukningsmidler og deres placering. _ Kend flugtveje og sørg for at de er tilgængelige. _ Red truede personer. _ Evakuer og informer kolleger. _ Alarmér brandvæsen/alarmberedskab på 112. _ Giv rolig og klar meddelelse om branden (Hvor, Hvad og Hvem). _ Læg ikke røret på, før du får besked på det. _ Vurder risiko og mulighed for effektiv slukning. _ Forsøg at slukke ilden med det på virksomheden placerede brandslukningsmateriel. _ Fjern alle trykflasker _ Sluk alle ventilationsanlæg og luk døre og vinduer. _ Såfremt forsøg på selv at slukke branden må opgives, forlad bygningen. _ Hvad gik galt, _ Hvordan undgås samme ulykke i fremtiden

ULYKKE

STØRRE PERSONSKADER

1. STANDS ULYKKE

_ Evakuer evt. område _ Advar andre _ Der er en førstehjælpskasse i bilen _ Alarmer Falck eller alarmberedskab på 112 _ Giv rolig og klar meddelelse om ulykken (Hvor, Hvad, Hvem).n) _ Hvad gik galt _ Hvordan undgås samme ulykke i fremtiden

MINDRE PERSONSKADER

1. Stands ulykke _ Sikre at andre ikke kan komme til skade. eg _ Der er en førstehjælpskasse i bilen _ Kontakt Kasper Bording 60698070, som rekvirer læge, ambulance.) _ Hvad gik galt _ Hvordan undgås samme ulykke i fremtiden.

17.1 TELEFONLIST

Kasper	Mester	Martin	Mester	Brian	Løn mm./Revisor
Thore	Murer	Mathias Bellin	Murer	Andreas	Murer
Brian	Murer	Mathias A.	Murer	Niklas	Murer
Peter	Murer	Morten	Murer	Per	Arbejdsmand
Peter	Arbejdsmand	Joachim	Lærling	Emil Lund	Tømrer
Daniel	Tømrer	Jan	Tømrer	Frans	Tømrer
Amin	Altmuligmand	Adam	Altmuligmand	Michael Due	Pladsmand
Marcus	Altmuligmand	Marcel Dion	Altmuligmand		

25144021

18. SIDEMANDSOPLÆRING

Afdeling: Medarbejder: Sidemand: Medarbejderen skal oplæres i følgende: _ Gennemgang af opgaver_ _ Gennemgang af mappe_ _ Arbejds miljø- og tillidsrepræsentant_ _ Udfyldelse af arbejdsrapport_ _ Betjening af maskine_ _ Rygepolitik _

_ Sortering af affald_ _ _ Arbejdsbeskrivelse: Sidemandsoplæring startet: Dato:

Underskrift sidemand: Sidemandsoplæring afsluttet: Dato: Medarbejder: Skemaet afleveres til personalechefen.

19. ARBEJDSINSTRUKTIONER

Der skal udarbejdes arbejdsinstruktioner, hvis der er en risiko for uheld, såfremt instruktionen ikke er til stede. Medarbejderen skal efterfølgende instrueres. Det kan eksempelvis være skriftlige instruktioner i anvendelse af en ældre maskine eller en billedlig instruktion ophængt på den pågældende arbejdsplads.

20. HVOR KAN JEG HENTE HJÆLP?

Vil du gerne have mere "kød" på dit arbejdsmiljø, så er der råd at hente.

RÅDGIVNING I FORBINDELSE MED ARBEJDSMILJØ

Vicath EQ ApS er et arbejdsmiljørådgivningsfirma, som har kompetencer inden for _ Arbejdsmiljøorganisationen _ Udarbejdelse af arbejdspladsvurdering (APV) _ Arbejdsmiljørådgivning

_ Løsning af Påbudssager _ Branchespecifik rådgivning _ Kurser i arbejdsmiljø, fx ergonomi og løft _ Praktiske løsningsforslag _ Arbejdsmiljømapper med billeder som vejledning _ Indretning af arbejdspladsen _ IT – system til styring af arbejdsmiljøet _ Rådgivning og kortlægning af psykisk arbejdsmiljø _ Coaching _ Rygestopkurser For yderligere information eller uforpligtende tilbud, kontakt os venligst på tlf. 63 15 44 44 eller cg@vicatheq.dk. Se også www.vicatheq.dk Arbejdsmiljø på nettet Der er også inspiration at hente på følgende web-adresser: _ Arbejdstilsynets hjemmeside: www.at.dk _ Bygge & Anlæg: www.bar-ba.dk



Aarhus Murer &
Tømmerforretning A/S
[WWW.AMTF.DK](http://www.AMTF.DK) · TLF. 60 61 10 87 / 60 69 80 70

Møgelgårdsvej 8B, 8520 Lystrup
info@amtf.dk · www.AMTF.dk

Martin Tlf. 6061 1087 · martin@amtf.dk
Kasper Tlf. 6069 8070 · kasper@amtf.dk