



80
DA

FACTS

Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur

ISSN 1681-2093

Arbejdspladsvurdering — roller og ansvar



Arbejdstagernes sikkerhed og sundhed i Europa er beskyttet af en strategi, der er baseret på vurdering og styring af risici. For at gennemføre en effektiv arbejdspladsvurdering kræves det, at alle involverede parter har en klar forståelse af **de retlige rammer, begreber, processen bag vurdering af risici** og ikke mindst den **rolle**, som de involverede hovedaktører i processen skal spille (1).

Retlige rammer

Den nøglerolle, som en arbejdspladsvurdering spiller, er beskrevet i EU's rammedirektiv (2) Arbejdsgiverne har pligt til at sikre, at arbejdsforholdene for alle ansatte er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige og har pligt til at udarbejde en arbejdspladsvurdering. Arbejdspladsvurderinger gør det muligt for arbejdsgiverne at træffe de foranstaltninger, der er nødvendige for at beskytte arbejdstagernes sikkerhed og sundhed. Blandt disse kan nævnes:

- forebyggelse af erhvervsrisici
- tilbud om information til og oplæring af medarbejdere
- tilrettelæggelse af organisationen og metoder til gennemførelse af de nødvendige foranstaltninger.

Rammedirektivet er blevet gennemført i national lovgivning. Medlemsstaterne har imidlertid ret til at gennemføre strammere bestemmelser for at beskytte deres arbejdstagere (se den specifikke lovgivning i dit land) (3).

Hvad er en arbejdspladsvurdering?

En arbejdspladsvurdering er den proces, hvor man vurderer de sundheds- og sikkerhedsrisici, der kan opstå på arbejdspladsen. Det er en systematisk undersøgelse af alle aspekter af arbejdet, hvor der tages højde for:

- hvad der kan forårsage skader
- om risiciene kan elimineres, og hvis ikke
- hvilke forebyggende foranstaltninger eller beskyttelsesforanstaltninger, der er, eller bør være, på plads for at minimere disse risici.

Husk:

- En risiko kan udgøres af mange ting — arbejdsmaterialer, udstyr, arbejdsmetoder eller -praksis
- Ved risiko forstås muligheden eller sandsynligheden for, at nogen kan komme til skade som følge af denne fare.

Hvordan vurderes risiciene?

De bærende principper, der bør tages højde for i hele risikovurderingsprocessen (4) kan inddeles i en række trin.

Trin 1. Identifikation af risici og dem, der udsættes for dem

Kortlæg de ting på arbejdspladsen, der kan forårsage skade, og identificér de arbejdstagere, der kan være udsat for risiciene.

Trin 2. Evaluering og prioritering af risici

Foretag et skøn over de eksisterende risici (deres alvorlighed, sandsynlighed osv.) og opstil en prioriteret rækkefølge af risiciene. Det er afgørende, at det arbejde, der skal udføres for at eliminere eller forebygge risici, prioriteres.

Trin 3. Beslutning om forebyggende foranstaltninger

Identificér de korrekte foranstaltninger for at eliminere eller minimere risiciene.

Trin 4. Gennemførelse af foranstaltninger

Foretag forebyggende foranstaltninger ud fra en prioriteret handlingsplan, (det er ikke sandsynligt, at alle problemer kan løses med det samme). Tag stilling til, hvem der gør hvad og hvornår, hvornår en opgave skal færdiggøres og de ressourcer, der skal afsættes til at gennemføre foranstaltningerne.

Trin 5. Overvågning og revision

Revidér arbejdspladsvurderingen jævnligt for at sikre, at den er opdateret. Den skal revideres, når der opstår væsentlige ændringer i arbejdspladsforholdene, eller efter en ulykke eller »nærved-ulykke« (5)

(1) Indholdet af dette faktablad er baseret på Guidance on risk assessment at work, Luxembourg: Kontoret for De Europæiske Fællesskabers Officielle Publikationer, 1996.

(2) Rådets direktiv 89/391/EØF af 12. juni 1989 om iværksættelse af foranstaltninger til forbedring af arbejdstagernes sikkerhed og sundhed under arbejdet.

(3) Danmark: www.at.dk; www.arbejdsmiljoviden.dk

(4) Uanset om proceduren for arbejdspladsvurdering i dit land opdeles i flere eller færre trin, eller nogle af de fem trin endda er forskellige, bør de bærende principper være de samme.

(5) En nærved-ulykke er en ikke-planlagt hændelse, der ikke forårsagede personskade, sygdom eller tingskade, men som potentielt kunne have gjort det.

Hvem gør hvad?

Arbejdsgiveren har en pligt til at:

- sikre arbejdstagernes sikkerhed og sundhed i alle arbejdslivets aspekter
- tilrettelægge risikovurderingen
- udvælge den eller de personer, der skal stå for vurderingen, og sikre, at de er kompetente
- vurdere risiciene og gennemføre beskyttelsesforanstaltninger
- inddrage arbejdstagerne eller deres repræsentanter i tilrettelæggelsen af arbejdspladsvurderingen og de personer, der udfører vurderingen og gennemfører de nødvendige tiltag
- være i besiddelse af en vurdering af risiciene
- udforme risikovurderinger efter at have hørt medarbejderne og/eller deres repræsentanter og inddrage dem i arbejdet og stille vurderingerne til rådighed
- sikre, at alle berørte personer er informeret om enhver risiko, de kan blive udsat for, og om alle de beskyttelsesforanstaltninger, der træffes for at forebygge disse risici.

Den person, der står for arbejdspladsvurderingen

Arbejdsgiveren træffer den endelige beslutning om, hvem der skal stå for arbejdspladsvurderingen. Det kan være:

- arbejdsgiveren selv
- arbejdstagere udpeget af arbejdsgiveren
- professionelle rådgivere og udbydere, såfremt der ikke er kompetent personale på arbejdspladsen.

De mennesker, der udpeges af arbejdsgiveren til at stå for arbejdspladsvurderinger, skal være kompetente. I de fleste tilfælde behøver de ikke at være arbejdsmiljøeksperter, men de kan påvise deres kompetence ved at dokumentere, at de har:

- 1) en forståelse af den generelle tilgang til risikovurdering
- 2) evnen til at overføre denne forståelse til arbejdspladsen og den påkrævede opgave. Dette kan kræve:
 - a) identifikation af sikkerheds- og sundhedsproblemer
 - b) evaluering og prioritering af indsatsbehovet
 - c) forslag til mulige løsninger til eliminering og minimering af risici og deres relative fordel
 - d) evaluering af deres effektivitet
 - e) fremme og formidling af arbejdsmiljøforbedringer og god praksis
- 3) evnen til at identificere situationer, hvor de ikke selv i tilstrækkeligt omfang er i stand til at vurdere risikoen uden assistance — herunder at være i stand til gøre opmærksom på behovet for yderligere assistance.

Arbejdstagere og deres repræsentanter

Arbejdstagere og/eller deres repræsentanter har ret/pligt til at:

- blive hørt om forberedelsen af arbejdspladsvurderinger og om valget af de personer, der skal påtage sig opgaven
- deltage i arbejdspladsvurderingen
- gøre deres rådgivere eller arbejdsgivere opmærksom på forhold, som de opfatter som risici
- oplyse om ændringer på arbejdspladsen

- blive underrettet om risici for deres sikkerhed og sundhed og om de tiltag, der er nødvendige for at eliminere eller minimere dem
- anmode arbejdsgiveren om at træffe passende foranstaltninger og fremsætte forslag til hvordan risiciene kan minimeres eller fjernes ved kilden
- samarbejde så arbejdsgiveren får mulighed for at sikre et sikkert arbejdsmiljø
- blive hørt af arbejdsgiveren, når der udarbejdes risikovurderinger.

Entreprenører/leverandører

Hvis arbejdstagere fra forskellige virksomheder arbejder på samme arbejdsplads, kan rådgivere fra hver arbejdsgiver have behov for at udveksle oplysninger om risici og om de foranstaltninger, der er nødvendige at træffe.

Muligheder for hjælp til at gennemføre arbejdspladsvurdering

Virksomhederne har mange muligheder for at få hjælp til at gennemføre en arbejdspladsvurdering. Valg af metode afhænger af forholdene på arbejdspladsen, f.eks. antallet af arbejdstagere, karakteren af arbejdsprocesser og teknologi, og eventuelle specifikke risikoforhold.

Yderligere oplysninger om vejledning og hjælp til arbejdspladsvurderinger findes på: <http://osha.europa.eu/topics/riskassessment>.

Arbejdspladsvurdering, der inddrager alle

Arbejdsgiveren eller dennes repræsentant skal ikke udføre arbejdspladsvurderinger isoleret. Arbejdstagerne eller deres repræsentanter skal også inddrages. Arbejdstagerne konsulteres som led i selve vurderingsproceduren og underrettes om alle de konklusioner, der nås, herunder om de forebyggende foranstaltninger, der skal træffes.

Koordinering mellem arbejdsgivere indbyrdes

Når man skal lave en arbejdspladsvurdering, bør man altid tage højde for, at der kan være arbejdstagere til stede på arbejdspladsen fra andre virksomheder (f.eks. rengøringspersonale, private sikkerhedsvagter, vedligeholdelsesarbejdere) eller andre udenforstående (f.eks. kunder, besøgende, forbipasserende). De bør betragtes som udsatte personer, men samtidig skal man være opmærksom på, om deres tilstedeværelse kan påføre arbejdspladsen nye risici.

Brug af eksterne udbydere til udførelse af arbejdspladsvurderinger

Uanset hvem der udfører arbejdspladsvurderingen — også selv om det er en ekstern udbyder — er det i sidste instans arbejdsgiveren, der har det endelige ansvar for denne vurdering.

Yderligere oplysninger

Dette faktablad er blevet produceret for at støtte den europæiske kampagne 2008/2009 om arbejdspladsvurdering. Andre faktablade i serien og yderligere oplysninger om arbejdspladsvurdering findes på <http://osha.europa.eu/topics/riskassessment> Denne ressource udvikles og opdateres løbende.

Det Europæiske Arbejds miljøagentur
 Gran Vía, 33, E-48009 Bilbao
 Tlf. (+ 34) 94 479 43 60, fax (+ 34) 94 479 43 83
 E-post: information@osha.europa.eu

© Det Europæiske Arbejds miljøagentur. Gengivelse er tilladt med kildeangivelse. Printed in Belgium, 2008

