



81
DA

FACTS

Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur

ISSN 1681-2093

Arbejdspladsvurdering — nøglen til sunde arbejdspladser

Hvorfor gennemføre en arbejdspladsvurdering?

Med få minutters mellemrum dør en person i EU af arbejdsrelaterede årsager. Derudover kommer hundretusinder af arbejdstagere hvert år til skade på arbejdspladsen, mens andre sygemelder sig for at komme sig over stress, for stor arbejdsbyrde, muskel- og skeletbesvær eller andre arbejdsrelaterede sygdomme. Og ud over de menneskelige omkostninger for arbejdstagerne og deres familier, belaster de arbejdsbetingede ulykker og sygdomme også sundhedsvæsenets ressourcer og påvirker produktiviteten i erhvervslivet.

Arbejdspladsvurdering er grundlaget for en vellykket håndtering af arbejdsmiljørisici, og nøglen til en nedbringelse af arbejdsulykker og erhvervsygdomme. Hvis denne vurdering gennemføres på en god måde, kan den forbedre arbejdsmiljøet og virksomhedens resultat generelt.

Hvad er en arbejdspladsvurdering?

Arbejdspladsvurdering er den proces, hvor man vurderer arbejdstageres sundheds- og sikkerhedsrisici som følge af farer på arbejdspladsen. Det er en systematisk undersøgelse af alle aspekter af arbejdet, hvor der tages højde for:

- hvad der kan forårsage skader
- om farerne kan elimineres, og hvis ikke
- hvilke forbyggende foranstaltninger der er eller bør være på plads for at inddæmme disse risici (1).

Arbejdsgiverne har pligt til at sikre, at arbejdsforholdene for alle ansatte er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige og har pligt til at udarbejde en arbejdspladsvurdering. EU's rammedirektiv (2) sætter fokus på den nøglerolle, som arbejdspladsvurdering spiller, og fastlægger de grundlæggende bestemmelser, der skal overholdes af den enkelte arbejdsgiver. Medlemsstaterne har imidlertid ret til at gennemføre strammere bestemmelser, der skal beskytte deres arbejdstagere (se den specifikke lovgivning i dit land) (3).



Hvorledes vurderes risiciene?

For de fleste virksomheder vil en simpel model for arbejdspladsvurdering i fem trin (4) fungere fint. Der findes imidlertid andre metoder, der virker lige så godt, navnlig når der er tale om mere komplekse risici og omstændigheder.

Modellen for arbejdspladsvurdering i fem trin

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

Husk: En fare kan være hvad som helst — arbejdsmaterialer, udstyr, arbejdsmetoder og praksis — der kan forårsage skade.

Her er nogle tips til, hvordan man kan afgrænse de farer, der er vigtige:

- Gå rundt på arbejdspladsen og hold øjnene åbne for, hvad der kunne forårsage skade.
- Tal med medarbejderne og/eller deres repræsentanter om problemer, de måtte være stødt på.
- Overvej de langsigtede farer for sundheden, f.eks. høje støjniveauer eller eksponering for farlige stoffer, og mere komplekse eller mindre indlysende risici som f.eks. psykosociale faktorer eller faktorer, der vedrører arbejdstilrettelæggelsen.
- Se nærmere på virksomhedens historik for erhvervsulykker og helbredsproblemer.
- Indhent informationer fra andre kilder, f.eks.:
 - fabrikanter og leverandørers brugsvejledninger eller datablade
 - arbejdsmiljøwebsteder
 - nationale organer, brancheforeninger eller fagforeninger
 - lovkrav og tekniske standarder.

For hver enkelt fare er det vigtigt at gøre sig klart, hvem der vil kunne komme til skade. Det vil være med til at få afdækket den bedste måde at håndtere risiciene på. Det drejer sig ikke om at notere alles navne, men om at identificere grupper af mennesker, f.eks. »mennesker, der arbejder på et lager« eller »forbipasserende«. Også rengøringspersonale, leverandører og medlemmer af offentligheden kan være i farezonen.

Der skal især tages hensyn til kønsforskelle (5) og til grupper af arbejdstagere, der kunne være udsat for større risici eller have specielle behov (se boks). I hvert enkelt tilfælde er det vigtigt at få afdækket, hvordan de risikerer at lide overlast, dvs. hvilken type skade eller helbredsproblem, der kunne opstå.

(1) 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 arbejdspladsvurderingsprocessen 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) Factsheet 43, Inddragelse af kønsaspekter i risikovurderinger: <http://osha.europa.eu/publications/factsheets>

**ET SIKKERT OG SUNDT
ARBEJDSMILJØ**

**—GODT FOR BÅDE DIG
OG DIN ARBEJDSPLADS**

<http://hw.osha.europa.eu>

Arbejdstagere, der kan være udsat for større risici

- handicappede arbejdstagere
- udenlandske arbejdstagere
- unge og ældre arbejdstagere
- gravide kvinder og ammende mødre
- uuddannet eller uerfarent personale
- vedligeholdelsesarbejdere
- arbejdstagere med svækket immunforsvar
- arbejdstagere med allerede eksisterende helbredsproblemer, f.eks. bronkitis
- arbejdstagere, der indtager medicin, der kan gøre dem ekstra sårbare over for skader.

Trin 2. Vurdering og prioritering af risici

Husk: En risiko er muligheden, stor eller lille, for at nogen kan komme til skade som følge af faren.

Næste trin er en vurdering af risikoen ved den enkelte fare. Dette kan ske ved at overveje:

- hvor sandsynligt det er, at faren vil forårsage skade
- hvor alvorlig en sådan skade kan/må forventes at blive
- hvor ofte (og hvor mange) arbejdstagere, der eksponeres.

En simpel fremgangsmåde baseret på et skøn, og uden specialkendskab eller komplicerede teknikker, kan være tilstrækkelig i relation til at vurdere mange af farerne eller aktiviteterne på arbejdspladsen. Hertil hører aktiviteter, der ikke giver anledning til alvorlig bekymring, eller arbejdspladser, hvor risiciene er velkendte eller lette at identificere, og hvor løsningsmulighederne allerede er til stede. Dette er sandsynligvis tilfældet for de fleste virksomheder (primært små og mellemstore virksomheder — SMV'er). Risici bør så prioriteres og håndteres i den rækkefølge.

Trin 3. Beslutning om forebyggende foranstaltninger

Næste trin er at beslutte, hvordan risiciene elimineres eller begrænses. På dette tidspunkt skal det overvejes:

- om det er muligt at fjerne risikoen
- er det ikke det, hvordan risiciene kan begrænses, så de ikke sætter de eksponerede medarbejders sikkerhed og sundhed på spil.

Når risici skal forebygges og begrænses, skal følgende forebyggelsesprincipper tages i betragtning:

- undgåelse af risici
- udskiftning af de farlige risici med de ikke-farlige eller mindre farlige risici
- bekæmpelse af risici ved kilden
- anvendelse af kollektive forebyggende foranstaltninger snarere end individuelle forebyggende foranstaltninger, (f.eks. kontrol af eksponering for dampe, ved hjælp af lokale udluftningssystemer i stedet for personlige åndedrætsværn)
- tilpasning til den tekniske udvikling og det ændrede informationsniveau
- forsøg på at forbedre beskyttelsesniveauet.

Trin 4. Gennemførelse af foranstaltninger

Næste trin er at gennemføre foranstaltninger til forebyggelse og beskyttelse. Det er vigtigt at inddrage arbejdstagerne og deres repræsentanter i processen.

En effektiv gennemførelse forudsætter, at der udformes en handlingsplan, der specificerer:

- de foranstaltninger, der skal gennemføres
- hvem, der gør hvad og hvornår
- hvornår den skal være gennemført.

Det er afgørende, at enhver form for arbejde, der udføres for at eliminere eller forebygge risici, prioriteres.

Trin 5. Overvågning og revision

Der skal gennemføres løbende kontrol, som skal sikre, at de iværksatte foranstaltninger til forebyggelse og beskyttelse fungerer eller gennemføres, og at nye problemer identificeres.

Arbejdspladsvurderingen skal revideres løbende afhængig af karakteren af risici, omfanget og karakteren af eventuelle ændringer i arbejdsprocesserne, eller som et resultat af konklusionerne af en undersøgelse af en ulykke eller »nærved-ulykke«^(*). Arbejdspladsvurdering er ikke en engangsforeteelse.

Arbejdspladsvurderingen

Arbejdspladsvurderingen skal dokumenteres. En sådan dokumentering kan anvendes som udgangspunkt for:

- information til de berørte personer
- overvågning for at vurdere, om der er gennemført de nødvendige foranstaltninger
- dokumentation til tilsynsmyndighederne
- en revision, såfremt forholdene ændrer sig.

Det anbefales, at dokumentation mindst indeholder følgende elementer:

- navn og funktion på den eller de personer, der står for undersøgelsen
- de identificerede farer og risici
- grupper af arbejdstagere, der er udsat for særlige risici
- de nødvendige beskyttelsesforanstaltninger
- nærmere oplysninger om indførelsen af foranstaltninger, f.eks. navnet på den ansvarlige person samt dato
- nærmere oplysninger om problemer for efterfølgende overvågning og revision, herunder datoer og de involverede personer
- nærmere oplysninger om arbejdstagernes og deres repræsentanters inddragelse i arbejdspladsvurderingsprocessen.

Yderligere oplysninger

Dette faktablad er udarbejdet til støtte for den europæiske kampagne 2008/2009 om risikovurdering. Andre faktablade og flere oplysninger om risikovurdering findes på <http://osha.europa.eu/topics/riskassessment> Disse informationer og oplysninger udvikles og opdateres løbende.

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

Det Europæiske Arbejdsmiljøagentur
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 Arbejdsmiljøagentur. Gengivelse er tilladt med kildeangivelse. Printed in Belgium, 2008

