



Velkommen til

**ARBEJDSMILJØ
ROADSHOW 2025**



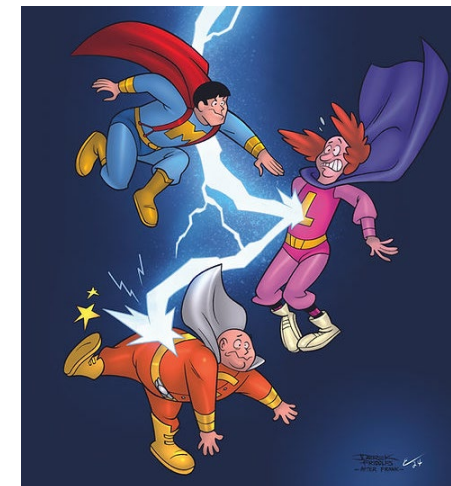
Arbejdsmiljøroadshow 2025



bfa-i.dk

BFA Industri sekretariatet, her bestående af:

- CO-industri Michael Jørgensen
- Dansk Industri Niels Christian Nielsen
- Lederne Lars Andersen



Arbejdsmiljøroadshow 2025 - program



bfa-i.dk

- Kl. 12.30: Præsentation af programmet
Lars Andersen, Lederne
- Kl. 12.35: Status på arbejdsmiljø i industrien
Niels Chr. Nielsen, DI
- Kl. 12.45: Støv
Michael Jørgensen, CO-industri
- Kl. 13.00: Systematisk arbejdsmiljø
Lars Andersen, Lederne
- Kl. 13.25: Anmeldelse af ulykker
Michael Jørgensen, CO-industri
- Kl. 13.30: Pause



Arbejdsmiljøroadshow 2025 - program



bfa-i.dk

- Kl. 13.50: Lovpligtige eftersyn 2024
Niels Chr. Nielsen, DI
- Kl. 14.05: Psykisk arbejdsmiljø
Lars Andersen, Lederne
- Kl. 14.25: Unge i erhvervspraktik
Niels Chr. Nielsen, DI
- Kl. 14.40: Natarbejde
Michael Jørgensen, CO-industri
- Kl. 14.50: Afrunding
Michael Jørgensen, CO-industri
- Kl. 15.00: Slut





Status på arbejdsmiljøet i industrien

AT ulykkesbarometeret definerer "ulykker" som:

- *En pludselig hændelse i forbindelse med arbejdet, som fører til at en person kommer fysisk eller psykisk til skade.*
- *Anmeldepligtige ulykker med mere end en dags fravær.*
- *Arbejdsulykker der sker i luften, til vands eller på boreplatforme indgår ikke i opgørelsen.*

<https://at.dk/arbejdsmiljoe-i-tal/ulykkesbarometer/>



Ulykker 2023 - 2024

Dødsulykker [?]



Anmeldte ulykker i alt [?]

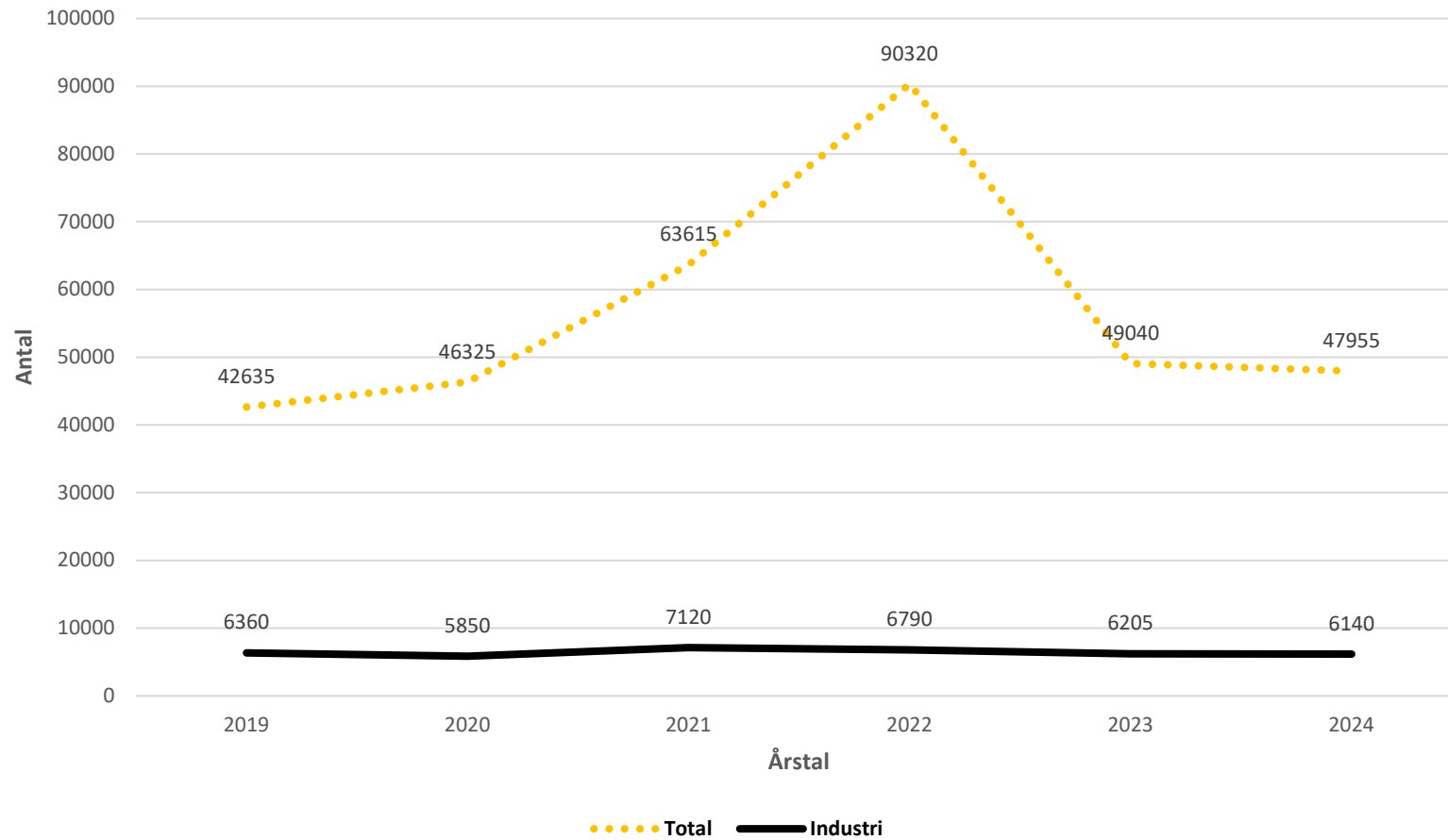


Data er opdateret d. 13-12-2024





Anmeldte ulykker, incl. covid-19



<https://at.dk/arbejds miljo e-i-tal/anmeldte-arbejdsulykker-i-tal/>

BFA Industri 2024 – 6140 skader

• Ledskader, forstuvning og forstrækninger	2135
• Sår og overfladiske skader	1615
• Anden eller uoplyst	860
• Knoglebrud	810
• Hjernerystelse og indre skader	270
• Forbrænding, skoldning, ætsning og forfrysning	145
• To eller flere lige alvorlige skader	80
• Tab/knusning af legemesdel	65
• Skader, der skyldes lyd, vibrationer eller tryk	50
• Forgiftning og infektion	45
• Chock	45
• Skader, pga. ekstreme temperatur, lys	15
• Drukning og kvælning	0

<https://at.dk/arbejdsmiljoe-i-tal/tilsyn-i-tal/>

BFA Industri 2023 – AT reaktioner

Reaktioner fordelt på arbejdsmiljøproblem

AMP - Gruppe navn

Antal
tilsynsreaktioner

AMP - Gruppe navn	Antal tilsynsreaktioner
<input type="checkbox"/> Ulykkesrisici	1569
<input type="checkbox"/> Krav til egenindsatsen	1323
<input type="checkbox"/> Kemi, støv og biologi	1031
<input type="checkbox"/> Egenindsats (fortsat)	634
<input type="checkbox"/> Muskel- og skeletbesvær (MSB)	220
<input type="checkbox"/> Indeklima	61
<input type="checkbox"/> Støj	59
<input type="checkbox"/> Bygherrer, udbydere mv.	38
<input type="checkbox"/> Psykisk arbejdsmiljø	36
<input type="checkbox"/> Unges arbejde	25
<input type="checkbox"/> Andre arbejdsmiljøemner	17
<input type="checkbox"/> Områder udenfor arbejdsmiljøloven	15
<input type="checkbox"/> Varme og kulde	2
<input type="checkbox"/> Ikke-ioniserende stråling	1
Total	5031

} **95%**

(0,7%)

<https://at.dk/arbejdsmiljoe-i-tal/tilsyn-i-tal/>

Strategi for BFA Industri 2022-2025

- ➔ Formidling
- ➔ Arbejdsulykker
- ➔ Muskel- og skeletpåvirkninger
- ➔ Psykisk arbejdsmiljø
- ➔ Kemi
- ➔ Andre væsentlige brancherettede emner
f.eks. allergi, støj og indeklima
- ➔ Arbejdspladsnære aktiviteter





Arbejdsmiljø i industrien

Gratis besøg af konsulenttjenesten

Vi tilbyder et gratis besøg og gennemgang af arbejdsmiljøet på jeres virksomhed med udgangspunkt i jeres ønsker og behov.

Sammen gennemgår vi jeres arbejdsplads, efterfulgt af en snak om arbejdsmiljøarbejdet hos jer.

Herefter får I inspiration, materialer og ideer til det videre arbejde. Der kan være store økonomiske besparelser i at sikre, at I er ajour i forhold til lovgivningen.

Formålet med besøget er, at I selv kan arbejde videre med at optimere arbejdsmiljøet i jeres virksomhed.

I trepartsaftalen fra 2020 er der sat nye nationale mål for arbejdsmiljøindsatsen. Disse er relevante for jer at kende til:

- **Arbejdsulykker** – en stærk sikkerhedskultur, hvor færre udsættes for arbejdsulykker.
- **Kemisk arbejdsmiljø** – færre skal udsættes for farlig kemi. Der skal arbejdes med at forebygge efter STOP-princippet.
- **Ergonomisk arbejdsmiljø** – færre udsættes for væsentlige fysiske belastninger.
- **PSYK** – færre skal opleve ubalance mellem høje krav og lav indflydelse. Færre skal udsættes for vold eller trusler.



Vores konsulenttjeneste består af 6 konsulenter, der udfører opsøgende arbejdsmiljøarbejde målrettet industriens virksomheder. Hvert hold består af en arbejdsgiver- og en arbejdstagerrepræsentant.



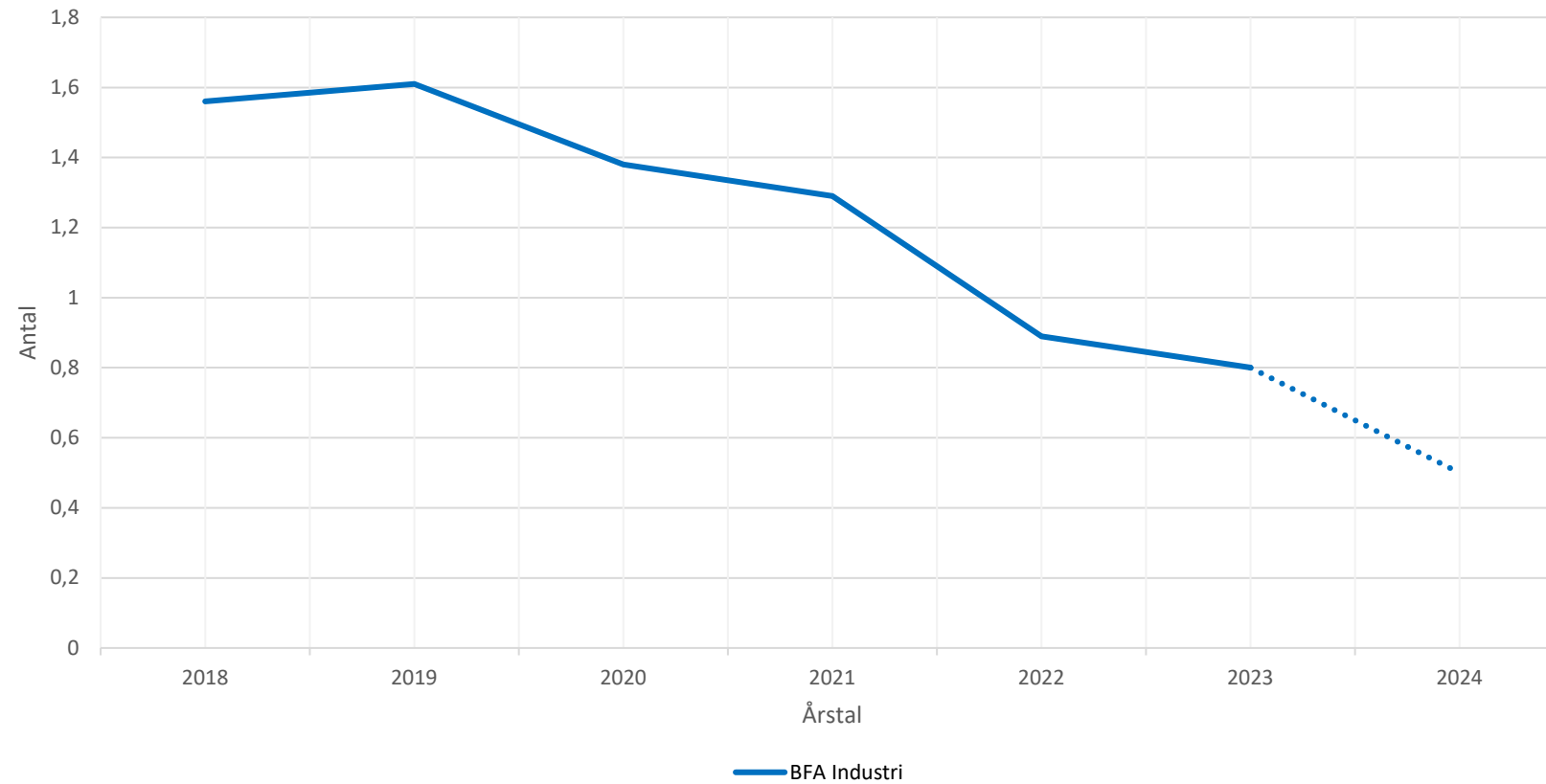
Vi tilbyder et gratis besøg og gennemgang af arbejdsmiljøet på jeres virksomhed med udgangspunkt i jeres ønsker og behov.



- **Arbejdsulykker** – en stærk sikkerhedskultur, hvor færre udsættes for arbejdsulykker.
- **Kemisk arbejdsmiljø** – færre skal udsættes for farlig kemi. Der skal arbejdes med at forebygge efter STOP-princippet.
- **Ergonomisk arbejdsmiljø** – færre udsættes for væsentlige fysiske belastninger.
- **PSYK** – færre skal opleve ubalance mellem høje krav og lav indflydelse. Færre skal udsættes for vold eller trusler.



Antal reaktioner pr tilsynsbesøg



<https://at.dk/arbejdsmiljoe-i-tal/tilsyn-i-tal/>



Støv

Risici og forebyggelse

Arbejds miljø i industrien



bfa-i.dk





Indhold

- Del 1 – Introduktion til støv
- Del 2 – Forebyggelse af støv
- Skemaer



Hvad er støj, og hvor kommer det fra?

Støj fra processer

Slitage

Støj udefra

Manglende rengøring og rengøringsprocesser





- Spredning af støv
 - Massefylde – Træk/turbulens – Indkapsling – Ventilation – Tøj
- Hvem påvirkes af støv
 - Servicefolk/teknikere – Træ- og møbelindustri – Metalindustri – Auto - Grafisk
- Sundhedsfare ved støv
 - Indånding – Hudkontakt – Øjenkontakt – Indtagelse (Tænder)

Støvet's kemiske sammensætning.
Støvet's størrelse.
Mængden af støv.
Varigheden af udsættelse for støv.

Støv - det usynlige arbejdsmiljøproblem?

Det helt fine støv er usynligt - og farligst - og mange føler ikke ubehag når det indåndes.

Risikoen for at udvikle lungesygdomme i løbet af arbejdslivet kan derfor være til stede, selvom støv ikke opleves, som et arbejdsmiljøproblem.

Jo farligere indholdsstofferne er i det bearbejdede materiale, jo farligere bliver støvet.



Andre problemer med støv

- Ophobning
- Eksplosion
- Brand
- Glide- og faldulykker
- Sigtbarhed
- Adfærd





Forebyggelse af støv





Instruktion og tilsyn

- Afdæk særlig kritiske områder for dannelse og/eller ophobning
- Udarbejd procedurer for arbejdsgange og værnemidler
 - Forklar årsager til procedurer (gentag regelmæssigt – nye medarbejdere)
- Udarbejd procedurer for regelmæssig rengøring
 - Forklar baggrund
- Før tilsyn med efterlevelse af procedurer





Skemaer

- Et "blankt"
- Et eksempel

Skema 1: Analyse- og forebyggelseskema til støv

Baseret på STOP-princippet
(se vejledning, del 2)

		Hvilke råmaterialer og arbejdsmetoder kan ændres for at reducere farligheden og mængden af støv?	Hvilke tekniske foranstaltninger kan etableres eller ændres for at reducere mængden af støv?	Hvilke tekniske tiltag kan etableres eller ændres for at reducere mængden af støv?
		Skriv ud for hver afdeling eller arbejdsproces	Skriv ud for hver afdeling eller arbejdsproces	Skriv ud for hver afdeling eller arbejdsproces
		<i>Forhold der ikke kan løses umiddelbart overføres til APV.</i>	<i>Forhold der ikke kan løses umiddelbart overføres til APV.</i>	<i>Forhold der ikke kan løses umiddelbart overføres til APV.</i>
Afdeling / arbejdsproces (skriv)	Problem			
	Løsning			





Nyttige materialer





Systematisk arbejdsmiljøarbejde

<p>Godt arbejdsmiljø Skab, fasthold og profiler</p>	<p>Sæt arbejdsmiljøet i system Arbejdsmiljøorganisationen og et systematisk arbejdsmiljøarbejde</p>	<p>Arbejdsmiljøuddannelse Regler og muligheder</p>
<p>Arbejdsmiljø i industrien</p>  <p>bfa-i.dk</p>	<p>Arbejdsmiljø i industrien</p>  <p>bfa-i.dk</p>	<p>Arbejdsmiljø i industrien</p>  <p>bfa-i.dk</p>
		





bfa-i.dk

Ny bekendtgørelse om systematisk arbejdsmiljøarbejde

- Tydeliggøre de eksisterende roller i arbejdsmiljøorganisationen
- Nemmere at samarbejde om arbejdsmiljø
- APV'en mere aktivt og handlingsorienteret

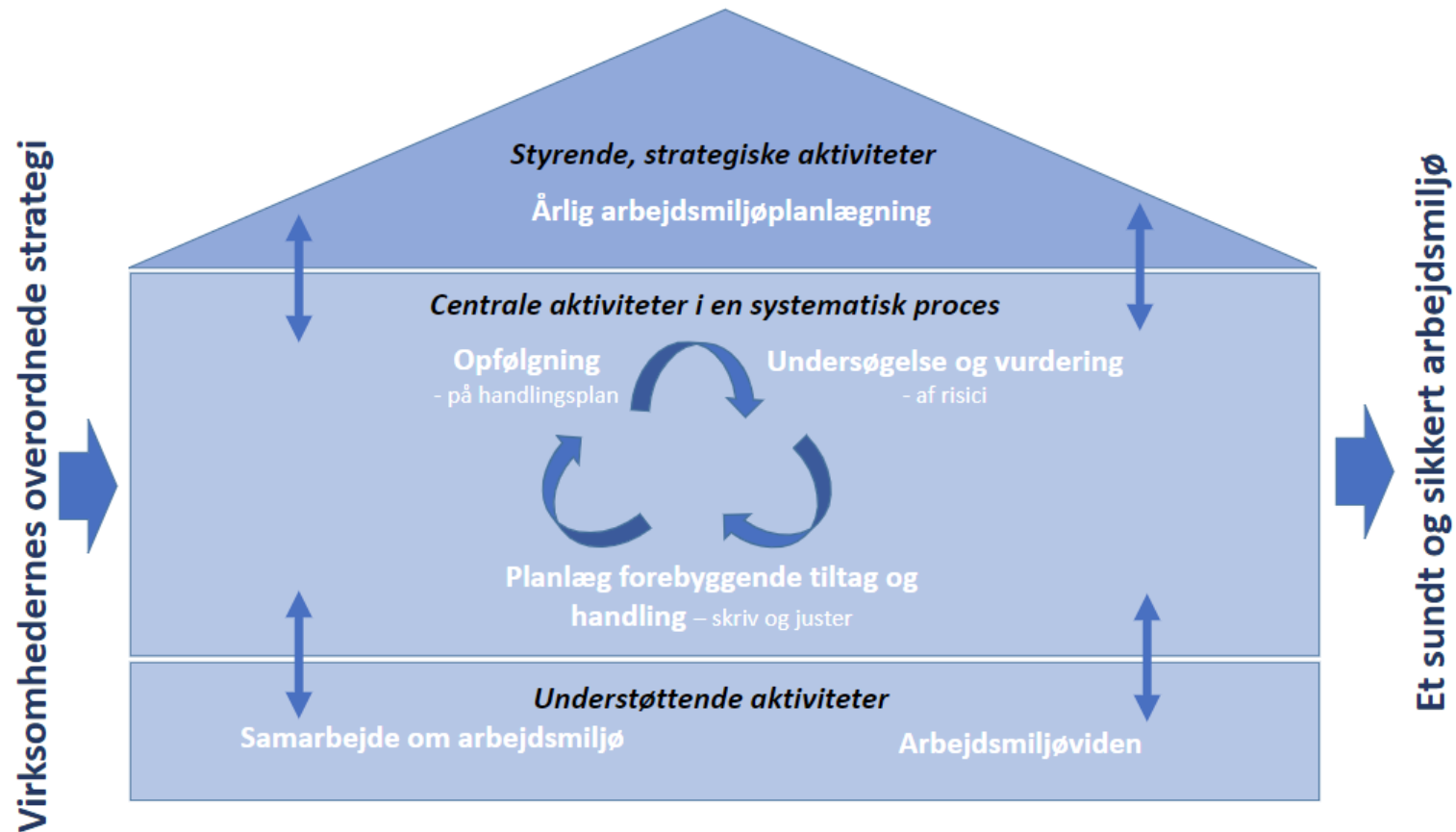




Hvorfor systematik i arbejdsmiljøarbejdet?

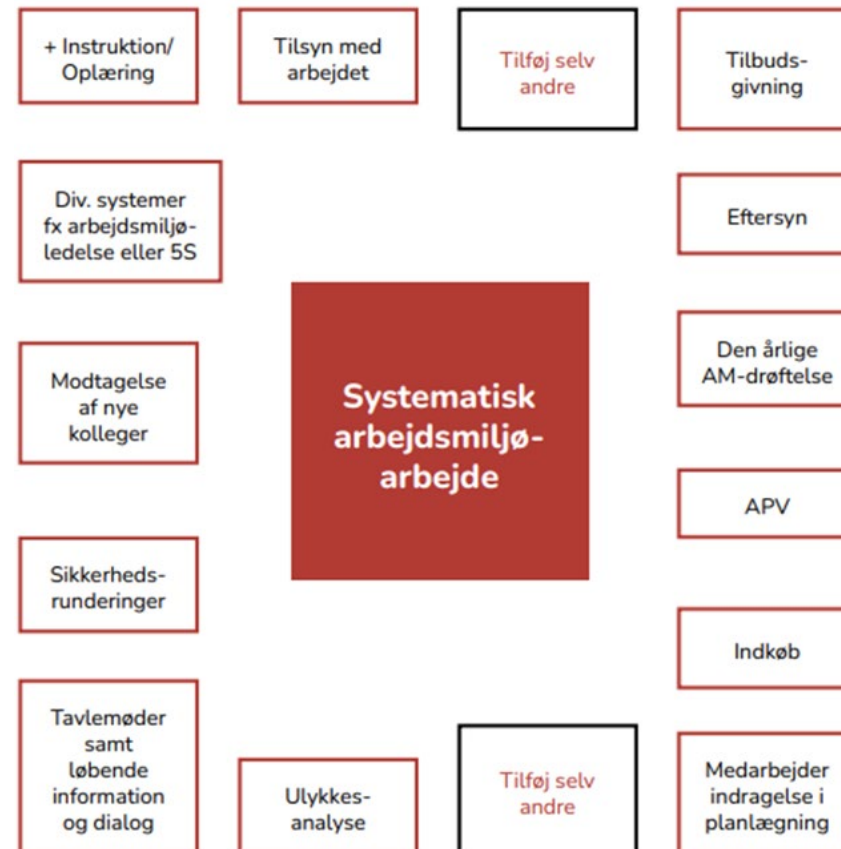
- **Godt arbejdsmiljø**
- **Højere produktivitet og bedre kvalitet**
- **Mindre fravær**
- **Tiltrække og fastholde de rigtige ledere og medarbejdere**
- **Profilere sig med det gode arbejdsmiljø**
- **Kundekrav**
- **Opfylde forpligtelser vedrørende virksomhedens sociale ansvar - ESG**
- **Tilliden hos investorer og øvrige interessenter**

Hvad er et systematisk arbejdsmiljøarbejde?



Hvad er et systematisk arbejdsmiljøarbejde?

Summen af en lang række aktiviteter fx:





bfa-i.dk

Godt arbejdsmiljø





Indhold

Trin 1: Arbejdsmiljøhåndbogen

Trin 2: Status på arbejdsmiljøet og det systematiske arbejdsmiljøarbejde

Trin 3: Handlingsplan

Trin 4: Profilering

Trin 5: Årlig gennemgang af arbejdsmiljøet og arbejdsmiljøarbejdet





TRIN 1

Arbejds miljø-
håndbogen

18 arbejdsmiljøforhold

1. Arbejds miljøorganisationen
2. Arbejds miljøuddannelser
3. Årlig arbejdsmiljødrøftelse inkl. årshjul
4. Arbejdspladsvurdering (APV)
5. Risikovurdering
6. Politikker
7. Chikane og krænkende handlinger
8. Arbejdsulykker, nærved-ulykker og forbedringsforslag
9. Instruktioner
10. Kemikalier
11. Maskiner og tekniske hjælpemidler
12. Kontrol med arbejdsmiljøet
13. Lovpligtige eftersyn
14. Beredskabsplaner
15. Whistleblowing
16. Årlig gennemgang
17. Profileringsplaner
18. Handlingsplan





For hvert arbejdsmiljøforhold finder I:

- **Inspiration til at arbejde med emnet**
- **Hvad kan I gøre, hvis I vil arbejde med emnet**
- **Links til konkrete retningslinjer - downloade og skræddersy**
- **Links til materiale, hvor I kan få mere viden om emnet**



TRIN 2

 Status på
arbejds miljø og
det systematiske
arbejds miljø-
arbejde

Status

- Skab overblik
- Status over indsatsen og arbejdsmiljøet
- Læg udfordringer i handlingsplan

Det systematiske arbejdsmiljøarbejde

Virksomhed		Dato:		
Egenindsatsen		OK	Ikke OK	Beskriv mangel
1.	Arbejds miljøarbejdet			
1.1	Organiseringen af arbejdsmiljøorganisationen – grupper og udvalg En arbejdsmiljøorganisation ved 10 ansatte og derover Arbejds miljøgrupper består af en arbejdsmiljørepræsentant og en arbejdsleder Et arbejdsmiljøudvalg ved 35 eller flere ansatte			
1.2	Arbejds miljøorganisationens dækning			
1.3	Årlig drøftelse			

Udsnit af tjekliste og skema til status på det systematiske arbejdsmiljøarbejde

Vurderingen af de enkelte arbejdsmiljøforhold kan være:

OK = Arbejds miljøforholdet er i orden.

Ikke OK = Arbejds miljøforholdet er ikke i orden. Beskriv, hvad der mangler, for at forholdet bringes i orden. De forbedrende foranstaltninger, der skal iværksættes, beskrives nærmere i handlingsplanen.

Forhold	Foto	Prioritering 1. (Rød). 2. (Gul). 3. (Grøn)	Ect. forslag til løsning
Ingen kontrolordning på svej sesug i værksted		1	
Efter projekt med støjreduktion og akustik regulering er akustikken fuldt tilfredsstillende i produktionslokalerne		3	

Udsnit af skema til status på arbejdsmiljøet

 Observationerne prioriteres som **1 (rød)**, **2 (gul)** og **3 (grøn)**, hvor:

1 er en observation, hvor arbejdsmiljøforholdene ikke er i orden.

2 er en observation, hvor virksomheden på sigt skal eller bør forbedre forholdene.

3 er en positiv observation, hvor forholdet er i orden eller godt.



TRIN 3

Handlingsplan

Handlingsplan

Dato	Afdeling/ område	Kategori	Problem/ forhold	Priori- tering	Handling/ foranstaltning	Ansvarlig	Deadline	Kontrolleret og i orden
12.12.23	Værksted	Årlig gennem- gang	Der er ingen kontrolan- ordning på svejsed- sugningen	1	Indkøb af kontrol- anordning	ERN	31.03.24	16.01.24
21.12.23	Linje 2	APV	Støj fra tryk- luft	2	Gennemgang af anlæg for utætheder og afgangsluft	GIMA	02.01.24	13.01.24
02.01.24	Pakkeri	Risiko- vurde- ring	Der er obser- veret tunge løft i forbin- delse med pakning	1	Vurdering af om arbejdspladsen kan indrettes anderledes, så materialerne kan trækkes rundt i stedet for at blive løftet	SHA	01.03.24	
16.01.24	Kantine	Nærved- ulykke	Gulvet var glat pga. vandspild fra afskylning af salatfade	2	Vurdering af, om arbejdsrutinen for afskylning kan ændres, så fadene ikke skal løf- tes hen over gulvet	HJLE	25.01.24	

TRIN 4

Profilering

Profilering

- Eksternt og internt
- Vælg målgruppe og metode
- Hvem skal profilere
- Brug de gode resultater





TRIN 5

Årlig gennemgang

Årlig gennemgang





bfa-i.dk

Systematisk arbejdsmiljøarbejde

Sæt arbejdsmiljøet i system
Arbejdsmiljøorganisationen og et systematisk arbejdsmiljøarbejde

Arbejdsmiljø i industrien



bfa-i.dk

PLANLÆGNING
ARBEJDSMILJØORGANISATION
ÅRLIG UDVALG
ARBEJDS ISO
MILJØ 45001
DRØFTELSE
TAVLEMØDER
ULYKKES
ANALYSE
OPFØLGNING PÅ NÆRVED-HÆNDELSER
INDKØB
SIKKERHEDS
RUNDERING
OPLÆRING
EFTERSYN
INDDRAGELSE
KOLLEGA
MODTAGELSE
SYSTEMATIK
INSTRUKTION



Indhold

- **Hvad er systematisk arbejdsmiljøarbejde?**
- **Fokus på lovkrav**
- **Arbejdsmiljøorganisationen (AMO)**
- **Den årlige arbejdsmiljødrøftelse**
- **Arbejdspladsvurdering - APV**





Samarbejdet om arbejdsmiljø

1-9 ansatte:

- Løbende kontakt mellem arbejdsgiver og ansatte

10 eller flere ansatte:

- Samarbejdet organiseres i en arbejdsmiljøorganisation (AMO)





Arbejds miljøorganisationen (AMO)

- AMO's opbygning
- Arbejds miljøorganisationens opgaver
 - Overordnede og strategiske opgaver
 - Praktiske og daglige opgaver





Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

- Hvem skal være med?
- Hvad skal I drøfte?
- Hvordan skal det foregå?



Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

- En gang om året
- Hvordan det står til med arbejdsmiljøet
- Det kommende år
- Frit vælge hvordan drøftelsen skal foregå
- Skal dokumenteres at den har fundet sted, fx i et referat
- Skal gennemføres i samarbejde med AMO

Hvad skal I drøfte?

Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal I drøfte og træffe beslutninger på en række punkter:



Er det foregående års mål nået?

Sæt gerne fokus på det, der har virket positivt på arbejdsmiljøet, så I kan lære af de gode erfaringer. Få også talt om hvordan samarbejdet har haft betydning for at nå målene, og om det giver anledning til justeringer. Hvis ikke målene er nået så drøft hvorfor, og om målene skal videreføres i næste års arbejde, eventuelt i en ændret form.



Hvad I vil fokusere på i det kommende år i forhold til arbejdsmiljøet?

Fx forebyggelse af stress ved hjælp af et eller flere temamøder eller reduktion af tunge løft ved indkøb af tekniske hjælpemidler. Jeres seneste APV, trivselsundersøgelser, sygefraværsoversigt mv giver jer et godt udgangspunkt til at beslutte, hvad I vælger at fokusere på i løbet af året.



Opstil mål for det kommende år

Målene kan være fx reduceret sygefravær eller ulykker. Eller de kan beskrive de indsatser, I vælger at arbejde med. Fx gennemførelse af temadage, fjernelse af manuelle løft ved konkrete arbejdsopgaver mv.



Hvordan samarbejdet rent praktisk skal foregå det kommende år?

Hvor ofte vil I mødes, og hvem skal stå for indkaldelserne? Få også aftalt hvordan I løbende orienterer hinanden om fremdriften i arbejdsmiljøarbejdet, og hvordan I håndterer akut opståede arbejdsmiljøproblemer og ulykker.



Er den nødvendige viden og sagkundskab om arbejdsmiljø er til stede i virksomheden?

Hvis ikke, hvordan sikrer I den så? Det kan fx være gennem kurser, samarbejde med andre virksomheder, indhentelse af sagkyndig bistand udefra, rådgivning fra arbejdstager- eller arbejdsgiverorganisationer, brug af værktøjer og materialer fra BFA Industri eller andre branchefællesskaber for arbejdsmiljø.



Indholdet i supplerende arbejdsmiljøuddannelse til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO

Hvad er behovet og hvilken uddannelse er relevant ift. de indsatsområder eller arbejdsmiljøproblemer, der arbejdes med i virksomheden?



bfa-i.dk

Arbejdspladsvurdering - APV





bfa-i.dk

Arbejdsmiljøuddannelse

Arbejdsmiljøuddannelse
Regler og muligheder

Arbejdsmiljø i industrien



bfa-i.dk

STØJDÆMPNING I PRAKSIS
SKAB GODE FORANDRINGER
ERGONOMI FARLIGE STOFFER
RISIKOVURDERING KEMISK UDDANNELSER
ULYKKESANALYSE OG FOREBYGGELSE
PSYKOLOGISK HÅNDBLINDING
TRYGHED I PRAKSIS
CE-MÆRKNING
STRESSFOREBYGGELSE

FOREBYGG MSB
MILJØ
IOSH
VISION
ZERO
RYDDELIGHED
5S
ORDEN OG
DESIGN
KONFLIKT
LØSNING
SUBSTITUTION

SUNDHEDS
MILJØ
APV
SUPPLERENDE
KAMPAGNER

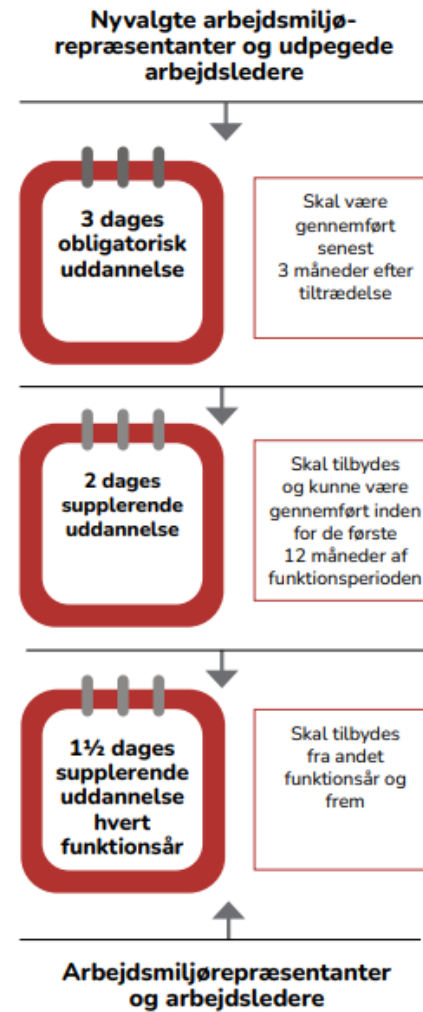


Indhold

- **Hvad siger reglerne om den 3 dages obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse?**
- **Hvad siger reglerne om supplerende arbejdsmiljøuddannelse?**
- **Gode råd om den supplerende arbejdsmiljøuddannelse**
- **Hjælp til afklaring af uddannelsesbehov**



Det korte overblik





3 dages obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse

- **Skal gennemføres senest tre måneder efter man er tiltrådt i AMO**
- **Skal gennemføres hos en udbyder, som er godkendt af Arbejdstilsynet**
- **På at.dk findes der en liste over de godkende udbydere**
- **Har du gennemført efter 1. april 1991, har du ikke pligt til at forny den**
- **Som formand for AMO er arbejdsgiveren og virksomhedslederen ikke forpligtet til at gennemføre**
- **Hvis de indtræder som arbejdsleder, skal uddannelsen gennemføres**





Supplerende arbejdsmiljøuddannelse

- **Skal tilbydes AMR og arbejdsledere i AMO**
- **Mindst 2 dages (15 timer) indenfor det første år**
- **Efterfølgende år skal tilbydes 1½ dag**
- **Det er muligt at aftale, at uddannelsen samles til 3 dage inden for 2 år**
- **Ved uenighed, er det arbejdsgiveren, der afgør det inden for lovens rammer**
- **Kan være overenskomst-mæssige eller lokale aftaler om arbejdsmiljøuddannelse**
- **Det er ikke et krav, at den supplerende uddannelse, er godkendt af Arbejdstilsynet**
- **Det kan være alle slags kurser**



Gode råd om supplerende uddannelse

Konkrete forhold og behov bestemmer fx:

- Generelle temaer fx : APV- arbejdet, kemisk risikovurdering eller systematisk arbejdsmiljøarbejde
- Konkrete udfordringer fx: kemi, ergonomi, ulykker eller psykisk arbejdsmiljø
- Blive bedre fx: projektledelse, samarbejde, konflikthåndtering, forhandlingsteknik, strategisk planlægning, kommunikation og kampagner
- Nye trends fx: ny teknologi, robotter og kunstig intelligens





bfa-i.dk

Når skaden er sket - Anmeldelse af arbejdsulykker

Arbejds miljø i industrien



bfa-i.dk





bfa-i.dk

Det skal der ske:



- Informer og anmeld
- Dokumenter/beskriv optakt (årsag) og ulykke
- Hvordan anmeldes en ulykke



Informer og anmeld



Informer arbejdsgiver

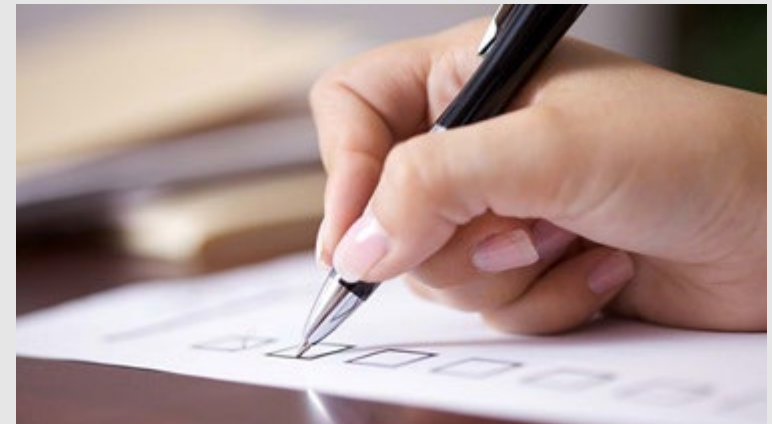
Anmeldes inden 14 dage

Oplysninger om tilskadekomne (CPR.NR. er nok)

Ansættelsesforhold og -sted (Dato, stilling og status)

Forløb af ulykke (Hvad, hvor, hvordan og hvorfor)

Fravær fra sædvanlig arbejdsfunktion!



Dokumenter/beskriv optakt og ulykke

Vidner



Foto



Omstændigheder

Begivenheder forud

Læge eller hospital



Hvordan anmeldes en ulykke

EASY (Elektronisk Anmelde SYstem)

Virk.dk

- Rettighed
- MitID (virksomhed)

Kopi til skadelidte



Arbejds miljøroadshow 2025

PAUSE til kl. 13.50

Kaffe/te og kage

Husk at tage materialer 😊



Tilmeld jer nyhedsbrevet
fra BFA Industri





bfa-i.dk

Lovpligtige eftersyn - opdatering

Lovpligtige eftersyn
Maskiner, værktøjer og tekniske hjælpemidler

Arbejds miljø i industrien



bfa-i.dk



Lovpligtige eftersyn – opdateret 2024
Maskiner, værktøjer og tekniske hjælpemidler

Arbejds miljø i industrien



bfa-i.dk





Lovgivningen

AT Bekg. 428, erstatter tidl. AT Bekg. 1109, her uddrag:

§ 23 Det skal ved **passende eftersyn** undersøges, om tekniske hjælpemidler er i sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig stand..

§24 Tekniske hjælpemidler, som udsættes for påvirkninger, der kan medføre beskadigelser/forårsage farlige situationer, skal gennemgå **regelmæssige eftersyn**..

§25 Eftersyn skal **foretages af en sagkyndig**. Eftersyn skal gennemføres efter **fabrikantens anvisninger** eller på anden ligeså forsvarlig måde..

Eftersyn **mindst hver 12. måned**, medmindre anvendelsen tilsiger noget andet..



bfa-i.dk

Definitioner

AT Bekg. 428:

§4. Ved tekniske hjælpemidler forstås:

Maskiner, beholdere, apparater, værktøjer, redskaber, installationer og andet udstyr, der anvendes ved arbejde, herunder til transport og opbevaring.

Dele til de nævnte tekniske hjælpemidler, samt præfabrikerede konstruktioner, byggevarer og enhver anden tilvirket genstand, der er beregnet til sammen med andre genstande at indgå i en færdig enhed.





Definitioner

Teknisk hjælpemiddel = bred betegnelse der dækker over alle genstande, der kan anvendes til forarbejdning eller frembringelse af et arbejdsresultat, transport og opbevaring.

Eksempel:

Løfteredskaber, hejseredskaber, spil, selvkørende tekniske hjælpemidler, presser, trykbærende udstyr, stiger reoler, porte, håndværktøj, ventilationsanlæg.

Påvirkninger => Beskadigelse/slid => Farlig situation



Eftersynsintervaller

Et teknisk hjælpemiddel til at sikre en sikker og ansvarlig stand.

1. Særregler
2. Fabrikanten
3. Fastsættelse
4. Eftersynsintervaller

SÆRREGLER

Er der særregler, skal disse følges.

Særregler findes i lovgivningen (bekendtgørelser eller direktiver).

EFTERSYNSINTERVALLER FABRIKANTEN

Eftersynsintervallerne skal fastlægges på baggrund af egne erfaringer med

Er der meget stort brug og deraf følgende store risici, skal eftersynsintervaller gøres kortere.

Hvordan skal det gøres i praksis, kan eventuelt fastlægges via risikovurdering ud fra konkret brug.

Ved manglende viden er lovkravet hver 12. måned i Danmark.

Industriens parter anbefaler eftersyn minimum hver 12. måned, medmindre lovgivningen eller fabrikanten anviser hyppigere intervaller





Hvem kan? => Sagkyndig

Faglig kendskab, evt. uddannelse til at gennemføre:

- Kontrol / Eftersyn / Vedligeholdelse / Afprøvning / Beregning
- Nødvendig sikkerhedsmæssig vurdering

Kompetencer til at gennemføre nedst. sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlig

- Kontrol / Eftersyn / Afprøvning mv.





Samleskemaer

Type	Eksempel	Sæt X	Eftersyn	Andet	Dokumentation		
Type	Eksempel	Sæt X	Eftersyn	Andet	Dokumentation		
Lovpligtige hovedeftersyn	Type	Eksempel	Sæt X	Eftersyn	Andet	Dokumentation	
Lovpligtige hovedeftersyn	Type	Eksempel	Sæt X	Eftersyn	Andet	Dokumentation	
Løfteudstyr med frithængende byrde	Kran	Trykbærende udstyr	Lovpligtige eftersyn – Arbejdstilsynets bekendtgørelse 428 om anvendelse af tekniske hjælpemidler				
	Traverskran		Porte	Hejseport	Eftersyn er i henhold til fabrikantens anvisning dog mindst hver 12. måned	Eftersyn udføres af sagkyndig	
	Vægkran			Vippeport			
	Søjlekran			Ledhejseport			
	Portalkran			Industriport			
	Lastbilmonteret kran			Skydeport			
	Elektrotalj		Pladev	Hurtigport			
	Tryklufttal		Centrifuger	Centrifuger	Eftersyn efter fabrikantens anvisning dog mindst hver 12. måned	Eftersyn udføres af sagkyndig	
	Elspil			Løfteudstyr med beholder og anbrugsredskaber	Ståltov	Eftersyn er i henhold til fabrikantens anvisning dog mindst hver 12. måned	12-måneders eftersyn udføres af sagkyndig, og eftersyn udføres 1 gang pr. måned på brugerniveau
	Hydraulisk				Fibertov		
Værkstedsløst	Kæder						
	Pladeklør						
	Magnetåg						
	Vacuumåg						
	Hanefod						
	Pallegaffel – åg						
	Transportable stiger	Enkelstige	Eftersyn er i henhold til fabrikantens anvisning dog mindst hver 12. måned	Eftersyn udføres af sagkyndig			
		Trappestige					
		Dobbeltstige/wienerstige					

Undtagelser

Derudover er der en række andre tekniske hjælpemidler, som man bør være opmærksom på i industrien.

Disse tekniske hjælpemidler er ikke behandlet nærmere i denne vejledning, bl.a. følgende:

- ⊕ Elevatorer
- ⊕ ABA-anlæg (automatiske brandalarmeringsanlæg)
- ⊕ Køleanlæg
- ⊕ Større trykbærende anlæg og kedler

Ovenstående installationer er ofte komplicerede maskiner eller tekniske installationer, hvor det anbefales, at man kontakter fabrikanten eller leverandøren for nærmere rådgivning om eftersynsintervaller, dokumentation og kompetencekrav til de personer, der skal udføre eftersynet.

Gennemgang af forskellige tekniske hjælpemidler



bfa-i.dk



Pallereoler

En pallereol er et tekniske hjælpemiddel, der anvendes til brug for opmagasinering af varer. Leks. på paller.

Eftersyn

Pallereoler og dets enkelte dele skal opstilles og vedligeholdes efter fabrikantens anvisninger, og efter Arbejdstilsynets praksis skal de normalt have følgende eftersyn:

- ⊖ Eftersyn minimum hver 12. måned med mindre fabrikanten foreskriver andet. Eftersynet skal udføres af fabrikant, leverandør eller en anden sagkyndig
- ⊖ Kontrol af opstilling før ibrugtagning efter hver genmontering og genopstilling

Udsættes pallereoler for påkørsel, der kan have beskadiget stolper og vanger og derved medføre risiko for personfare, skal der foretages et eftersyn.

Praksis er, at eftersyn på pallereoler udføres af fabrikanten, leverandøren eller anden servicevirksomhed med tilsvarende sagkyndigt kendskab til redskabet.

Eftersyn på tilbehør

Tilbehør på reoler skal også efterses. Følgende er omfattet:

- ⊖ Palletet på bagsiden af reol, palleudtræk, pallestop og påkørselsværn
- ⊖ Anden form for sikring som faste plader, gitter eller stålnet, der skal sikre mod nedfaldende genstande
- ⊖ Gulve omkring reoler, da f.eks. huller eller ujævn belægning kan forårsage, at stabler/truck kan tippe med godset
- ⊖ Palleres beskaffenhed, så pallerne ikke kan medføre risiko for nedstyrtende gods

Eftersyn ved ændringer af reol

Ved eftersyn skal der være opmærksomhed på, om reoler og dets enkelte dele er opsat efter fabrikantens brugsanvisning.

Er der foretaget ændringer i forhold til brugsanvisningen, f.eks. flytning af vanger, skal der være opmærksomhed på om reolens ydeevne ændres. Ved ændringer skal det derfor beregnes hvad reolen efterfølgende kan bære af last og det skal tydeligt opmærkes såfremt reolen nu kan bære mindre.

Dokumentation

Det anbefales, at eftersyn kan dokumenteres, f.eks. skriftlig i form af en skriftlig eftersynsrapport. Fejl og mangler, der konstateres ved eftersynet samt efterfølgende reparation, skal fremgå af dokumentationen. Dokumentation skal kunne forevises.

Som yderligere tiltag kan der f.eks. anføres information om gennemført eftersyn på pallereolen i form af f.eks. klistermærke eller metalmærkater (dette er ikke et lovkrav, men en god information til brugeren mv.).

Lovgrundlag

Kravet om eftersyn af pallereoler følger af Arbejdstilsynets bekendtgørelse 428 om anvendelse af tekniske hjælpemidler.

Tjekliste

Tjeklister til pallereoler kan eventuelt rekvireres ved fabrikanten eller leverandøren af den konkrete pallereol.

Tjekliste:

Eftersyn af pallereol

Firma:				Afdeling:		
Reolens fabrikat:				Reol nr: (F.eks. et internt nummer)		
Dato for gennemført eftersyn:				Eftersyn udført af:		
Reol type: F.eks. pallereol, reol for stangmateriale, plader mv.						
NB Se først brugsanvisningen for relevante eftersynspunkter	✓	⊘	✗	Bemærkninger	Kasseres (Ja/Nej)	Udført dato
Stiger, bjælker Tjek for eventuelle beskadigelser						
Sikkerhedsudstyr Nedstyrningssikring, pallestop, truckværn, palleudtræk mv.						
Reolernes afvigelse fra lodret						
Andre komponenter Især fodplader, bjælkerne endebeslag og sikringsstifter						
Svejsninger Se efter revner						
Gulvets beskaffenhed Uden huller						
Belastningsmærkning Er den synlig og læsbar						
Godsets placering på pallerne Gods må ikke kunne falde ned						
Instruktion ved løft over 2 meter						
Kan reol godkendes						
✓ Undersøgt og fundet ok ⊘ Undersøgt og fundet defekt ✗ Ikke relevant						

Ovenstående skema kan findes på www.bfa-i.dk

Særregler



bfa-i.dk

10-års eftersyn

Ud over hovedeftersynet er der også særligt krav om, at løfteudstyr med frithængende byrde, der anvendes udendørs, hvert 10. år (regnet fra fremstillingsåret), skal gennemgå et 10-års eftersyn udført af en sagkyndig (dette eftersyn erstatter 12 måneders hovedeftersynet det pågældende år).

Ifølge Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 428 om anvendelse af tekniske hjælpemidler er følgende løfteudstyr omfattet: Mekanisk drevne tekniske hjælpemidler til løft af frithængende byrder, der anvendes udendørs, og som har en maksimal tilladelig belastning på over 1000 kg.

Praksis er, at 10-års eftersyn på løfteudstyr med frithængende byrde, udføres af fabrikanten, leverandøren eller anden tilsvarende servicevirksomhed.

10-års eftersynet skal udover indholdet ved et hovedeftersyn indeholde kontrol af de bærende dele, svejsninger, samlinger, sikkerhedsudstyr og transmissionsdele og lignende.

Undtagelser

Det fremgår af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 428 om anvendelse af tekniske hjælpemidler, § 73, stk. 2:

Mekanisk drevne tekniske hjælpemidler til løft af frithængende byrder, der er fast monteret på indregistrerede last- og varebiler og som har en maksimal tilladelig belastning på 8 tonsmeter eller derunder, skal ikke gennemgå 10-års eftersynet.

Derudover er mekanisk drevne tekniske hjælpemidler til løft af frithængende byrder, der anvendes udendørs, og som har en maksimal tilladelig belastning på 1000 kg eller under, også undtaget.

Dokumentation

Krav til dokumentation fremgår af Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 428 om anvendelse af tekniske hjælpemidler, § 72 og § 73, stk. 6.

Den sagkyndige skal udfærdige en rapport om resultatet af 10-års eftersynet med en vurdering af det tekniske hjælpemidlets tilstand. Rapporten skal udleveres til ejeren af det tekniske hjælpemiddel.

I Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 428 om anvendelse af tekniske hjælpemidler, § 72, stk. 3, fremgår det, at journalen skal indeholde:

- Dokumentation for undersøgelse af stabiliteten og statiske belastningsprøver.
- Resultater af eftersyn, herunder 10-års eftersynsrapporter.
- Oplysninger om reparationer og udskiftninger af sikkerhedsmæssig betydning.

Hovedeftersyn og 10-års eftersyn skal til hver en tid kunne dokumenteres, dvs. være skriftlige i form af:

- En eftersynsrapport. Fejl og mangler, der konstateres ved eftersynet og efterfølgende reparation, skal fremgå af dokumentationen. Dokumentation skal kunne forevises.
- Den sagkyndige skal ved 10-års eftersyn udarbejde en rapport til virksomheden. Af hensyn til udarbejdelse af rapporten kan det anbefales at gemme dokumentationen for gennemført årlige eftersyn af løfteudstyr med frithængende byrde anvendt udendørs.
- Som yderligere tiltag kan der f.eks. påklæbes information om gennemført eftersyn på selve løfteudstyret med frithængende byrde (dette er ikke et lovkrav, men en god information til brugere).

Lovgrundlag

Kravet om 12-måneders hovedeftersyn og 10-års eftersyn er fastsat i Arbejdstilsynets bekendtgørelse 428 om anvendelse af tekniske hjælpemidler. Se også AT-vejledning 2.3.2. om anvendelse af løfteudstyr.

Vær opmærksom på, at der ved visse løfteudstyr med frithængende byrde er krav om journal.

Journal

Arbejdstilsynets krav for journalpligt omfatter:

- fast opstillede elektrotaljer med størst tilladte arbejdsbelastning på over 1.000 kg.
- fast opstillede mekaniske drevne tekniske hjælpemidler til løft af frithængende byrder med størst tilladte arbejdsbelastning på over 300 kg, bortset fra elektrotaljer.
- alle mekaniske drevne tekniske hjælpemidler, herunder elektrotaljer, til løft af frithængende byrder, der bruges på skiftende arbejdssteder.
- alle mekaniske drevne tekniske hjælpemidler, der anvendes til løft af personer.

Journal skal være let tilgængelig for brugeren af det tekniske hjælpemiddel. Journalen skal opbevares på eller i nærheden af redskabet.



Hvordan gribes det an?

- Overblik

- Hvad I gør selv og hvad eksternt?

- Gør selv => sikrer sagkyndighed!



Samleskema for eftersyn af tekniske hjælpemidler i afdelinger og køretøje

Firma:	Instruktion: Benyt skemaet, hvis I ønsker at skabe overblik over eftersynene af tekniske hjælpemidler i forhold til afdelinger og køretøje. Eftersynene udføres konkret ved at benytte den specifikke tjekliste for hvert enkelt teknisk hjælpemiddel. Kryds de tjeklister af, som anvendes. Sæt det enkelte tekniske hjælpemiddel på listen, herunder for identifikation, f.eks. med nr. og kvitter, når eftersynet er foretaget. Tages det tekniske hjælpemiddel ud af drift beskrives dette i bemærkningsfeltet. Medbring denne dokumentation, hvis der anvendes tekniske hjælpemidler uden for virksomheden, f.eks. ved arbejde på skiftende arbejdssteder.						
Afdeling:	Tjekliste (sæt kryds):						
	Pallereol			Stillads			
	Elmateriel			Håndildslukker			
Bil nr. / Nr. plade	Stige			Løftetilbehør			
	Noter eventuelt yderligere tjeklister						
Tekniske hjælpemidler	Dato	Navn	Dato	Navn	Dato	Navn	Bemærkninger OK / Defekt / Ikke relevant
Pallereol nr.							
Elmateriel/fabrikat mv.							
Stillads nr./Fabrikat							





bfa-i.dk

Beskrivelser

- HUSK!



Sikre mod ibrugtagning indtil fejl rettet/udbedret.

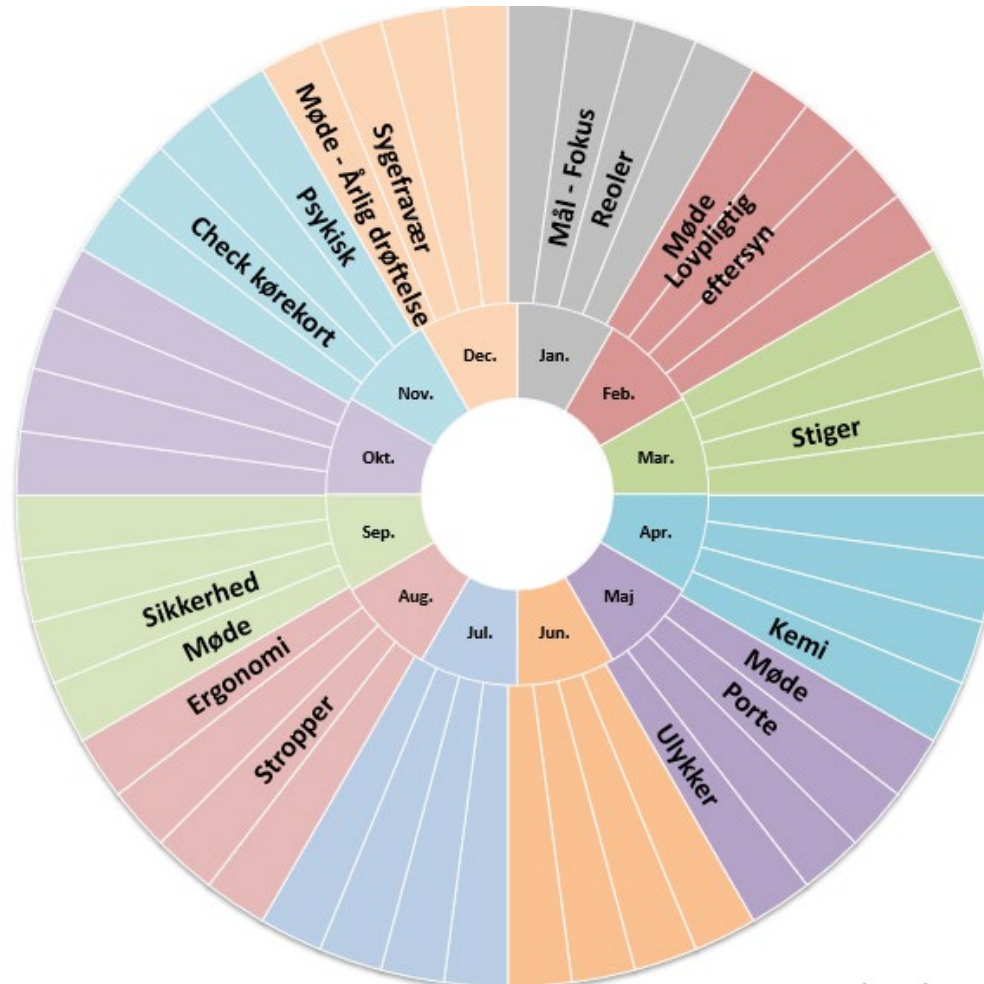
- Lås stiger eller elektrisk håndværktøj inde.
- Frakoble energi forsyning.
- Destruerer kasserede produkter.





Eksempler

- Overblik
- Planlæg
- Systematiser





bfa-i.dk

Psykisk arbejdsmiljø

KUNSTIG INTELLIGENS:
Muligheder og udfordringer for arbejdsmiljøet på danske arbejdspladser

Oktober 2024, udarbejdet af DareDisrupt

BFA, BFA, BFA, BFA, ARBEJDSMILJØRÅDET

Vidensrapport om hybride arbejdsformer og det psykosociale arbejdsmiljø

Udarbejdet af Kasper Edwards, Christine Ipsen, Mejsje Hasle & Anne Pedersen DTU Management



Din grænse – Et skridt mod en tryk og inkluderende arbejdsplads



STYRK ARBEJDSMILJØET PÅ DEN HYBRIDE ARBEJDSPLADS

Branchefællesskaber for Arbejdsmiljø (BFA) og Arbejdsmiljørådet



Branchefællesskaberne for arbejdsmiljø (BFA) og Arbejdsmiljørådet





bfa-i.dk

Kunstig intelligens





bfa-i.dk

BFA Industri
Arbejdsmiljø i industrien

Arrangementer Om BFA Industri Medier Kontakt

Søg



bfa-i.dk

Generelt APV Kemi og Biologi Ulykker Psykisk arbejdsmiljø Ergonomi Unge og Nyansatte Seniorer Indeklima Støj Kampagner

Kunstig intelligens og arbejdsmiljø

- > Kort om rapporten
- > Generativ AI påvirker virksomheders arbejdsmiljø

Del: [LinkedIn](#) - [Facebook](#)

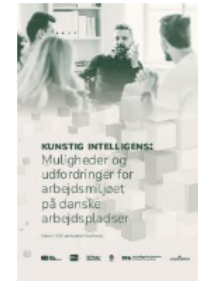
Forside > Generelt > Kunstig intelligens og arbejdsmiljø >

Kunstig intelligens: Muligheder og udfordringer for arbejdsmiljøet på danske arbejdspladser

Kunstig intelligens: Muligheder og udfordringer for arbejdsmiljøet på danske arbejdspladser

Digitalisering har i mange år været en drivkraft for forandringer på arbejdsmarkedet. Den påvirker ikke blot, hvordan vi løser arbejdsopgaver, men også hvilke opgaver vi udfører, og hvordan vi organiserer os. Disse forandringer har haft direkte indflydelse på vores psykosociale arbejdsmiljø, uanset om vi arbejder i industrien, servicebranchen eller med administrative opgaver.

Denne rapport har til formål at give et overblik over KI-teknologiens vigtigste egenskaber samt afdække muligheder og udfordringer for arbejdsmiljøet ved brug af KI på danske arbejdspladser. Rapporten bygger på en omfattende gennemgang af både dansk og international viden om KI og arbejdsmiljø og sigter mod at give et samlet billede af teknologiens påvirkning. Rapporten er inddelt i seks kapitler, der præsenterer analyser, anbefalinger og perspektiver på, hvordan KI kan integreres på en måde, der fremmer et sikkert og sundt arbejdsmiljø.



Hent materialet



Hent digitalt materiale (gratis)
- Åbnes i nyt vindue

Fakta om materialet

Type: Rapport
Emne: Kunstig intelligens
Sidetal: 43
Udgivelsesår: 2024

Indhold

- Introduktion til kunstig intelligens
- Teknologiens påvirkning af arbejdsmiljøet





Introduktion til kunstig intelligens

KI-TYPER		
	Maskinlæring	Generativ KI
Karakteristika	Løser afgrænset problem Datatung og dyr at udvikle IT-drevet	Løser mange forskellige typer af problemer Let tilgængelig, lave omkostninger Forretningsdrevet
Styrker	Præcision, evne til at kortlægge komplekse sammenhænge	Udbredelse og personalisering af KI-brug, viden og innovation
Svagheder	Bias, kræver struktureret data, kan forsimple komplekse ting, Cementerende	Misinformation, bias, svært at aflære viden
Teknologibårne værdiskift	Forudsigende og synliggende Datadrevne beslutninger	Dialogbaseret brugergrænseflade Tilgængeliggørelse af viden



Teknologiens påvirkning af arbejdsmiljøet

- Individ:
 - arbejdsopgaver, kompetencebehov, jobtilfredshed mv

- Gruppe:
 - samarbejde, rollefordeling, kommunikation og vidensdeling blandt kolleger

- Ledelse:
 - ledelsesrollen, -opgaver og -værktøjer

- Organisation:
 - arbejdsgange, kultur, risici, værdiskabelse og kompetence- og jobbehov



Næste trin for kunstig intelligens

Der er behov for:

- at skabe sammenhæng mellem forretningen, teknologien og arbejdsmiljø
- at monitorere og potentielt adressere nye udfordringer
- opdatering af arbejdsmiljøpolitikker og arbejdsmiljødrøftelser



Hybride arbejdsformer og psykisk arbejdsmiljø

Vidensrapport om hybride arbejdsformer og det psykosociale arbejdsmiljø

Udarbejdet af Kasper Edwards, Christine Ipsen, Mejse Hasle & Anne Pedersen DTU Management



Branchefællesskaberne for arbejdsmiljø (BFA) og Arbejdsmiljørådet



BFA Branchefællesskab for arbejdsmiljø for Handel, Finans og Kontor

bfa-Ldk

ARBEJDSMILJØRÅDET



bfa-i.dk

BFA Industri
Arbejds miljø i industrien

Arrangementer Om BFA Industri Medier Kontakt

Søg

Generelt APV Kemi og Biologi Ulykker Psykisk arbejdsmiljø Ergonomi Unge og Nyansatte Seniorer Indeklima Støj Kampagner

Det gode arbejdsmiljø i hybride arbejdsformer

- > Hybridarbejde og det psykosociale arbejdsmiljø
- > Lighed og retfærdighed i det hybride arbejde

Vidensrapport om hybride arbejdsformer og det psykosociale arbejdsmiljø

Vidensrapport om hybride arbejdsformer og det psykosociale arbejdsmiljø
Udarbejdet af Anker Christensen, Christian Spang, Mette Friis & Anne Pedersen (BFA Management)



Erhvervsstatistikcenter for arbejdsforhold (EFA) og Arbejdstilsynet
BFA Industri
Arbejdsstatistikcenteret
Danmarks Erhvervsstatistikcenter

> [Hent vidensrapporten her](#)

Forside > Generelt > Det gode arbejdsmiljø i hybride arbejdsformer > Hybride arbejdsformer og det psykosociale arbejdsmiljø - Vidensrapport

Del: [LinkedIn](#) - [Facebook](#)

Hybride arbejdsformer og det psykosociale arbejdsmiljø - Vidensrapport

Flere og flere medarbejdere og ledere arbejder fleksibelt, hvor opgaver løses andre steder end på arbejdspladsen eller på tidspunkter, man selv vælger. Det skaber en række muligheder og nye udfordringer for såvel ledere som medarbejdere.

Rapporten er inddelt i kapitler og temaer, som forsøger at sammenfatte uddrag af tilgængelig viden samt præsentere de værktøjer, metoder og handlingsanvisninger, der kan anvendes på arbejdspladser i deres fremtidige igangsættelse, anvendelse, beslutninger eller udvikling af hybridarbejde. Rapporten runder af med at pege på nogle tendenser i hybridarbejdet.

Vidensrapport om hybride arbejdsformer og det psykosociale arbejdsmiljø
Udarbejdet af Anker Christensen, Christian Spang, Mette Friis & Anne Pedersen (BFA Management)



Erhvervsstatistikcenter for arbejdsforhold (EFA) og Arbejdstilsynet

BFA Industri
Arbejdsstatistikcenteret
Danmarks Erhvervsstatistikcenter

Hent materialet



Hent digitalt materiale (gratis)
- Åbnes i nyt vindue

Fakta om materialet

Type: Rapport
Emne: Hybridarbejde
Sidetal: 73
Udgivelsesår: 2023



bfa-i.dk



Indhold

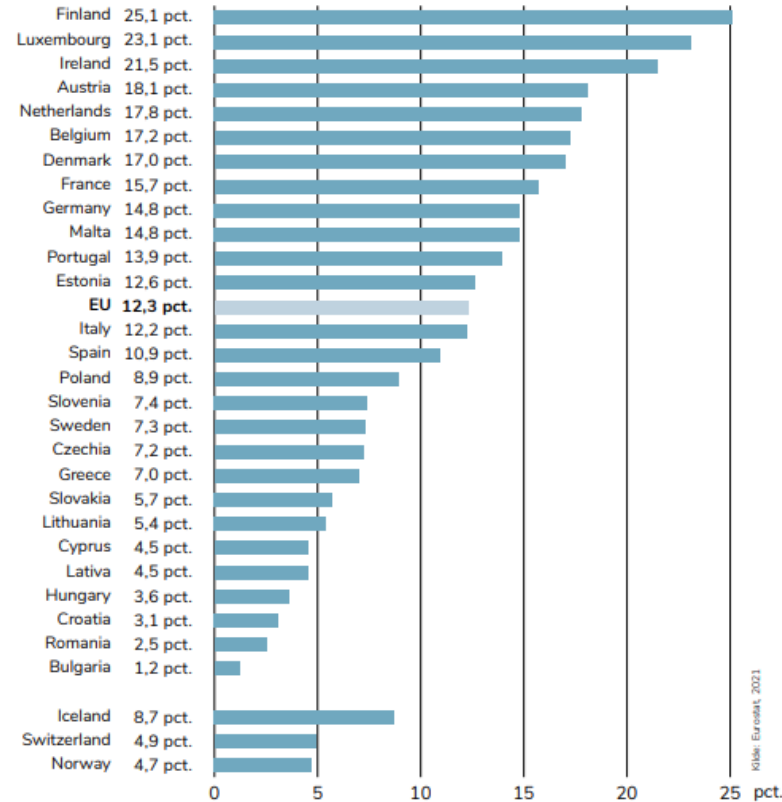
- Kapitel 1: Udvikling og tal
- Kapitel 2: Muligheder og udfordringer
- Kapitel 3: Værktøjer, guides og gode råd.
- Kapitel 4 og 5: Nye og aktuelle perspektiver





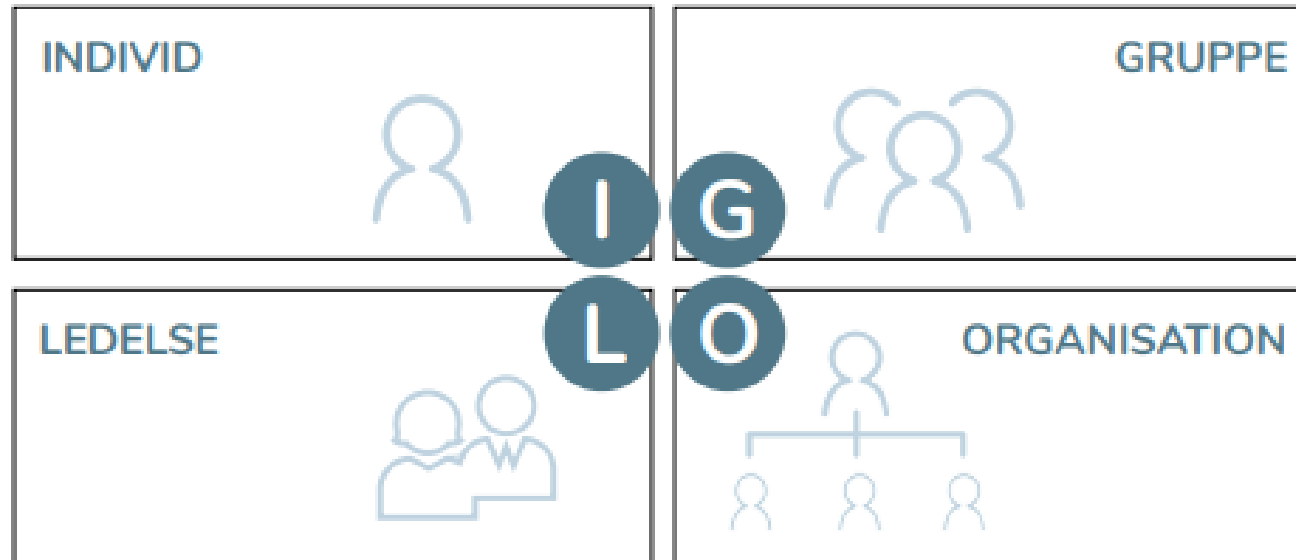
Udvikling og tal

Figur 4. Hjemmearbejde i 2020 efter COVID-19
% of employed people (aged 15-64) usually working from home in 2020



Muligheder og udfordringer

Figur 13. IGLO-modellen



Kilde: K. Nielsen et al., 2018).



Værktøjer, guides og gode råd

VIDENSRAPPORT OM HYBRIDE ARBEJDSFORMER OG DET PSYKOSOCIALE ARBEJDSMILJØ

Figur 17.
Oversigt over værktøjer og emner

EMNER	VÆRKTØJER	Trivsel og kvalitet i virtuelt arbejde, BFA 2020	Sådan skaber du en god hybrid arbejdsplads, Lederne 2022	Syvtipet der undersøger den hybride arbejdsplads, DI 2021	Cybermobning - en ny opgavesomhed, DI 2022	For ledere: Stab de bedste rammer for nye midler at samarbejde på, DA 2021	Tjekliste til AMR og TR om hjemmearbejde, HK Privat	Mere hjemmearbejde? Sådan giver I det an	Trivsel ved distancarbejde - vejledning til distancelødere og medarbejdere, BFA Industri 2016	Future Worklab, 2022	www.Coronativisuel.dk	Det hybride arbejde - Ergonomi og bevægelse på kontoret	Guide til den hybride arbejdsplads, HK Kommunal 2023
IT, Teams, Zoom m.m.				•									
Dialog om fordele og ulemper		•	•			•	•						•
Forventningsafstemning			•			•	•				•	•	•
Mødeformat og mødekultur		•	•			•				•			•
Kontorindretning			•				•	•				•	
Ledelsens roller		•	•			•			•				
Uddannelse				•									
Mobning					•								•
Tillid						•							
Arbejds miljølovgivning							•	•				•	•
AMR/TR							•	•				•	•
Individ		•	•	•			•	•		•	•	•	•
Gruppe		•	•							•			•
Ledelse		•	•		•	•	•			•	•		
Organisation			•										



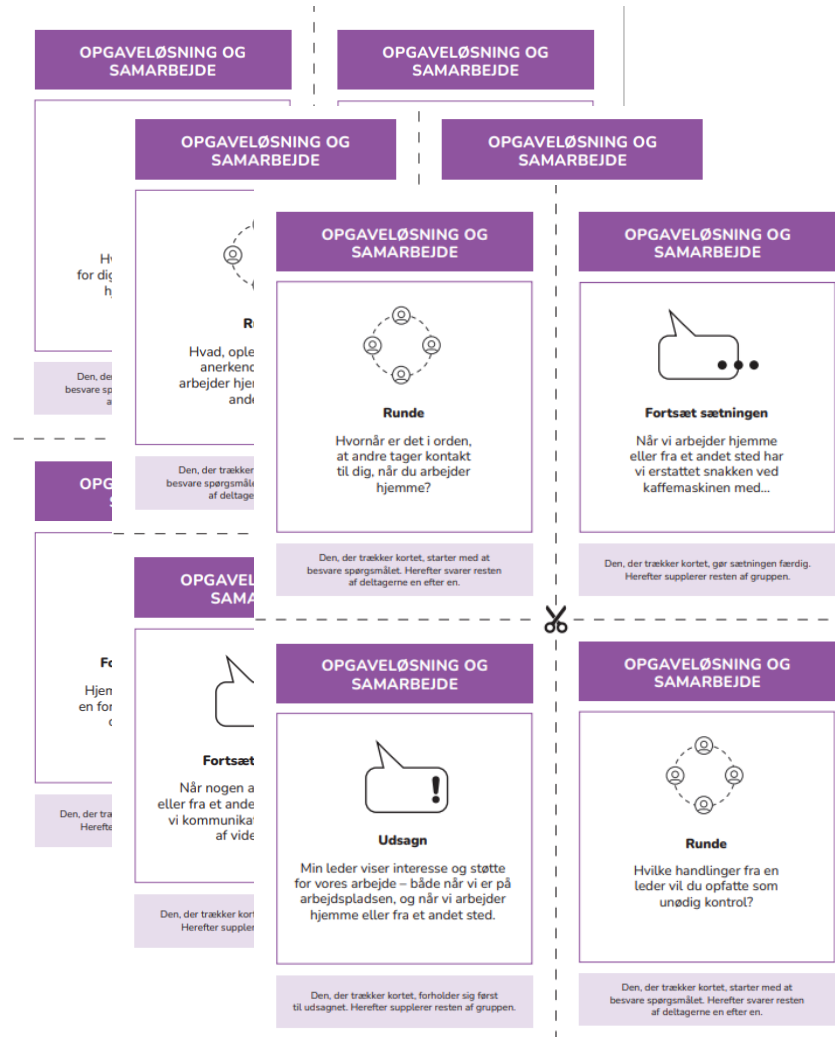


Nye og aktuelle perspektiver

Hvad er formålet med hybridarbejde og øget fleksibilitet?
Hvilken værdi skaber det?
Og for hvem og hvad?



Dialogkort





Seksuel chikane

Alliancen mod seksuel chikane Kontakt Bliv en del af alliancen Lovstof EN | Q

Om alliancen Værktøjer og gode eksempler Viden Aktiviteter i alliancen

Kampagne: Ødelæg den 'gode' stemning Kampagne: Din grænse

Forside > Kampagne: Ødelæg den 'gode' stemning

Sig fra overfor seksuel chikane, når du ser det ske

Alliancen mod seksuel chikane Kontakt Bliv en del af alliancen Lovstof EN | Q

Om alliancen Værktøjer og gode eksempler Viden Aktiviteter i alliancen

Kampagne: Ødelæg den 'gode' stemning Kampagne: Din grænse

Forside > Kampagne: Din grænse

Din grænse – Et skridt mod en tryk og inkluderende arbejdsplads

Vi får have inspiration til, hvordan din arbejdsplads bliver mere inkluderende? Arbejdsmiljøchefen kaffer med kampagnen 'Din grænse' fokus på forebyggelse og håndtering af seksuel chikane netop med unge LGBT+ medarbejdere. Kampagnens budskab er, at respekt for andres grænser er grundlæggende på en arbejdsplads, og at en inkluderende kultur kan forebygge irriterende adfærd. Læs om IKEA og Københavns Kommunes indsatser for at skabe en inkluderende og mangfoldig arbejdsplads eller dyk ned i en GLA med spørgsmål og svar, som er målrettet ledere, kolleger og LGBT+ medarbejdere.

Find svar på dine spørgsmål

Leder	Kollega	LGBT+ medarbejder
Er du leder Her kan du finde svar på nogle af de spørgsmål, du kan have som leder af LGBT+ personer på arbejdspladsen. GLA for ledere	Er du kollega, arbejdsnæste eller tillidsrepræsentant? Her finder du svar på spørgsmål, du kan have som kollega, arbejdsnæste eller tillidsrepræsentant af LGBT+ personer på arbejdspladsen. GLA for kolleger, TE og BME	Er du LGBT+ person Find svar på de spørgsmål du kan have af et andet LGBT+ person på en arbejdsplads. GLA for LGBT+ personer

Find eksempler på inkluderende og mangfoldige arbejdspladser hos IKEA og Københavns Kommune

Hos IKEA er en inkluderende arbejdsplads en bedre arbejdsplads. IKEA Danmark har skabt en arbejdsplads, hvor mangfoldighed og inklusion er mere end bare ord på et skilt – de er kerne i arbejdspladsen. IKEA viser, at inklusion er en løbende proces, hvor det handler om at lytte og møde kollegerne bedre og skabe et arbejds miljø, hvor alle kan bidrage som de bedste mennesker, de er.
Læs med her, når IKEA deler de fire bedste råd til at starte arbejdet med inklusion på arbejdspladsen.





Kursus om krænkende handlinger

The screenshot shows the BFA Industri website. At the top left is the BFA logo and the text 'bfa-i.dk'. The main header reads 'BFA Industri Arbejdsmiljø i industrien'. Navigation links include 'Arrangementer', 'Om BFA Industri', 'Medier', and 'Kontakt'. A search bar contains the text 'Søg'. A blue navigation bar lists categories: 'Generelt', 'APV', 'Kemi og Biologi', 'Ulykker', 'Psykisk arbejdsmiljø', 'Ergonomi', 'Unge og Nyansatte', 'Seniorer', 'Indeklima', 'Støj', and 'Kampagner'. The main content area has a breadcrumb trail: 'Forside > Arrangementer > Afholdte arrangementer > Kursusinvitation: Forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger på arbejdspladsen'. Below this is a list of social media sharing options: 'Del: LinkedIn - Facebook - Print'. The main heading is 'Kursus i forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger på arbejdspladsen'. The text below describes the course: 'Krænkende handlinger kan have alvorlige konsekvenser for sundhed, samarbejde og produktivitet og forekommer på mange danske arbejdspladser – også indenfor industrien. På den baggrund tilbyder BFA Industri og TekSam et kursus i forebyggelse og håndtering af krænkende handlinger. Målgruppen er ledere og medarbejderrepræsentanter i industriens virksomheder.' Below the text is an illustration of three people: a man in a grey suit, a woman in a blue shirt and purple cap, and a man in a dark jacket and cap. At the bottom, it says 'Tid: Kurset består af to kursusdage, henholdsvis'.



Her kan du læse mere





bfa-i.dk

Unge i erhvervspraktik

Regler og praktiske råd

Arbejds miljø i industrien



bfa-i.dk





Vi skal passe godt på vores unge!





Ungebekendtgørelsen

§ 29. Unge, som er fyldt 13 år, må kun beskæftiges med de former for lettere arbejde, som er nævnt i bilag 7-9. Det er en forudsætning, at arbejdet ikke indebærer fare for de unges sikkerhed og sundhed.

Stk. 2. De unge må ikke beskæftiges med eller være i nærhed af farlige maskiner. Det gælder alle farlige maskiner, herunder dem der er nævnt i bilag 1. De unge må dog beskæftiges i nærheden af maskiner, hvis beskæftigelsen opfylder betingelserne i bilag 8.





Ungebekendtgørelsen

§ 30. Unge, der er fyldt 13 år, må, under kortvarig erhvervspraktik, med det formål at opnå arbejdskendskab, udføre andre lignende former for arbejde end nævnt i bilag 7 under forudsætning af, at arbejdet ikke indebærer fare for de unges sikkerhed og sundhed.

Stk. 2. Unge, der er fyldt 14 år, må, under kortvarig erhvervspraktik, med det formål at opnå arbejdskendskab, udføre andet arbejde end det i stk. 1 nævnte under forudsætning af, at arbejdet ikke indebærer fare for de unges sikkerhed og sundhed. § 29, stk. 2 og 3, finder ikke anvendelse.





Formål:

- ➔ hvad de unge må beskæftige sig med, når de er i erhvervspraktik.
- ➔ de rammer, der skal være omkring den unge.
- ➔ de forpligtelser, I har, i forhold til den unge og deres forældre.





Det må en 13-årig erhvervspraktikant arbejde med

Elever, som er 13 år, må udføre lettere erhvervs-mæssigt arbejde. Listen nedenfor er opgaver, der kan udføres uproblematisk:

- ➔ Lettere opgaver som rengøring, oprydning eller borddækning.
- ➔ Lettere opgaver med pakning, sortering, mærkning af varer el.lign.
- ➔ Lettere manuel montering, dog ikke lodning og svejsning.
- ➔ Lettere malearbejde (ikke faremærkede produkter eller sprøjtemaling)
- ➔ Lettere manuelt arbejde såsom ilægning i poser, kuverter og æsker, kontrol og vurdering af færdige produkter samt

... etc. etc. ...

Det må en 14-årig (+) erhvervspraktikant arbejde med

Unge, som er over 14 år, må under kortvarig erhvervspraktik beskæftige sig med flere opgaver, når formålet er at opnå arbejdskendskab. Det er selvfølgelig en forudsætning, at arbejdet ikke indebærer fare for den unges sikkerhed eller sundhed, og derfor skal alle opgaver risikovurderes. Når I risikovurderer opgaverne, kan I bruge modellen risikovurdering, som I finder på side xxx.



Risikovurder ALTID opgaverne:

Jobfunktion: Samle affald sammen i containere og køre dem ud.		Udført af: Arbejds miljørepræsentant			Dato:				
Risikobeskrivelse:		Risikovurdering		Forebyggende tiltag:	Vurdering efter tiltag				
		Sandsynlighed			Sandsynlighed				
Skære sig på skarpe genstande i affald.	KONSEKVENNS	Orange	Red	Instruktion om, at der udleveres og anvendes kost, skovl og skære- og stik-faste arbejdshandsker under hele arbejdet.	KONSEKVENNS	Orange	Red	Red	
		Green	Orange X			Red	Green	Orange	Red
		Green	Green			Orange	Green X	Green	Orange
	INS	Orange	Red	Instruktion og oplæring i korrekt	INS	Orange	Red	Red	





Lav en plan, efter risikovurderingen

- Hvilke forebyggende tiltag sættes i værk?
- Hvem er ansvarlig for enkelte opgaver?
- Praktikplan for introduktion, instruktion, opfølgning, opsyn og tilsyn

Informerer forældre og praktikant

- Aftalen
- Arbejdsopgaver
- Information om ulykkesrisici og forebyggelsestiltag
- Arbejdstid

Eksempel på en praktikplan

Her får du en plan for din praktikuge hos os. Så ved du på forhånd Du får selvfølgelig meget mere information om de enkelte dag

Virksomhedens navn og logo: xx

Velkommen xxx (praktikantens navn)

Mandag

Kl. 9-12

Velkomst og introduktion til virksomheden. R (xx navn), arbejdsmiljørepræsentant (xx navn) svend (xx navn).



Introduktion

- Rundvisning
- Gennemgang af praktikplanen
- Møde nøglepersoner
- Orientering om arbejdstider og pauser
- Snak om frokost, kantine, arbejdstøj, personlige værnemidler
- Lidt om virksomheden
- Spørgsmål og svar

OBS!

- Unge er forskellige
- Tag hensyn til alder, fysik, sproglig eller kulturel baggrund
- Sikrer Jer at den unge forstår budskab





Opsyn og tilsyn

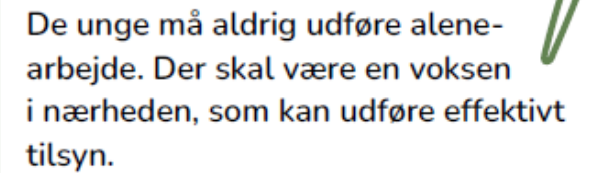
- Sikrer at den unge følger aftalte forebyggelsestiltag
- Afvigelser => snak om hvorfor afvigelse => gentag instruktion => sikrer det er forstået

Kontaktperson / mentor / buddy

- Person der overordnet har kontakt til den unge
- Checker løbende ind hos den unge

Husk

- Jeres virksomhed er ofte første møde med en arbejdsmiljøkultur
Vær bevidst om det ansvar..
- Evaluerer praktikken med den unge, god afslutning.



De unge må aldrig udføre alene-arbejde. Der skal være en voksen i nærheden, som kan udføre effektivt tilsyn.



Bilag

Eksempel på

Her får du en plan for
Du får selvfølgelig m

Virksomhedens nav

Velkommen xxx (pr

Mandag

Kl. 9-12 Vell
(xx
sve)

Kl. 12-12.30 Frol

Kl. 12.30-15 Moi

Tirsdag

Kl. 9-12 Ops

Kl. 12-12.30 Frol

Kl. 12.30 -15 Ved

Onsdag

Kl. 9-12 Teg

Bilag 1:

Tjekliste t

Bilag 2:

Tjekliste til instruktion og oplæring af erhvervspraktikanter

Emne

Velkomst ved k
virksomheden,
formål med pra

Oplysning og instruktion til: Erhvervspraktikantens navn

Sidst revideret:

Dato

Præsentation f
arbejds miljøgr

Udføres af: Navn og titel

Gennemgå:

Emne

Bemærkninger

Udført

Praktikan

Arbejdsområdet -
afgrænsning

Betydningen af de gule opmærkninger på gulvet og af
sikkerhedszoner.

Den unges

Værnemidler, f.eks.
høreværn, handsker,
sikkerhedssko

Sikkerhedssko og de blå skærefaste handsker.

Sikker adf

Tekniske hjælpemidler,
f.eks. palleløftere

Brug af palleløfter ved håndtering af affaldscontainere.

Kemi

De forskellige produkters farlighed og tilhørende beskyttelse.
Husk svejserøg og slibe støv!

Orden og ryddelighed

Renholdelse og oprydning af gulve og transportveje.



bfa-i.dk

Andre vejledninger

Undervisningspligtige unge
Viden, værktøjer og gode råd om fritidsjob

Arbejds miljø i industrien




bfa-i.dk



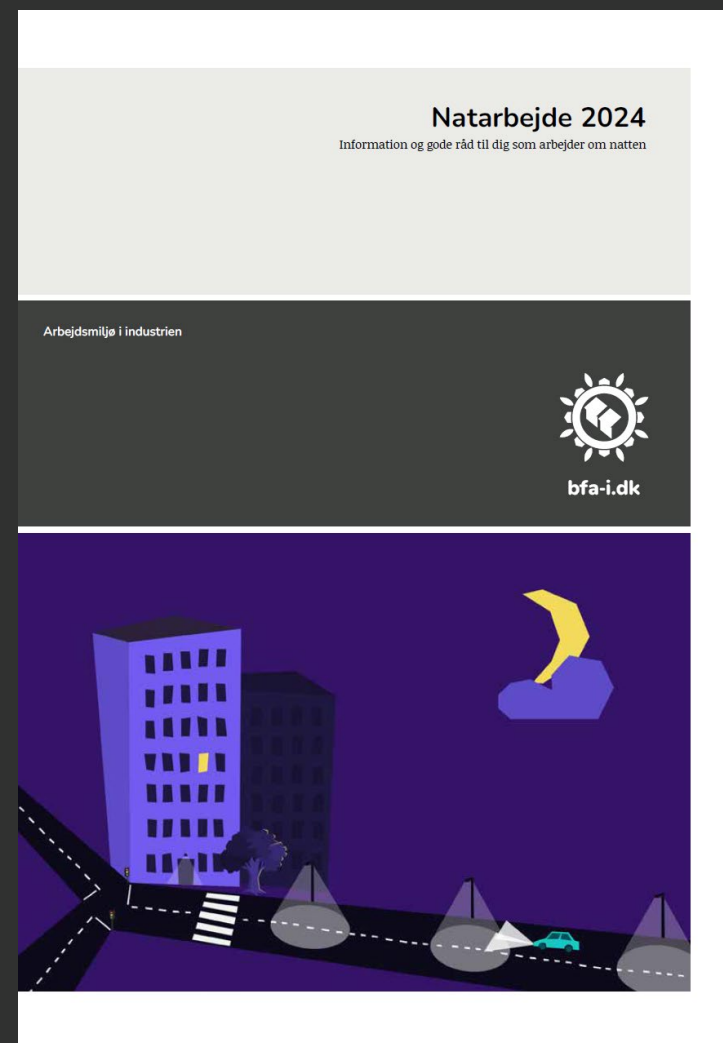
Introduktion, instruktion, oplæring og tilsyn
Viden, værktøjer og gode råd

Arbejds miljø i industrien



bfa-i.dk





bfa-i.dk

Helbreds kontrol ved natarbejde



I Danmark er det lovpligtigt, at arbejdsgiveren tilbyder medarbejdere, der skal arbejde om natten, en gratis helbreds kontrol, inden de påbegynder natarbejdet.

NFA's anbefalinger:

Højst tre nattevagter i træk
Højst 9 timer ad gangen
Mindst 11 timer mellem to vagter
Gravide max 1 nattevagt / uge

DI og CO-industri har i industriens overenskomster aftalt en række rammer for, hvor ofte og hvordan helbreds kontrollen skal gennemføres.
Andre overenskomster på det private område har lignende bestemmelser.
Der er særlige forhold når NFA' anbefalinger ikke opfyldes.



Helbreds kontrollen består af tre dele:
Et spørgeskema
Nogle målinger
En samtale

Målinger: Blodtryk – Vægt og hoftetaljemål – Fedtprocent – Kolesterol – Blodsukker – BMI



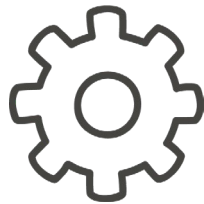
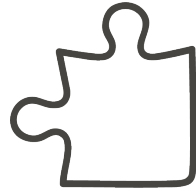
Risici ved natarbejde

Helbredsmæssige konsekvenser

Fysisk og psykisk

Forøget ulykkesrisiko

Træthed



Natarbejde 2024

Gode råd til de som arbejder om natten



Døgnrytmer

Søvn

Natarbejde og helbred

Dødelighed

Hjertekarsygdomme

Mave- tarmsygdomme

Kræft

Sukkersyge

Mentalt helbred

Graviditet

Hvad kan man selv gøre?

Solbriller – når man kører hjem i sollys

Gode vaner

- Søvn
- Kost
- Drikke; Alkohol - Kaffe
- Motion



Pas på med:
Sovemedicin
Melatonin



Andet der er godt at vide 😊

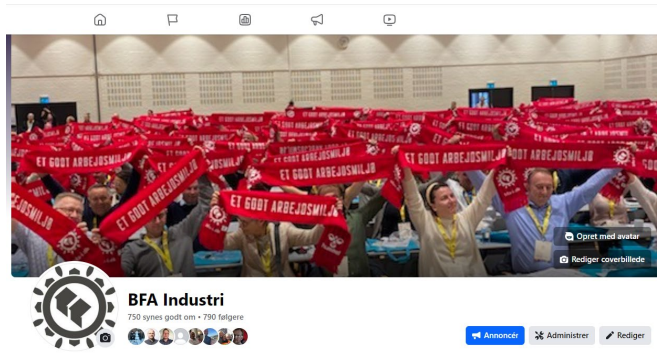


bfa-i.dk



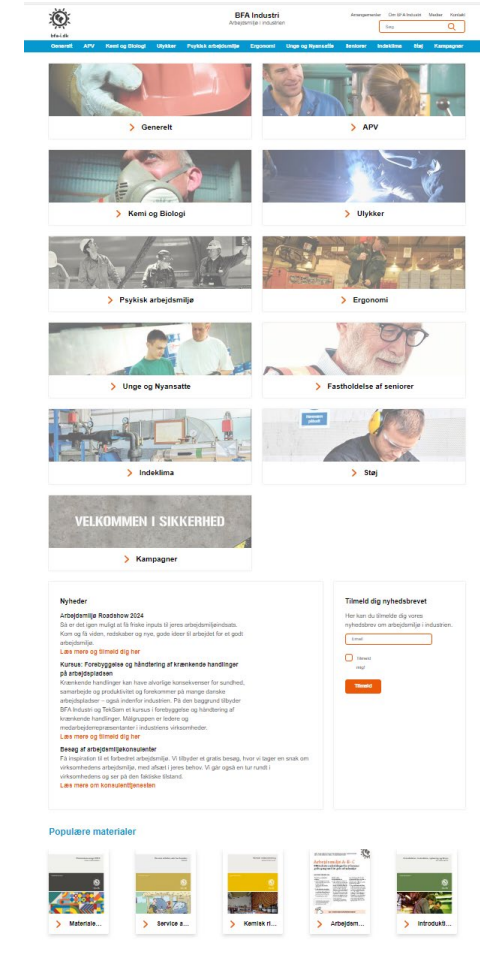


bfa-i.dk



■ Hjemmesiden www.bfa-i.dk

- Alle materialer
- Arrangementer
- Nyhedsbrev – tilmelding
- Facebook
- LinkedIn





Tilmeld dig nyhedsbrevet.

Så er du altid blandt de første til at få besked, når der er nyt

Tilmeld jer nyhedsbrevet
fra BFA Industri





Hurra!

Det er stadig muligt at få besøg af vores arbejdsmiljøkonsulenter 😊



Arbejdsmiljø i industrien

Gratis besøg af konsulenttjenesten

Vi tilbyder et gratis besøg og gennemgang af arbejdsmiljøet på jeres virksomhed med udgangspunkt i jeres ønsker og behov.

Sammen gennemgår vi jeres arbejdsplads, efterfulgt af en snak om arbejdsmiljøarbejdet hos jer.

Herefter får I inspiration, materialer og ideer til det videre arbejde. Der kan være store økonomiske besparelser i at sikre, at I er ajour i forhold til lovgivningen.

Formålet med besøget er, at I selv kan arbejde videre med at optimere arbejdsmiljøet i jeres virksomhed.

I trepartsaftalen fra 2020 er der sat nye nationale mål for arbejdsmiljøindsatsen. Disse er relevante for jer at kende til:

- **Arbejdsulykker** – en stærk sikkerhedskultur, hvor færre udsættes for arbejdsulykker.
- **Kemisk arbejdsmiljø** – færre skal udsættes for farlig kemi. Der skal arbejdes med at forebygge efter STOP-princippet.
- **Ergonomisk arbejdsmiljø** – færre udsættes for væsentlige fysiske belastninger.
- **PSYK** – færre skal opleve ubalance mellem høje krav og lav indflydelse. Færre skal udsættes for vold eller trusler.



Vores konsulenttjeneste udfører opsøgende arbejdsmiljøarbejde målrettet industriens virksomheder.

Hvert hold består af en arbejdsgiver- og en arbejdstagerrepræsentant.



bfa-i.dk

Tak for denne gang

Håber at se mange af jer igen i 2026, ugerne 4-5-6

Husk at udfylde spørgeskemaet, lad det ligge på bordet 😊

Kør forsigtigt og kom godt hjem.

