

Andre eksempler er, at man gennem APV arbejdet bliver gjort opmærksom på, at der sker uhensigtsmæssige tunge løft ved en tilbagevendende arbejdsopgave, der er en del af driften. Man indkøber en sækkevogn og undgår på den måde en sygdomsmelding fra en medarbejder med ondt i ryggen. Foto: Gert Skærlund



af LONE HØJGAARD BORG, arbejdsmiljøkonsulent, Seges

Arbejdsmiljø starter hos ledelsen

Ledelsen spiller en central rolle i arbejdsmiljøarbejdet, og går det godt, ses det på bundlinjen. Systematik og strategi styrker sikkerheden på arbejdspladsen, og skaber god trivsel.

Gå systematisk til værks og inddrag dine medarbejdere. Arbejdsmiljølovgivningen stiller en række krav til virksomheder, derfor er det godt at skabe et overblik og herefter gå systematisk til værks. I figur 1 ses et eksempel på et årshjul med de aktiviteter, man som minimum bør have styr på.

Ledelsen bør, i samarbejde med arbejdsmiljørepræsentanten, planlægge gennemførelsen af aktiviteterne hen over året. Hvis det er en lille virksomhed, der ikke har valgt en arbejdsmiljørepræsentant, inddrages de ansatte på anden vis. Det er hensigtsmæssigt at kigge på årets gang i virksomheden og

lægge arbejdsmiljøarbejdet uden for spidsbelastningsperioderne. Samtidig er det vigtigt at tænke strategisk og gennemføre eftersyn af maskiner inden høst, gyllekørsel mv.

Konklusionen er, at det giver stor værdi for både virksomheden, ledelsen, medarbejderne og samfundet, at styre efter et godt arbejdsmiljø for alle.

Fordele ved et ledelsessystem

Når man følger et arbejdsmiljøledelsessystem og gennemfører lovpligtige aktiviteter hen over året, sikrer man, at arbejdsmiljøet jævnlige italesættes i personalegruppen, og at man bevarer fokus og overblik. Fordelene er mange, men tager alle udgangspunkt i, at man er forberedt og laver forebyggende arbejdsmiljøarbejde. Et eksempel er, at man får lavet eftersyn af maskiner inden de perioder på året, hvor de bruges meget. Derved undgår man måske et eller flere driftsstop, som kan være dyre og frustrerende, fordi maskiner står stille, og medarbejdere venter

på at komme i gang med arbejdet. Andre eksempler er, at man gennem APV arbejdet bliver gjort opmærksom på, at der sker uhensigtsmæssige tunge løft ved en tilbagevendende arbejdsopgave, der er en del af driften. Man indkøber en sækkevogn og undgår på den måde en sygdomsmelding fra en medarbejder med ondt i ryggen. Sidst men ikke mindst er man velforberedt, når Arbejdstilsynet kommer på tilsynsbesøg, særligt hvis al dokumentation for det systematiske arbejde er samlet i en arbejdsmiljømappe. Det vidner om overskud, effektivitet og en højere trivsel både hos ledelsen og medarbejderne.

Husk også de udenlandske medarbejdere

Hvis der i virksomheden er ansat udenlandske medarbejdere, er det vigtigt at inddrage dem på lige fod med andre ansatte. Det gælder i forhold til virksomhedens traditioner og fester, men i høj grad også arbejdsmiljøarbejdet. Der kan være udfordringer både i forhold til det sproglige, men også kulturen her i Danmark kan være meget anderledes i forhold til arbejdsmiljø. Det er vigtigt at signalere, at det er i orden at spørge, hvis man er i tvivl om noget, og at man har pligt til at fortælle, hvis noget går i stykker eller ikke fungerer. I mange lande er traditionen og kulturen sådan, at man siger så lidt som muligt til ledelsen, og slet ikke siger noget, hvis der er opgaver, man ikke kan finde ud af. Den tendens skal brydes med det samme, når man får en udenlandsk medarbejder. Som leder er det vigtigt at arbejde på at få et godt tillidsfuldt forhold til de ansatte, og her er anerkendelse af medarbejderne et godt udgangspunkt. Vær synlig, og forklar ved at vise, hvordan man gør, frem for at fortælle. Fremstå som 'det gode eksempel', da medarbejdere ofte handler, som deres leder. Derfor har det stor signalværdi at vise sikker adfærd.

Figur 1

Årshjul for arbejdsmiljøarbejde	
1. Kvartal	1. ArbejdsPladsVurdering (APV), gennemført inden for de seneste tre år 2. Årlig arbejdsmiljødrøftelse - fastlæg mødedatoer og eventuelt fokusområde, og følg op på APV og arbejdsulykker
2. Kvartal	3. Arbejdspladsbrugsanvisninger (APB) for stoffer og materialer som anvendes i virksomheden 4. Lovpligtige eftersyn for eksempel automatiske porte, trucks, maskiner - gem eftersynsrapporter
3. Kvartal	5. Lovpligtig uddannelse - for eksempel truckcertifikat, førerbevis til traktor, teleskoplæsser, svejsbevis § 26, arbejdsmiljøuddannelse for ledelse og arbejdsmiljørepræsentanter - Har vi, hvad vi skal have, eller skal medarbejdere på kursus? 6. Egne eftersyn af maskiner og værktøj - brug tjeklister og gem dokumentation
4. Kvartal	7. Skriftlige instrukser i forhold til sikkerhed på virksomheden for eksempel aftaler, der er indgået mellem medarbejdere og arbejdsgiver om brug af værnemidler ved løsning af specifikke opgaver for eksempel højtryksrensning 8. Skriftlig lovpligtig rygepolitik, tag stilling til om der er brug for ajourføring

Eksempel fra SEGES



Hvis der i virksomheden er ansat udenlandske medarbejdere, er det vigtigt at inddrage dem på lige fod med andre ansatte. Det gælder i forhold til virksomhedens traditioner og fester, men i høj grad også arbejdsmiljøarbejdet Foto: Erik Poulsen

I forhold til at inddrage udenlandske medarbejdere i APV arbejdet findes der Arbejdsmiljøkort fra Seges med fotos af 30 forskellige emner, som man kan snakke ud fra. Fotos og piktogrammer er også en god idé i forhold til instruktion af forskellige arbejdsopgaver.

Fælles aktiviteter styrker trivsel og sammenhold

Fælles aktiviteter som personalemøder, høstfest og udflugter styrker sammenholdet og trivslen. Også i det daglige arbejde kan man mødes og gennemføre aktiviteter. Her er det en god idé at tænke forebyggende og mødes til idrætsaktiviteter eller for eksempel gennemføre et træningsprogram sammen. Hvis det er længe siden, at en medarbejder har været på førstehjælpskursus, er det måske en idé at sende en eller to på kursus. Efterfølgende kan man planlægge et møde, hvor man taler om, hvordan man skal reagere, hvis der sker en ulykke, og nogen kommer til skade. Se figur 3 som eksempel på en figur ved forgiftning af gyllegas. Hvis ikke virksomheden har en beredskabsplan, bør der udarbejdes en. Aktiviteten vil bidrage til at øge trykgheden i gruppen og er en anden måde at arbejde sammen på.

Omdømme

Virksomhedens omdømme påvirkes af, hvad medarbejdere fortæller til deres partner, venner og familie. Det sender gode signaler at have tjek på arbejdsmiljøet og drage omsorg for medarbejderne. Netop aktiviteter og samvær med indhold, er

noget vi gerne fortæller om til de nærmeste. Der er ingen tvivl om, at det betaler sig at investere i et godt omdømme, og det hjælper, når der skal rekrutteres nye medarbejdere. Nogle steder kommer medarbejderne af sig selv og søger arbejde, fordi de har hørt, at virksomheden er et godt sted at være.

Det giver stolthed for både ledelse og medarbejdere, at være en del af en veldrevet og populær virksomhed.

At undgå ulykker ses på indtjeningen

En arbejdsulykke med sygefravær over 30 dage koster i gennemsnit 58.400 kroner for arbejdsgivere til løn under sygefravær og i udgifter til oplæring og rekruttering, viser udregninger fra Arbejdstilsynet.

En arbejdsulykke med fravær op til 30 dage koster i gennemsnit arbejdsgiveren 6.600 kroner i lønudbetalinger under fraværet.

Ud over det, er der også en række andre omkostninger for tilskadekomne, arbejdsgivere, staten og samfundet forbundet med arbejdsulykker. Eksempler på omkostninger er for eksempel tabt indkomst for den skadelidte, lønudbetaling for arbejdsgiveren til sygemeldte, for staten er det for eksempel udgifter til behandling, tabte skatteindtægter og sygedagpengeudbetalinger, og for samfundet som helhed er det for eksempel tabt produktion. I figur 2 er listet nogle af de største omkostninger, som kan forekomme i forbindelse med en arbejdsulykke.

Figur 3

Førstehjælp Forgiftning af gyllegas

STANDS OG BEGRÆNS ULYKKEN

- Beskyt dig selv med effektivt åndedrætsværn
- Advør andre om forgiftningsfaren
- Hjælp personen ud i frisk luft
- Ring 112.

112

1. Er personen ved bevidsthed?

2. Rusk forsigtigt. Råb højt: "Er du okay?"

3. Er personen bevidstløs og trækker vejret?

4. Personen trækker ikke vejret

5. Start straks hjertemassage og indblæsning

Placer dine hænder midt på brystkassen

Giv hjertemassage:

- Tryk hårdt og mindst 5 cm dybt 30 gange med minimum 100 tryk/min.
- Luk dine læber omkring personens mund
- Blæs indtil brystkassen hæver sig
- Giv næste indblæsning, når brystkassen har sænket sig
- Gentag hjertemassage med 30 tryk og 2 indblæsninger indtil personen er ved bevidsthed igen eller hjælpen ankommer og kan tage over.

Tryk 30 : 2 indblæsninger

Tænd hjertestarteren og påsæt pads

- Følg anvisningerne fra hjertestarteren
- Påsæt pads efter anvisningen
- Ved mere end én person, fortsætter en person hjertemassage 30:2, mens en anden person påsætter pads.
- Alle væk og afgiv sted. Rør ikke personen, når hjertestarteren analyserer, og når der afgives sted.

Hvis personen reagerer, dvs. bevæger sig, åbner øjnene eller trækker vejret normalt: Stop hjertemassage og indblæsning. Stadig bevidstløs: Læg personen i stabilt sideleje og kontroller løbende vejtrækningen.

10 safety 401.877 AA

Figur 2

Omkostninger for den tilskadekomne:

- Indkomsttab
- Udgifter til medicin
- Egenbetaling for behandling
- Værdi af tabt livskvalitet

Omkostninger for staten:

- Overførselsindkomster (fx sygedagpenge, førtidspension mv.)
- Tabt skatteindtægt
- Behandling i sundhedssystemet og rehabilitering

Omkostninger for arbejdsgiver:

- Løn under sygdom
- Produktionstab
- Rekruttering og oplæring
- Forsikringspræmier

Omkostninger for samfundet:

- Produktionstab
- Værdi af mistet liv/værdi af mistede produktive leveår
- Sundhedsvæsen
- Administrative og juridiske processer