



HÅNDBOG LAGRE OG VARETERMINALER



Branchearbejdsmiljørådet
for transport og engros

Formål og opbygning

Formål og opbygning

Lagre og vareterminaler er travle og dynamiske områder. Indretningen afhænger af deres anvendelse – og det kan både være et eksternt lager eller et lager tilknyttet en virksomheds egenproduktion. Arbejdet kan udføres i stor højde, der er smalle gange fyldt op med reoler, der anvendes forskellige køretøjer og transportmidler, tårntrucks, gaffeltrucks og palleløftere. De kan være fuldautomatiserede, have megen manuel håndtering, være stærkt eller mindre stærkt befædede.

Det kræver fokus på både udstyr, indretning og adfærd, hvis arbejdsulykker og belastninger skal undgås.

Branchevejledningen er udarbejdet af Branchearbejdsmiljørådet for transport og engros i samarbejde med branchens parter. Formålet med vejledningen er, at beskrive Branchearbejdsmiljørådets opfattelse af god praksis for arbejde i lagre og vareterminaler.

BAR transport og engros

Branchearbejdsmiljørådet for transport og engros (forkortes BAR transport og engros) er det arbejdsmiljøforum, hvor arbejdsgiverorganisationer og arbejdstagerorganisationer inden for transport og engros samarbejder om at fremme arbejdsmiljøforhold på branchens område.

BAR transport og engros skal medvirke ved løsning af sikkerheds- og sundhedsspørgsmål inden for branchen. Den primære indsats sker gennem løbende udsendelse af branchevejledninger og pjecer om arbejdsmiljøforhold målrettet branchen.

Vejledningen henvender sig til de ansatte, ledelsen og arbejdsmiljøorganisationen på virksomhederne samt andre arbejdsgiveres ansatte f.eks. chaufføren, der skal ind på lageret eller vareterminalen. Vejledningen er suppleret med specifikke vejledninger, der fokuserer på de konkrete forhold ved forskellige lagertyper. Det drejer sig bl.a. om:

- Pallelager
- Grenreollager
- Speciallager
- Pluklager
- Udendørs lagre

BAR transport og engros har også udgivet en række øvrige vejledninger målrettet lagervirksomheder:

- Intern færdsel
- Kørsel med truck mv.

Indholdsfortegnelse

Indholdsfortegnelse

Regler om arbejdsmiljø.....	2
Organisering af arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden	3
Arbejdsmiljøuddannelsen.....	6
Roller og ansvar.....	7
Introduktion og oplæring/instruktion	8
Politikker.....	9
Risikovurdering	11
Arbejdspladsvurdering.....	15
Eksempler på forhold, der bør vurderes.....	17
Fysiske forhold.....	21
Ergonomi	28
Kemi og biologi.....	34
Personlige værnemidler	40
Psykisk arbejdsmiljø, trivsel og sundhedsfremme	45
Ulykker og undersøgelser af ulykker	48
Intern færdsel.....	51
Stabling.....	53
Sikkerhed ved pallereoler.....	54
Tjekliste.....	58
Adresser	61

Arbejdstilsynet

Arbejdstilsynet har haft branchevejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet branchevejledningen, som den foreligger og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område.

Hjælp os med at gøre materialerne bedre!

BAR transport og engros anvender brugernes bedømmelse af materialerne til at blive bedre. Materialerne evalueres i en vis periode efter deres offentliggørelse. Alle kan bidrage til evalueringen på hjemmesiden

www.bartransport.dk

Regler om arbejdsmiljø

Regler om arbejdsmiljø

Arbejdsmiljøloven er en rammelov, som gælder for arbejde, der udføres af medarbejdere, der er ansat på danske virksomheder, dog med få undtagelser (f.eks. arbejde til søs og i luften). Loven opstiller de krav, der kan stilles til forholdene, når man går på arbejde.

Et kernepunkt i loven er, at:

arbejdet skal planlægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Det betyder bl.a., at medarbejdere ikke må komme til skade ved arbejdet, og de må ikke blive nedslidte. Det bliver tit diskuteret, hvad der er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, og man kan ikke altid få svar på sine spørgsmål ved at læse i loven. Det er altid en konkret vurdering - kan det gå galt, kan man blive nedslidt, syg eller komme til skade? Så skal der laves en risikovurdering, så farerne kan imødegås, og arbejdet kan udføres forsvarligt.

Arbejdsmiljølovens ramme er på mange punkter udfyldt af bekendtgørelser. Bekendtgørelser er ligeså gældende som en lov. Arbejdstilsynet har også udgivet en række vejledninger (At-vejledninger), som beskriver, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes. Hvis en virksomhed følger beskrivelserne i en At-vejledning, vil Arbejdstilsynet som hovedregel ikke foretage sig yderligere.

Se mere

Arbejdstilsynet

- Lov om arbejdsmiljø

Organisering af arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden

Der er særlige regler for virksomheder med under 10 ansatte.

Virksomheder med 10-34 ansatte

I virksomheder med 10-34 ansatte, skal arbejdsgiveren etablere en arbejdsmiljøorganisation i ét niveau i samarbejde med de ansatte. Arbejdsmiljøorganisationen består af en eller flere arbejdsledere og en eller flere valgte arbejdsmiljørepræsentanter med arbejdsgiveren eller dennes repræsentant som formand. Formanden skal kunne handle og træffe beslutning på arbejdsgiverens vegne i arbejdsmiljøspørgsmål.

En arbejdsmiljøorganisation i ét niveau skal varetage både de overordnede opgaver og de daglige opgaver.

Virksomheder med 35 ansatte og derover

I virksomheder med 35 eller flere ansatte skal arbejdsgiveren etablere en arbejdsmiljøorganisation i to niveauer bestående af:

1. et niveau med en eller flere arbejdsmiljøgrupper og
2. et niveau med et eller flere arbejdsmiljøudvalg.

I en organisation i to niveauer varetager udvalget de overordnede strategiske opgaver og grupperne de daglige operationelle opgaver. Arbejdsgiveren fastsætter i samarbejde med de ansatte og arbejdslederne det nødvendige antal arbejdsmiljøgrupper i arbejdsmiljøorganisationen. Antallet af arbejdsmiljøgrupper skal fastsættes således, at arbejdsmiljøorganisationen til enhver tid kan løse sine opgaver på en tilfredsstillende måde i forhold til:

- virksomhedens ledelsesstruktur
- virksomhedens øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed
- virksomhedens arbejdsmiljøforhold, herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer

**Virksomheder
med 10-34
ansatte**

**Virksomheder
med 35 ansatte
og derover**

Organisering af arbejdsmi

- arbejdets organisering
- særlige ansættelsesformer og
- andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Alle virksomheder – uanset antallet af ansatte - skal gennemføre en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Formålet med den årlige arbejdsmiljødrøftelse er at:

- tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år
- fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå, herunder samarbejdsformer og mødeintervaller
- vurdere, om det foregående års mål er nået og
- fastlægge mål for det kommende års samarbejde.

Det skal kunne dokumenteres skriftligt, at drøftelsen har været afholdt. Det er en god idé, at lave et skriftligt referat af drøftelsen og drøfte, hvordan det formidles til eventuelle arbejdsmiljøgrupper og øvrige medarbejdere.

Hvis der er mindre end 10 ansatte på virksomheden, skal deltagerne tage stilling til, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø i virksomheden.

Arbejdsmiljøorganisationens øvrige opgaver

Arbejdsmiljøorganisationens øvrige opgaver

Arbejdsmiljøorganisationen skal inddrages i forhold, der har betydning for sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen, f.eks. ved indkøb af tekniske hjælpemidler, personlige værnemidler, stoffer og materialer samt ved om- og nybygning. Der skelnes mellem arbejdsmiljøorganisationens strategiske, overordnede opgaver og de operationelle, daglige opgaver.

De strategiske overordnede opgaver er bl.a. at planlægge, lede og koordinere virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed. Arbejdsmiljøudvalget skal forestå de nødvendige aktiviteter til beskyttelse af de ansatte og til forebyggelse af risici, herunder kontrollere sikkerheds- og sundhedsarbejdet og sørge for, at arbejdsmiljøgrupperne

Ljøarbejdet i virksomheden

orienteres og vejledes herom. Arbejdsmiljøudvalget skal også rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljø integreres i virksomhedens strategiske ledelse og daglige drift.

De operationelle, daglige opgaver består bl.a. i at påvirke den enkelte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed og virke som kontakttled mellem de ansatte og arbejdsmiljøudvalget. Grupperne skal også kontrollere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, og at der gives effektiv oplæring og instruktion tilpasset de ansattes behov.

Arbejdsmiljøgruppen skal imødegå risici i forbindelse med opståede sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer og underrette arbejdsmiljøudvalgets formand eller virksomhedens ledelse, hvis risikoen ikke kan imødegås på stedet.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning F.3.1 Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med højst ni ansatte
- At-vejledning F.3.2 Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte
- At-vejledning F.3.3 Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte

BAR transport og engros

- En nem og direkte vej til et godt arbejdsmiljø



Arbejdsmiljøuddannelsen

Obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse af 3 dages varighed

Obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse af 3 dages varighed

Alle nye medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen skal gennemgå en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse af 3 dages (22 timer) varighed. Uddannelsen skal gennemføres inden 3 måneder efter valget/udpegningen, og den skal gennemføres hos en godkendt udbyder. Arbejdsmiljørepræsentanter, der har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen efter 1. april 1991, er undtaget dette krav.

Hvis det er muligt at deltage på en brancherettet arbejdsmiljøuddannelse, vil det ofte være den bedste uddannelse. Det kan også være en god idé, at flere repræsentanter og udpegede ledere deltager i samme uddannelse.

Supplerende, løbende uddannelse

Supplerende, løbende uddannelse

Derudover skal arbejdsgiveren tilbyde medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen supplerende, løbende uddannelse svarende til 2 dage (15 timer) indenfor det første funktionsår og 1½ dag (11 timer) i hvert af de efterfølgende år i funktionsperioden. De 1½ dag kan opsplittes i mindre moduler.

Tilbuddet om 2 dage det første år efter valget af repræsentanten/udpegningen af lederen gælder kun for nye medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen, mens tilbuddet om 1½ dags uddannelse hvert af de efterfølgende år i funktionsperioden gælder for alle medlemmer, også dem der er valgt eller udpeget før 1. oktober 2010.

Det er vigtigt, at uddannelsens indhold er relevant for arbejdet i arbejdsmiljøorganisationen og dermed styrker virksomhedens arbejdsmiljøarbejde. Kompetenceplanen drøftes i arbejdsmiljøorganisationen.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning F 3.7 Arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen

Roller og ansvar

Arbejdstilsynet har haft håndbogens afsnit om arbejdsmiljøorganisation til gennemsyn og finder, at indholdet ikke er i strid med bestemmelser i arbejdsmiljølovgivningen.

I afsnittet er formidlingsmæssige omskrivninger og korte gengivelser med omtale af enkelte udvalgte regler for arbejdsmiljøarbejdet. Et samlet overblik over gældende regler forudsætter derfor, at afsnittet læses i sammenhæng med indholdet af de relevante bestemmelser i den gældende bekendtgørelse og i Arbejdstilsynets vejledninger, som der er henvisninger til i afslutningen af de enkelte afsnit.

Roller og ansvar

Udgangspunktet for ansvaret på arbejdspladsen er, at arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdsforholdene på arbejdspladsen er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Skal det gode arbejdsmiljø sikres, skal alle ledere og medarbejdere på arbejdspladsen medvirke til og samarbejde om, at opgaven bliver løst i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen. En arbejdsleder har ikke alene retten – men også pligten – til at påtale brud på sikkerhedsreglerne. Og den ansatte skal følge de regler, der er givet for det arbejde, der skal udføres, samt gøre arbejdsmiljøorganisationen opmærksom på fejl eller mangler som kan forringe sikkerheden og sundheden. Det er også vigtigt, at både arbejdsmiljørepræsentanten, kollegerne og ledelsen forstår, hvilken opgave arbejdsmiljørepræsentanten har. Husk arbejdsmiljørepræsentanten er vennen ikke betjenten.

Introduktion og oplæring/ instruktion

Det er arbejdsgiverens pligt at sikre, at ansatte er oplærte og instrueret i det arbejde, de skal udføre. Arbejdsgiveren kan vælge at lade en anden udføre oplæring, instruktion og tilsyn på arbejdsgiverens vegne. Det vil dog altid være arbejdsgiverens ansvar, at det rent faktisk er sket, og at den, der udfører oplæringen, instruktionen og tilsyn har fået den viden, der skal til for at udføre opgaven. Derfor kan det være en god idé at benytte tjeklister, så det sikres, at alle relevante emner gennemgås.

Oplæringen/instruktionen skal ikke blot handle om, hvordan arbejdet skal udføres, men skal også give den ansatte relevante oplysninger om risici, påvirkninger og arbejdsmiljøforanstaltninger.

Flere virksomheder arbejder med ordninger, hvor en ny medarbejder oplæres af en rutineret medarbejder. Ordningen har flere betegnelser f.eks. mentor, sidemandsoplæring eller job-pilotordning. Mentorens opgave er bl.a. at sikre, at den nye medarbejder får en forsvarlig introduktion til sikkerhed og sundhed, arbejdstøj, velfærdsforanstaltninger etc. Husk jævnligt at evaluere instruktion og oplæringsprocedurer.

I en grossistvirksomhed har man en mentorordning, hvor man rekrutterer særligt uddannede medarbejdere med høj anciennitet, og som brænder for opgaven. Nyansatte informeres om de praktiske forhold ved, at der sendes et brev hjem til deres privatadresse. Brevet indeholder bl.a. et foto af arbejdsmiljørepræsentanten.

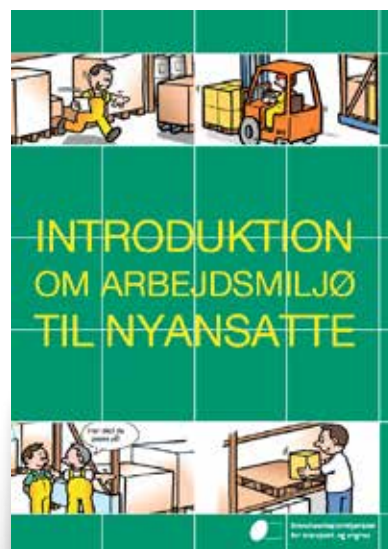
I mange tilfælde afsluttes oplæringsperioden med en underskrift på forløbets indhold samt en opfølgningssamtale for at sikre, at medarbejderen har forstået instruktionen/oplæringen.

Husk også instruktion af vikarer.

Se mere

BAR transport og engros

Introduktion om arbejdsmiljø til nyansatte



Politikker

En politik for arbejdsmiljøet handler om de ambitioner, I har for at skabe et bedre arbejdsmiljø på virksomheden. Arbejdsmiljøpolitikken skal fortælle, hvad I vil med virksomhedens arbejdsmiljø, og hvordan I vil nå dertil. De overordnede principper og mål for arbejdsmiljøet i virksomheden skal også beskrives i politikken.

Arbejdsmiljøpolitikken er en mulighed for at vise jeres ansigt udadtil. De personer uden for virksomheden, som kan være interesseret i at kende jeres arbejdsmiljøpolitik, kan være kunder, investorer, leverandører, myndigheder og kommende kolleger/medarbejdere.

Ledelsen i virksomheden skal i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen, samarbejdsudvalg eller ledelse og ansatte være med til at formulere den.

Arbejdsmiljøpolitikken kan også medvirke til at skabe en fælles forståelse for, hvilken adfærd der er acceptabel. Politikken fortæller ledelse og medarbejdere, at sikkerheden prioriteres højt. Herved skabes en fælles forståelse for, at det ikke er acceptabelt at gå på kompromis med sikkerhedsreglerne.

I kan formulere en politik for de emner, som I har vurderet, er vigtige for et godt arbejdsmiljø i jeres virksomhed, men formuler kun de politikker, som I vil håndhæve.

Politik for efterlevelse af reglerne

Sikkerhedsregler formuleres og vedtages for at skabe en god sikkerhed på virksomheden. Sikkerhed kan langt hen ad vejen skabes gennem tekniske foranstaltninger, men det er den enkelte persons adfærd, der afgør sikkerhedsforanstaltningernes effektivitet.

Det betyder, at få personer kan underminere holdningen til sikkerhed ved at indføre deres egen praksis på arbejdspladsen. Hvis en leder undlader at påtale brud på sikkerhedsreglerne, vil det have en negativ virkning på medarbejdernes adfærd.

**Politik for
efterlevelse
af reglerne**

Politikker

I kan derfor med fordel formulere en politik for overholdelse af sikkerhedsreglerne og – ikke mindst - hvilke sanktioner, der kan sættes i værk, hvis det ikke sker. Sanktionerne kan være

- mundtlig påtale
- skriftlig advarsel
- afskedigelse.

På et centrallager blev det meldt klart ud, at man ønsker tilbagemeldinger på fejl og mangler f.eks. påkørsler. Det understreges, at alle kan begå fejl, men det er en alvorlig fejl ikke at melde det. I et tilfælde blev denne regel ikke efterlevet. Det medførte, at sagen blev drøftet på det efterfølgende afdelingsmøde.

Risikovurdering

Risikovurdering

Ved en risikovurdering får I identificeret og vurderet de farer, der kan være forbundet med arbejdet på lageret. Risikovurderingen giver svar på tre spørgsmål:

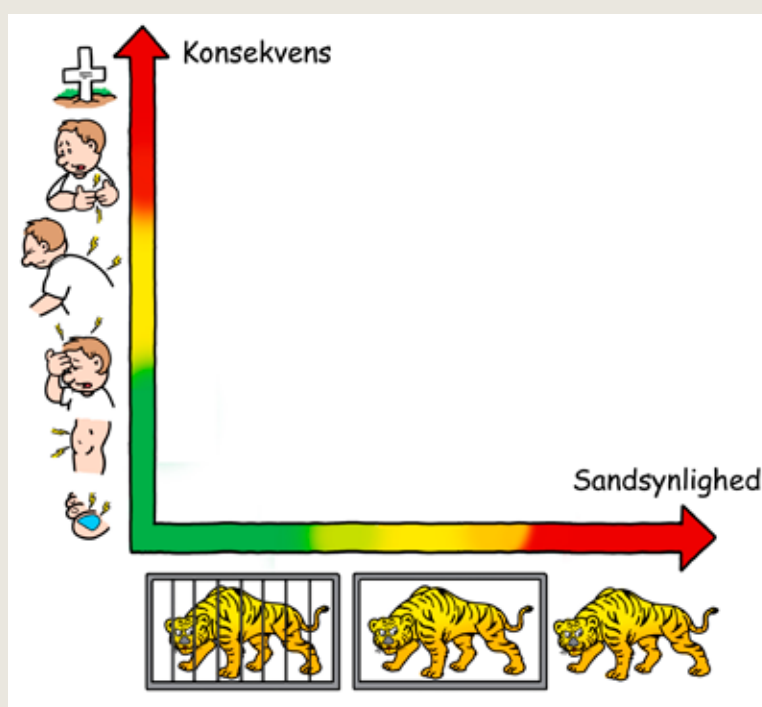
- 1) Hvad kan gå galt?
- 2) Hvordan kan vi forhindre, at det går galt?
- 3) Hvad kan vi gøre for at reducere konsekvensen, hvis der alligevel går noget galt?

En risikovurdering er en del af APV-arbejdet.

Hvad er en konsekvens og hvad er sandsynligheden

Når en opgave skal risikovurderes, er der to væsentlige elementer: Konsekvensen af at noget går galt, og sandsynligheden for at det sker.

Figuren illustrerer de to elementer.



Hvad er konsekvensen – en blå negl eller en alvorlig skade?
Med andre ord skal I finde ud af, om den er:

- let skadelig
- skadelig
- særdeles skadelig.

Hvad er sandsynligheden? Er tigreren i bur, i en indhegning eller fri – eller med andre ord, hvor stor sandsynlighed er der for, at noget går galt?

Risikovurdering

Ved vurderingen af konsekvensens alvorlighed skal I finde ud af, om den er:

- let skadelig
- skadelig
- særdeles skadelig.

Konsekvenser	
Beskrivelse	Definition
Let Skadelig (lille)	<ul style="list-style-type: none">• Mulighed for enkelte mindre skader f.eks. hudafskrabninger, støv i øjet, klemte fingre, mindre forstuvninger, blå mærker.• Skaderne heles uden mén.• Arbejdet kan fortsættes umiddelbart efter uheldet.
Skadelig (mellem)	<ul style="list-style-type: none">• Væsentlige skader f.eks. forstuvninger, sårskader, forbrændinger.• Skaderne heles uden eller næsten uden mén.• 1 – 30 fraværdsdage.
Særdeles skadelig (høj)	<ul style="list-style-type: none">• Dødsfald eller svære skader f.eks. livsforkortende skader, amputation, større knoglebrud, alvorlig virussygdom, forgiftning, alvorlige klemnings- eller knusningsulykker.• Varige mén.• Mere end 30 dages fravær eller dødelig udgang.

Hvis I er tvivl om, hvilken konsekvens en ulykke vil medføre, skal I altid vælge den mest skadelige.

I skal nu vurdere sandsynligheden for, at en fare bliver til en ulykke. Det skal I gøre ved, at tage stilling til tre ting, frekvens, sandsynligheden for at en hændelse bliver til en ulykke, og muligheden for at undgå eller begrænse skaden.

Når I har besluttet, hvor alvorlig konsekvensen er, hvis der sker en ulykke, og I har besluttet, hvor stor sandsynligheden er, for at ulykken sker, skal I beslutte, om risikoen kan tolereres. Det sker ved, at I kombinerer konsekvens og sandsynlighed i nedenstående skema.

Risikovurdering

Konsekvens Sandsynlighed	Lille	Mellem	Høj
Meget usandsynligt	Risiko kan tolereres	Risiko kan tolereres	Moderat risiko
Sandsynligt	Risiko kan tolereres	Moderat risiko	Risiko kan ikke tolereres
Meget sandsynligt	Moderat risiko	Risiko kan ikke tolereres	Risiko kan ikke tolereres

Når I har valgt risikoniveauet ved hjælp af skemaet ovenfor, kan I beslutte, hvilke foranstaltninger der skal træffes til at fjerne risikoen. I skal desuden finde ud af, om der skal udarbejdes en handlingsplan til gennemførelse af foranstaltningerne.

Skemaet nedenfor viser en model som I kan anvende til, at beslutte hvad I vil gøre ved risikoen.

Risiko kan ikke tolereres	En risiko, der ikke kan tolereres, må ikke være til stede i opgaven. Risikoen skal fjernes.
Moderat risiko	En moderat risiko skal fjernes eller nedsættes. Alternativt bør der opsættes mål for fjernelse. Risikoen skal angives i instruktionen således, at den kan håndteres ved udførelse af lagerarbejdet.
Risiko kan tolereres	En risiko, der kan tolereres, bør medtages i forbindelse med fastsættelse af mål. Risikoen skal angives i instruktionen således, at den kan håndteres ved udførelse af lagerarbejdet.

VIGTIGT:

Når I laver risikovurdering er denne metode kun et hjælpeværktøj til at understøtte jeres vurderinger.

I skal altid bruge jeres sunde fornuft!

Arbejdspladsvurdering

Alle virksomheder med ansatte skal lave en APV. En af fordelene ved at lave APV er, at virksomhederne selv kan vælge og prioritere, hvilke problemer der først skal løses.

APV handler om at få overblik over arbejdsmiljøet, især det I ønsker at ændre, fordi

- det er farligt
- det er skadeligt på kort eller langt sigt
- det "bare" er generende i det daglige arbejde.

Når et problem – der ikke umiddelbart kan løses – er konstateret, skal der laves en handlingsplan.

Det er arbejdsgiverens pligt at sørge for, at virksomheden har en APV. Det skal ske i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen/de ansatte. Dvs. at arbejdsmiljørepræsentanterne, arbejdslederne og arbejdsgiveren skal samarbejde om APV-arbejdet. Men alle medarbejdere skal dog have mulighed for at blive hørt.

Forløb i APV

Forløb i en APV

Der er metodefrihed, så længe APV-arbejdet inddeles i fem følgende elementer:

1. Identifikation og kortlægning af arbejdsmiljøforholdene – har vi nogle arbejdsmiljøproblemer?
2. Beskrivelse og vurdering af problemerne – hvad er årsagen til problemerne, og hvordan kan vi løse dem?
3. Sygefravær – er der sygefravær, der skyldes forholdene på arbejdspladsen?
4. Prioritering og opstilling af handlingsplan for løsning – hvordan, hvornår og af hvem skal problemerne løses?
5. Retningslinier for hvordan der skal følges op handlingsplanen og opfølgning på løsningerne – er problemerne blevet løst?

APV — metoder

Der er metode frihed – der er mange forskellige måder at lave APV på. I skal vælge den metode, der passer bedst til jer. Det er dog et krav fra Arbejdstilsynet, at APV og handlingsplanen skal laves skriftligt.

Der findes eksempler på tjeklister, der er udarbejdet til lagre på www.bartransport.dk, se på branchesiderne. I de specifikke vejledninger for lagertyperne kan I finde den tjekliste, der passer bedst til jeres arbejdsplads. Tjeklisterne kan både bruges af enkelte medarbejdere og som udgangspunkt for en dialog på et møde, hvor arbejdsmiljøforholdene drøftes.

Uanset måden arbejdsmiljøproblemerne bliver kortlagt på, er det lederens opgave i samarbejde med arbejdsmiljøorganisationen at lave handlingsplanen. Husk at skrive ned, hvordan I laver APV, og hvornår I gør det. Så ved I det til næste gang, og I har mulighed for at vise det til Arbejdstilsynet, hvis de kommer på besøg.

I kan få hjælp til at igangsætte arbejdet i branchens organisationer eller af en arbejdsmiljørådgiver og hente inspiration i mange BAR transport og engros vejledninger, som findes på www.bartransport.dk.

APV metoder



Arbejdspladsvurdering (APV)

Hvor ofte skal APV'en revideres?

Hvor ofte skal APV'en revideres?

En arbejdspladsvurdering er en proces, der hele tiden skal følges op - minimum hvert tredje år. Det skal også vurderes om APV'en skal revideres, når der sker ændringer i arbejdet eller i den måde, arbejdet udføres på, og ændringen har betydning for arbejdsmiljøet. Hvis virksomheden vurderer, at ændringen giver arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses med det samme, skal virksomheden tilføje det nye arbejdsmiljøproblem i APV'en for dermed at få lagt en skriftlig plan for, hvordan og hvornår problemet skal løses.

Hvad skal APV bruges til?

Hvad skal APV bruges til?

Populært kan det siges, at APV bare er en måde at udføre arbejdsmiljøarbejdet på. Ved at gennemgå alle forholdene på og omkring arbejdspladserne får arbejdsmiljøorganisationen og de ansatte et bedre overblik over de forhold på arbejdspladsen, der bør ændres. Når tingene bliver skrevet ned, er der bedre mulighed for at følge op på tingene. Problemer der kan løses på stedet, skal selvfølgelig løses på stedet.

Hvad skal vurderes i en APV?

Hvad skal vurderes i en APV?

Alt det, der har at gøre med arbejdsmiljøet, skal vurderes. Tænk over, hvilke ting I ønsker at få ændret.

Det er vigtigt, at I anvender en kort og simpel metode til jeres APV!

HUSK: APV er ikke statisk, men ændres hele tiden i takt med, at aktiviteterne på arbejdspladsen giver nye fysiske eller psykiske udfordringer.

Eksempler på forhold, der bør vurderes

Fysiske forhold

De fysiske forhold påvirker dig gennem indretningen og indeklimaet i arbejdsområderne. Indeklimaet drejer sig om temperatur, træk, dagslystilgang, belysning, ventilation og støj. Det er vigtigt, at både indretning og indeklime behandles i forbindelse med projektering og indretning af lager eller vareterminal.

- Hvordan er adgangen til førerpladsen i trucken?
- Er der plads nok i dit førerhus?
- Kan førerpladsen indstilles?
- Kan rattet indstilles?
- Er der kulde og træk?
- Har du arbejdstøj til både varme og kulde?
- Er der generende støj?
- Er du udsat for helkropsvibrationer
- Er lyset på arbejdspladsen godt nok?

Ergonomiske forhold

- Er der tunge løft?
- Skal du bære tunge ting?
- Har du tekniske hjælpemidler til at løfte eller flytte de tunge emner (palleløftere mv.)?
- Har du meget trække- og skubbearbejde med f.eks. palleløftere?
- Har du dårlige arbejdsstillinger og/eller stående og gående arbejde?
- Får du ondt nogen steder på grund af dit arbejde?

Kemiske og biologiske forhold

- Ved du, hvordan du skal håndtere råvarer, rengøringsmidler, desinfektionsmidler og andre farlige produkter?
- Har du kendskab til forholdsregler, hvis du skal tømme containere, der kan være gassede eller indeholde varer, der afgasser?
- Ved du, om det er nødvendigt at vaske hænder, når du har rørt ved produkterne?

Fysiske forhold

Ergonomiske forhold

Kemiske og biologiske forhold

Eksempler på forhold, der

- Har du mulighed for at bruge sæbe og håndcreme efter behov?
- Er du udsat for virus og bakterier?
- Har du mulighed for at bruge f.eks. handsker og åndedrætsværn?

Psykiske forhold

Psykiske forhold

- Er opgaven ordentligt planlagt?
- Har du tid nok til arbejdsopgaverne?
- Arbejder du alene, f.eks. om natten?
- Får du klare og tydelige informationer om opgaven?
- Er der krav, der strider mod hinanden?
- Er der kontakt med andre kolleger?
- Er du blevet introduceret til dit arbejde?

Ulykkesfarer

Ulykkesfarer

- Undersøges de ulykker, der sker og gøres der noget for at undgå lignende ulykker i fremtiden?
- Anmeldes de ulykker, der sker?
- Er truck, el-hest mv. sikkerhedsmæssigt i orden?
- Er der regler for intern færdsel på virksomheden?
- Er der fare for, at ting kan vælte ned over dig?
- Er der fare, når containere skal åbnes?
- Er der fare for eksplosion?

Sygefravær

Sygefravær

- Er der forhold i arbejdsmiljøet, der kan medvirke til sygefravær?
- Kan ændringer i arbejdsmiljøet bevirke, at sygefraværet mindskes?

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning D.1.1 Arbejdspladsvurdering
- Arbejdsmiljøvejviser nr. 5 2009

BAR transport og engros

www.apvtransport.dk

bør vurderes

En APV kan f.eks. være tilgængelig ved at hænge på væggen i kantinen eller ligge på intranettet. Det vigtigste er, at medarbejderne og ledelsen ved, hvor de kan finde den.

På et stållager arbejdes der med en løbende mundtlig APV. Den gennemføres i forbindelse med sikkerhedsrunderingerne. Arbejdsmiljøgruppen mødes 4-8 gange om året, med APV som et fast punkt på dagsordenen. Hvert 3. år laver man en 360 graders vurdering, hvor man kommer rundt i alle kroge. Virksomhedens vurderer, at denne kombination sikrer, at problemstillinger bliver løst i den rækkefølge, de dukker op ved runderingerne og samtidigt sikrer man, at alle aktiviteter beskrives i APV'en mindst hvert 3. år

er på forhold, der bør vurderes

APV og sikkerhedsrunder

APV og sikkerhedsrunder

En væsentlig del af det systematiske arbejdsmiljøarbejde er at overvåge arbejdsmiljøet på arbejdspladsen. Det sker bl.a. ved at foretage jævnlige sikkerhedsrunder, drøft i arbejdsmiljøorganisationen, hvor ofte det vil være passende hos jer. Ved en sikkerhedsrunde skal man tjekke hele/ eller dele af lageret for ulykkesrisici. Der kan for eksempel være tale om inspektion af reoler, oprydning og anhugningsgrej.

Sikkerhedsrunden kan med fordel udvides til også at omfatte andre dele af arbejdsmiljøet, f.eks. tunge løft, arbejdsstillinger, ventilation og andre forhold der påvirker medarbejdernes arbejdsmiljø.

Ved at gennemføre sikkerhedsrunder med et bredt fokus på hele arbejdsmiljøet vil I få en naturlig sammenhæng mellem det daglige sikkerhedsarbejde og APV'en, fordi I derved foretager en kortlægning ved hver rundering. Se eksemplerne i de specifikke vejledninger.

Virksomheden skal udarbejde en handlingsplan for, hvordan man får løst de arbejdsmiljøproblemer, som ikke kan løses med det samme. Husk, det kan være nødvendigt med midlertidige foranstaltninger.

Sikkerhedsrundning

DATO:	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
Findes ikke																					
Dårlig el. defekt																					
Under middel																					
Middel																					
God																					
Rettet på stedet																					
Skal ændres																					
Bør ændres																					
Afhjulpet dato																					
Overført SI																					

Bemærkninger:

Underskrift:

Eksempel på et skema til sikkerhedsrundring på et stållager.

Fysiske forhold

Indeklima

Indeklima handler om, hvordan du oplever luften og klimaet på lagret. Lagre og vareterminaler skal være velventilerede, og der skal tilføres tilstrækkelig frisk luft uden generende træk. Hvis der er indeklimaproblemer, kan det være lagerets indretning og den måde, det bliver brugt på - herunder manglende rengøring og vedligeholdelse - der ikke er i orden.

Indeklimaproblemer kan være til stede ved arbejde i omgivelser med luftforurening, varme, kulde og støv, samt når der lagres og håndteres varer, der afgiver dampe eller støv.

Der vil altid være støv i luften fra varer, der håndteres, f.eks. pollen eller mikroorganismer. Det er vigtigt, at støvet fjernes med en effektiv rengøring. Rengøringsmetode og -hyppighed skal passe til lokalernes indretning, overfladernes art samt lokalernes brug. Det skal sikres, at rengøringen foregår på en måde, så skadelig forurening ikke spredes. Det betyder f.eks., at støvsugning som hovedregel vil være at foretrække frem for fejning. God rengøring er også afhængig af god ryddelighed og rengøringsvenlige overflader.

Lagervarerne kan indeholde stoffer, som udsender gasser og partikler. Afgasningen kan holdes på et minimum ved en god, ubrudt emballage. Hvis varer, som afgasser, skal håndteres, og afgasningen derfor ikke kan undgås, skal der være tilstrækkelig ventilation, så koncentrationen af irriterende stoffer sænkes og ikke giver dårlig luft.

Brug ikke diesel- eller gastrucks indendørs.

Symptomer på dårligt indeklima

Problemer med indeklimaet giver ofte et eller flere symptomer:

- irritation i øjne, næse eller svælg
- irritation af huden
- hovedpine
- følelse af tunghed i hovedet.

Indeklima

Symptomer på dårligt indeklima

Fysiske forhold

Hvis det er indeklimaet, der giver dig ubehag, er det kendetegnet ved, at ubehaget eller symptomerne forsvinder, når du holder fri.

Hvordan undgås dårligt indeklima?

Hvordan undgås dårligt indeklima?

I første omgang er det vigtigt at finde ud af, hvad der er årsagen til, at indeklimaet er dårligt. Det kan være med til at bestemme, hvad der skal gøres. God rengøring kan forbedre indeklimaet. Lageret bør derfor indrettes, så det er let at rengøre, og gulvet støvsuges/vaskes jævnligt, specielt i de områder hvor der er megen trafik og faste arbejdspladser. Et ryddeligt lager med en god belysning er med til at sikre en god rengøring.

Ved indkøb af materialer og inventar bør rengøringsvenligheden ligeledes indgå som en del af indkøbskriteriet. Støv sætter sig også i ventilationsanlæg og f.eks. belysningsanlæg, disse bør ligeledes rengøres jævnligt.

Temperatur

Temperatur

Arbejde i kølige omgivelser nedkøler led og muskler og øger dermed risikoen for skader. Temperaturen skal holdes i komfortzonen (18-22° C), hvor der er stationære arbejdspladser med stillesiddende/-stående arbejde og arbejde med let anstrengelse. Udføres der fysisk arbejde, kan lavere temperatur accepteres, dog ikke under 15° C. Temperaturer under 15 grader bør ikke forekomme på lagre, medmindre der skal tages særlige hensyn til varerne.

Såfremt arbejdet i lagerområder, varemodtagelse eller støttelagre er kortvarigt, kan temperaturer ned til ca. 10 grader dog accepteres.

Særlige forhold kan betyde, at afvigelser fra kravene om mindste temperatur kan accepteres, f.eks. i lagerrum hvor der kun lejlighedsvis eller ganske kortvarigt udføres arbejdsopgaver, i store arbejdsrum (haller) med få arbejdspladser, eller hvor produktionens art kræver en lavere rumtemperatur f.eks., hvor andre myndigheder har fastsat lavere temperaturer.

Hvor særlige forhold bevirker, at der ikke kan opretholdes en passende temperatur, skal medarbejderne udstyres med særligt arbejdstøj, som

Fysiske forhold

f.eks. termotøj, termofodtøj, huer og lignende. For arbejde i frysehuse henvises til vejledningen fra BAR transport og engros *Arbejde i frysehuse*. Stationære arbejdspladser skal opvarmes lokalt.

Luftfugtigheden bør være mellem 30 % og 70 % relativ fugtighed. Arbejde, der foregår skiftevis i varme og kolde omgivelser, stiller store krav til beklædningen. Det er vigtigt, at du hele tiden holder dine muskler varme, da kolde muskler nemmere skades end varme muskler. Giv dig tid til at tage en jakke på, hvis du skal udenfor, også selv om du kun skal være ude i kort tid.

Træk

Træk skal undgås. Der må ikke være generende træk i arbejdsrummet, hvor den primære arbejdsfunktion finder sted. Er der megen færdsel gennem porte eller døre, kan der opsættes afskærmninger som f.eks. plastlameller og rulleporte, så det ikke blæser direkte ind i det indendørs arbejdsrum.

Problemerne kan i høj grad afhjælpes ved, at de ansatte er bevidste om hurtigst muligt at lukke porte og døre efter ind- og udkørsel. Lageret bør være indrettet, så portene ikke skal være åbne ved på- og aflæsning, men at lastvognene kan køre enten helt ind på lageret, ved portsluser eller det kan foregå udenfor bygningen. Trækgener fra åbne porte kan også minimeres ved at udskifte til hurtiggående porte, etablere portsluser eller installere lufttæpper over portene.

Kuldestråling og kuldenedfald kan også give anledning til trækproblemer. Dette opstår typisk i ældre bygninger eller dårligt isolerede lette bygninger. Gamle og dårlig vedligeholdte vinduer og døre kan også give anledning til træk. Dette kan afhjælpes ved at efterisolere ydervægge/tag og udskifte til lavenergivinduer. Alternativt kan problemet håndteres ved at øge opvarmningen i de berørte områder eller ved at flytte faste arbejdspladser væk fra områderne med kuldenedfald og -stråling.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning A.0.2 om indretning af arbejdssteder
- At-vejledning A.1.2 om indeklime

Træk

Fysiske forhold

Støj

Støj

Støj er uønsket lyd. Støj kan være generende, hvis det ikke "tjener et formål". Støj fra maskiner, fra varme- og ventilationsanlæg samt støj udefra kan være særligt generende, specielt når arbejdet kræver koncentration.

Støjen kan være skadelig for hørelsen. Vedvarende støjbelastninger over 75-80 dB(A) indebærer risiko for høreskader. En høreskade er en ødelæggelse af sanseceller i det indre øre, som ikke kan helbredes. Udover det fysiske handicap kan en høreskade også betyde social isolation. F.eks. er det svært at føre en meningsfuld samtale, hvis man ikke kan høre, hvad den anden siger. Støj kan gå ud over din koncentration og dermed give større risiko for fejl og ulykker i arbejdet.

Hvis man ikke kan tale sammen uden at hæve stemmen, kan det være, at støjen er for høj. Det kan også skyldes, at akustikken er dårlig, så det nærmest føles som om, det giver genlyd. Støjniveauet kan måles f.eks. af en arbejdsmiljørådgiver.

En støjdæmpende adfærd kan f.eks. dreje sig om at:

- stoppe motorerne ved af- og pålæsning af køretøjer
- vippe pallerne ned på gulvet når tomme rullepaller skilles ad i stedet for at smide dem, der kan evt. anvendes en rullepallevender
- undlade at smide med gods, paller, rullepaller o.l.
- lukke døren til lokaler hvor der er støjende aktiviteter
- være opmærksom på din egen adfærd og sige til, hvis andre har en støjende adfærd, der generer.

Indretningen kan f.eks. dreje sig om at:

- placere kompressorer og andet støjende udstyr udenfor lagerhallen og andre områder med faste arbejdspladser, så støjen ikke forstyrrer
- akustikregulere de hårde overflader, f.eks. ved at opsætte lydabsorberende materialer på vægge og loft
- adskille lagre i forbindelse med støjende produktionsanlæg fra produktionen med lydsluger eller lignende.

Fysiske forhold

Hvis støjbelastningen er 80 dB(A) eller derover, og den ikke kan undgås, er det vigtigt, at du bruger høreværn.

- Ved støjbelastninger over 80 dB(A) skal der stilles egnet høreværn til rådighed
- Ved støjbelastninger over 85 dB(A) må arbejdet kun udføres, hvis der bruges høreværn.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning D.6.1 Støj
- At-vejledning D.5.2 Høreværn
- At-vejledning A.1.16 Akustik i arbejdsrum

Vibrationer

Helkropsvibrationer forekommer ved alle former for transport f.eks. kørsel med trucks og el-hest. Helkropsvibrationerne opstår ved, at vibrationerne i et køretøj bliver overført til føreren gennem sædet eller den platform, føreren står på under kørslen.

De faktorer, der har størst betydning for vibrationsbelastningen er:

- typen af køretøj
- hastigheden
- underlaget
- om køretøjet er vedligeholdt
- køretiden.

Længere tids belastning fra helkropsvibrationer kan bl.a. give træthed og ømhed i ryggen. Over tid kan dette medføre helbredsskader f.eks. på lænderyggen.

Vibrationer

Fysiske forhold

Hvor samtlige af følgende forhold er opfyldt:

- kørsel på jævnt underlag
- kørsel i begrænset tid
- et køretøj med god affjedring
- et køretøj med god vedligeholdelse.

vil der normalt ikke forekomme helkropsvibrationer med en skadelig virkning.

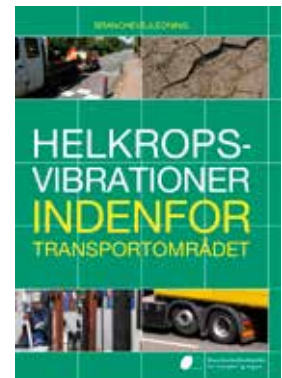
Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning D.6.7 Helkropsvibrationer

BAR transport og engros

- Helkropsvibrationer indenfor transportområdet
- Elektronisk vibrationsregnemaskine



Belysning

Belysning

Belysningen skal være tilpasset og placeret, så armaturer ikke giver generende reflekser og blænding i arbejds- og transportområder. Dansk Standard DS 700 giver retningslinjer for, hvor meget lys der mindst skal være, her er den kunstige belysningsstyrke angivet i lux. Typisk vil der være krav om 50 lux på transportveje og på ramper. I reolgange hvor der udføres plukarbejde uden særlige krav til at aflæse tekst, skal der være mindst 100 lux i den lodrette arbejdszone. I arbejdszoner, hvor der skal læses tekst eller udføres præcisionsarbejde, vil kravet være 200 - 500 lux. Er der særlige krav til farve og kvalitetskontrol, bør lysets farvegengivelse tilpasses (valg af Philips kode). Der bør desuden være adgang til dagslys og udsyn til det fri.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning A.1.5 Kunstigt lys
- At-vejledning A.1.11 Arbejdsrum på faste arbejdssteder

Fysiske forhold

Flugtveje

Der skal være et tilstrækkeligt antal flugtveje og nødudgange. Elevatorer må ikke indgå i en flugtvej. Indgår rulle- eller skydeporte i flugtvejen, skal disse være forsynet med en dør, der kan åbnes uafhængigt af porten.

Flugtveje må ikke blokeres. For at sikre dette kan der opmærkes kritiske zoner, hvor der ikke må placeres gods eller køretøjer.

Husk at opdatere flugt- og eventuelle beredskabsplaner ved ændringer af arbejdsstedets indretning og arbejdets organisering. Husk også at oplagring af nogle varetyper kræver involvering af myndighederne.

Brug det kommunale beredskab, som ikke kun er en kontrolinstans, men også er behjælpelige med gode råd og idéer.

Se mere

Arbejdstilsynet

Flugtveje og sikkerhedsbelysning (nødbelysning) på faste arbejdssteder

- At-vejledning A.1.10

Flugtveje

Ergonomi

Ergonomi handler om din krop, og om hvordan du bruger den, bl.a. når du er på arbejde. Når du arbejder på lager, kan du være udsat for mange forskellige belastninger, f.eks. tunge løft, træk og skub af tunge paletter og dårlige arbejdsstillinger. Alle disse ting belaster dine knogler, led, ledbånd, sener og muskler på forskellige måder. Du skal benytte tekniske hjælpemidler, når det er muligt, medmindre det er lette byrder.

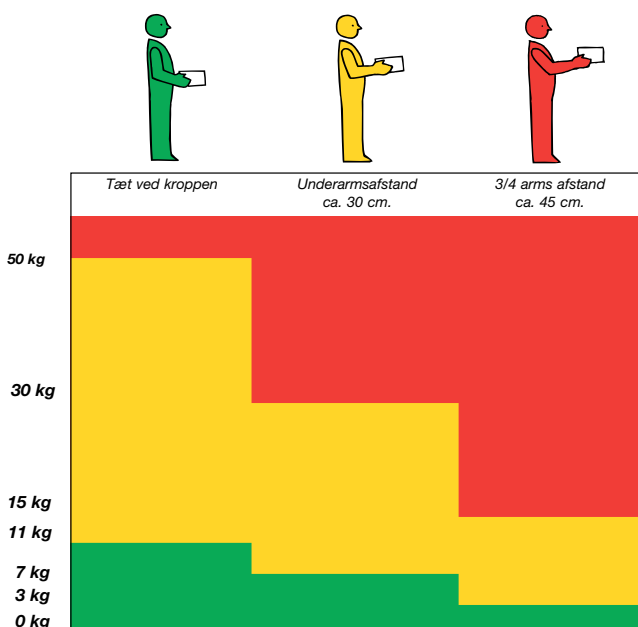
Problemstillingerne kan ofte forebygges ved projektering og indretning af lager eller vareterminal.

Tunge løft

Tunge løft

Ved løft sker der altid en belastning af ryggens led, muskler og ledbånd. Når du belaster ryggen ved løft og samtidig løfter forkert, f.eks. løft med vrid i ryggen, er der stor fare for, at du skader din ryg. Det er ikke kun vægten af byrden, der har betydning for, om løftet er sundhedsskadeligt. Det betyder også meget, hvordan du løfter byrden. Derfor har BAR transport og engros udarbejdet et materiale om god løfteteknik med film og instruktionsark til typiske løfteopgaver. Det hele kan ses på www.bevarryggen.dk. I skemaet kan du se de forhold, der har betydning for den samlede belastning, når du løfter.

Det kan du se i skemaet nedenfor



Løft tæt på kroppen:
byrdens vægt må ikke overstige 50 kg.

Løft i underarms afstand:
byrdens vægt må ikke overstige 30 kg.

Løft i 3/4 arms afstand:
byrdens vægt må ikke overstige 15 kg.

Et løft kan være sundhedsskadeligt, hvis det foregår i det røde område. Når der løftes inden for det gule område, skal løftet foregå med forsigtighed, og der skal bl.a. tages højde for arbejdsstillinger, frekvens og varighed af løftearbejdet.

Ergonomi

Når der løftes inden for det grønne område, regnes løftet ikke for at være sundhedsskadeligt. Dette gælder dog kun, hvis du bruger en god løfteteknik.

Det er vigtigt at have plads til at arbejde i gode arbejdsstillinger. En krop i arbejde har behov for plads for at kunne arbejde hensigtsmæssigt. En tommelfingerregel er, at en person har behov for ca. 1 x 1 meter friplads, dvs. 1 meter til siden og 1 meter fremad/bagud til at kunne flytte på fødder, bøje i knæene, få plads til skulderne, løfte uden at vride og dreje sig og i det hele taget bevæge sig frit.

Ved arbejde i lavt niveau f.eks. arbejde omkring de nederste hylder er pladsbehovet fremad/bagud min. 110 cm. Ved stående arbejde er pladsbehovet mellem 75 og 90 cm.

Det har også betydning, hvor meget du løfter i alt i løbet af en arbejdsdag. Dette er også bestemt af, om du kan løfte på en god måde. Hvis løftet ikke kan foregå på en god måde, må der løftes langt færre kilo. Forhold, der kan forværre løftet, kan f.eks. være:

Byrdens beskaffenhed

- hvis indpakningen let går i stykker
- hvis byrden er svær at holde fast i
- hvis byrden har skarpe kanter og dermed kan give skader.

Den fysiske anstrengelse

- løft med foroverbøjet, drejet og/eller sidebøjet ryg
- løft over skulderhøjde
- løft under knæhøjde
- løft med en hånd.

Arbejdsstedets beskaffenhed

- hvor du løfter på hårdt glat eller ustabil underlag
- hvis du er udsat for kulde, varme, træk og fugt
- hvis der er snævre pladsforhold.

Arbejdsforhold i øvrigt

- hvis løft og bæring indgår i arbejde, der i øvrigt er rygbelastende
- uventede belastninger
- hvis der løftes hyppigt og gentagne i løbet af arbejdsdagen.

Ergonomi

Vurdering af løft er en samlet, konkret vurdering af vægt, rækkeafstand, hyppighed og forværende faktorer.

Hvis der er et eller flere forhold, der forværrer løftet, kan man altså ikke følge tallene i skemaet. Du bør derfor løfte mindre, end hvad skemaet viser, der er i acceptabelt. Ved bæring af byrder, altså hvor byrden løftes i lang tid, og/eller hvor du går med byrden, er belastningen meget større, og skemaet kan derfor ikke bruges. Her er grænserne mellem det gule og det røde område flyttet betydeligt. Hvis du skal bære en byrde mere end 2 meter må vægten ikke overstige:

- bæring tæt på kroppen: byrdens vægt må ikke overstige 20 kg
- bæring i underarms afstand: byrdens vægt må ikke overstige 12 kg
- bæring i 3/4 arms afstand: byrdens vægt må ikke overstige 6 kg.

Herudover bør transportvejens længde højst være 20 meter på et plant underlag. Gang på trapper belaster ryggen endnu mere, og derfor skal hvert trappetrin beregnes som 1 meter.

■ Arbejdsstationer indrettet med vacuumløftere, der reducerer belastning ved de mange daglige løft. En gulvbelægning af et blødere materiale end den øvrige belægning mindsker belastningen ved det stående arbejde.

■ På en vareterminal ønsker man at forebygge arbejdsskader på grund af tunge løft ved at anvende en vacuumløfter til håndtering af tønder.



■ På et centrallager har man anskaffet en truck med vacuumløfter. Vacuumløftere anvendes til at løfte og håndtere de forskellige emnetyper. På denne måde fjernes belastninger ved løft og håndtering af emnerne. Indretningen har den store fordel, at den er meget fleksibel og kan følge medarbejderen rundt på lageret.

Træk og skub

På lagre er det ofte nødvendigt at flytte tunge byrder manuelt. Dette kan foregå med palleløftere, rullepaller, rullecontainere osv. Træk og skub af tunge byrder belaster bl.a. ryg, arme og ben. Den kraft, der anvendes på at trække eller skubbe en byrde, er ikke kun bestemt af byrdens vægt. Det er også vigtigt at se på:

- om underlaget er jævnt, glat osv.
- om der skal køres op og ned af stigninger
- om hjulene kører godt
- om vognen er let eller tung
- om vognen er i balance
- om du kan se for byrden, eller om du må vride i ryggen for at se ved siden af den.

Praktiske erfaringer peger på, at hvis totalvægten af en byrde på hjul er over 500 kg, vil skub og træk næsten altid være problematisk, mens det næsten aldrig er problematisk, hvis byrden ikke overstiger 200 kg. Nogle skub- og trækopgaver kan med fordel mekaniseres ved at anvende selvkørende palleløftere og rullecontainere.

Det er en god idé med greb med varierende højde. Lange håndtag, hvor der kan gribes i forskellige højder, er en simpel løsning. Ved skub bør hænderne kunne placeres i højde på ca. 70 % af medarbejderens skulderhøjde (ca. 100 cm fra gulv). Ved træk bør hænderne kunne placeres lavere. Der skal være tilstrækkelig plads til, at transportmateriel med læs kan skubbes/trækkes, uden at medarbejderne skal arbejde i akavede arbejdsstillinger eller foretage pludselige retningskift.

Træk og skub

Ergonomi

Vurdering og tommelfingerregler for disse valg kan illustreres som vist i tabellen:

Byrdens totalvægt	Risiko for helbredsskadelige belastninger	Hjælpemiddel
Under 200 kg	Transportvogne så som løftevogne, rullecontainere og trådbure med en samlet vægt under 200 kg volder erfaringsmæssigt sjældent problemer ved kortvarig transport på kørefast underlag.	Manuelt fremførte transportvogne
200 – 500 kg	Skubbe- og trækkræfterne kan være kritiske, hvis der samtidig er forværrende faktorer.	Manuelt fremførte transportvogne. Hvis der er forværrende faktorer anvendes selvkørende hjælpemidler som selvkørende palleløftere, rullecontainere og burtransportere.
Over 500 kg	Der er stor risiko for at opgaven med at skubbe og trække kan medføre skader.	Selvkørende palleløftere, rullecontainere og burtransportere m.v.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning D.3.1 Løft, træk og skub

BAR transport og engros

- www.bevarryggen.dk
- Gode arbejdsforhold for chauffører



Tekniske hjælpemidler

Med tekniske hjælpemidler menes alle de ting, du har til at hjælpe dig i dit arbejde. Det kan f.eks. være trucks, løfteborde og sækkevogne. Det er et krav til de tekniske hjælpemidler, at du kan arbejde uden fare for din sikkerhed og sundhed, når du bruger dem. Der er også krav om eftersyn efter leverandørens anvisninger f.eks. en gang om året.

De krav, som du kan stille til de tekniske hjælpemidler, kan være:

- at der skal være nok af dem
- de skal være der, hvor du skal bruge dem
- de skal helst være selvkørende
- de skal køre nemt, så du ikke skal trække eller skubbe for hårdt, når du bruger dem.

BAR transport og engros har udarbejdet et elektronisk katalog over tekniske hjælpemidler, hvor der er inspiration til valg af forskellige former for tekniske hjælpemidler. Der er også nogle indledende sider om overvejelser før køb, om instruktion mv. Vejledningen *Tømning og fyldning af containere* viser også en lang række tekniske hjælpemidler.

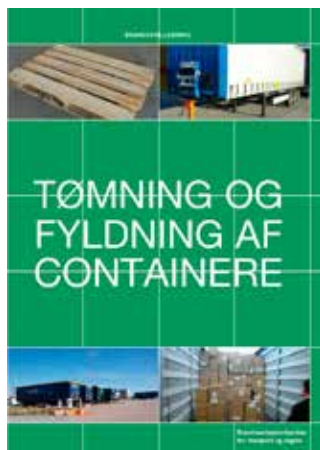
Se mere

Arbejdstilsynet

- Bekendtgørelse om anvendelse af tekniske hjælpemidler
- Bekendtgørelse om indretning af tekniske hjælpemidler

BAR transport og engros

- Katalog over tekniske hjælpemidler
- Tømning og fyldning af containere



Kemi og biologi

Arbejde med stoffer og materialer

Arbejde med stoffer og materialer

Det kemiske arbejdsmiljø drejer sig om de kemiske stoffer og materialer, som du kan komme i kontakt med i dit arbejde. Vær opmærksom på det du bruger ved forskellige arbejdsopgaver, og det du håndterer.

Hvis et kemisk stof eller en blanding er klassificeret som farligt, skal emballagen forsynes med en fareetiket. På fareetiketten står en faremærkning. Den skal være på dansk og skal indeholde en række oplysninger om kemikaliet/produktet, farepiktogram/-symbol samt fare/risiko- og sikkerhedssætninger. Fareetiketten skal være fastgjort til stofets eller produktets emballage eller være trykt direkte på emballagen. Formålet er at sikre brugerne af produkterne mod skader.

Der skal være en arbejdspladsbrugsanvisning på de kemikalier, som man bruger på arbejdet. På brugsanvisningen findes der flere oplysninger om produktet, herunder de risici der kan være forbundet ved arbejde med dette, herunder om det er nødvendigt at bruge handsker/åndedrætsværn og hvilken type.

Hvis et kemikalie er faremærket, så husk at læse hvad faren kan være, og hvordan du kan undgå den. Husk, hvis der kan bruges et ufarligt eller mindre farligt produkt, skal man det (substitution).

Rengøring med højtryksrensere

Hvis du rengør med højtryksrensere og kemikalier, skal du være opmærksom på, at der gælder særlige krav ved brug af højtryksrensere. En væsentlig ulempe ved anvendelse af højtryksrensere med et vandtryk på 100 bar er dannelsen af meget kraftige aerosoler bestående af væsketåger med dråber, der er så små, at de dels ved indånding kan trænge helt ned i lungerne, dels kan holde sig svævende i luften i længere tid, og derved spredes over længere afstande. Ved brug af højtryk er det ikke kun vand, der hvirvles op i små dråber, men også rengøringsmidlet, snavs og sygdomskim. Dette kan give stærk irritation af lungerne. Der skal altid anvendes egnet åndedrætsværn ved arbejde over 2,5 MPa (25 bar) og overtræksdragt.

Kemi og biologi

Ved arbejde under 2,5 MPa (25 bar) og hvis der er forværende faktorer såsom kemikalier, der er sundhedsskadelige ved indånding, mikroorganismer eller rester af organisk oprindelse til stede, skal de ansatte anvende egnede åndedrætsværn. Ved arbejde med renseren bør du stille dig således, at vinden ikke blæser vanddampene og sprøjt over mod dig selv. Du skal også være opmærksom på den mærkning, der findes på de rengøringsmidler, du bruger, og følge arbejdspladsbrugsanvisningen.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning C.1.3 Arbejde med stoffer og materialer
- At-vejledning C.0.11 Arbejdspladsbrugsanvisning for stoffer og materialer
- At-vejledning D.2.20 Brug af vandtryk til rengøring, afrensning, skæring

Gassede containere og containere, hvor varerne afgasser

Du skal være opmærksom på, at nogle containere for at bekæmpe skadedyr kan være gassede inden afsendelsen, og du skal være særligt opmærksom på containere fra tredje verdens lande. Vær opmærksom på, at der også kan være afgasning fra selve varerne, f.eks. plastik, sko og læder. Gasserne er *sundhedsskadelige* for mennesker, og derfor skal arbejdet med gassede containere planlægges omhyggeligt.

Arbejdsmiljøorganisationen skal forholde sig til risikoen ved gassede containere i virksomhedens APV, men det er vigtigt også selv at være opmærksom på risikoen. Varer kan afgasse over lang tid, det kan derfor være den bedste løsning at lade dem afgasse udendørs, før de stilles på lager eller sendes videre til butik. En ansat, der opholder sig i nærheden af en container, der åbnes og tømmes, kan blive påvirket af kemiske stoffer fra containeren, selvom vedkommende ikke selv deltager i tømningen. Dette er især en risiko, hvis tømning sker indendørs. Arbejdet med tømning og inspektion af containere kan derfor med fordel tilrettelægges, så det sker udendørs.

Gassede containere og containere, hvor varerne afgasser

Kemi og biologi

Først og fremmest skal du fastslå, om en container er blevet gasset eller ej. I mange tilfælde følger der et certifikat med om, at containeren er gasset, eller også kan der på selve containeren være sat et mærke, der fortæller, at den er blevet gasset. Hvis der ikke er certifikat eller mærkning, kan containeren alligevel godt være gasset. Du kan ikke lugte dig frem til det, da de brugte gasser typisk ikke lugter. Hold derfor øje med, om udluftningshullerne er tapet til, eller containeren er mærket som farligt gods. Begge dele kan være typiske tegn på, at containeren er blevet gasset.

Du kan også orientere dig i Arbejdstilsynets materiale om, hvilke særlige varetyper der kan være gasset, eller som kan afgasse. Hvis du har mistanke om, at en container kan være gasset, skal du kontakte din leder.

Se mere

Arbejdstilsynet

- Materiale om gassede containere

BAR transport og engros

- Tømning og fyldning af containere



Faresymboler

Faresymboler

Overgang til nyt mærkningssystem

I perioden fra 1. december 2010 og frem til 1. juni 2015 træder det hidtidige klassificeringssystem trinvist ud af kraft og erstattes af et nyt system baseret på det globale GHS.


















Blandinger skal være mærket efter det nye system 1. juni 2015, og der gælder en overgangsordning på 2 år for allerede markedsførte blandinger. Disse blandinger skal først være mærket den 1. juni 2017. I en periode vil man således kunne se beholdere med kemiske blandinger med enten den nye eller den gamle produktmærkning.

Piktogrammer

De nye piktogrammer og de gamle faresymboler kan ses her.

Kemi og biologi

FARESYMBOLER

"GAMLE" FARES YMBOLER	PIKTOGRAM CLP-FORORDNING	FAREKATEGORIER I CLP SOM ANVENDER PIKTOGRAMMET		
		FYSISK FARE	SUNDHEDSFARE	MILJØFARE
 Eksplisiv		De værste eksplosiver – faste, flydende og gasser, og visse organiske peroxider.		
 Yderst og meget brandfarlig		De værste kategorier af brandfarlige faste stoffer, gasser og væsker, og visse organiske peroxider.		
 Brandnærende		Alle brandnærende stoffer og væsker, og gasser i værste kategori.		
 Ingen		Gasser under tryk (flydende nedkølede og opløste og kombinationer heraf).		
 Ætsende		Metalætsende.	Hudætsende – alvorligste kategori (og underinddelinger). Alvorlig øjenskadende – værste kategori.	
 Meget giftig og Giftig Den alvorligste kategori for akut toksicitet for de tre eksponeringsveje, samt de alvorligste kategorier for CMR og den alvorligste kategori for andre kroniske effekter.			De tre alvorligste kategorier for akut giftighed for alle eksponeringsveje (oral, dermal, ved indånding).	
 Sundhedsskadelig eller Lokalirriterende Alvorligt øjenskadende, hud- og åndedrætssensibilisering, de laveste kategorier af CMR, akut toksiske og irriterende stoffer.			Akut giftighed – laveste kategori. Hud- og øjenirritation – laveste kategori. Hudsensibilisering – alvorligste kategori. Specifik organotoksicitet, enkelt eksponering – kategori 3 (luftvejsirritation og narkotiske virkninger).	
 Ingen			Kroniske sundhedsskader, såsom: Kræft, DNA-skader og skader på forplantningsevnen (CMR) – alle kategorier. Specifik organotoksicitet, enkelt og gentagen eksponering – kategori 1 og 2. Respiratorisk sensibilisering – alvorligste kategori. Akutte: Aspirationsfare – alvorligste kategori.	
 Miljøfarlig Farlig for vandmiljøet: Akut – alvorligste kategori. Kronisk – 2 alvorligste kategorier Ozonlagsnedbrydende stoffer.				Farlig for vandmiljøet: Akut – alvorligste kategori. Kronisk – 2 alvorligste kategorier.

Kilde: Grafisk BAR

Kemi og biologi

Modtagelse og oplagring af farligt gods

Modtagelse og oplagring af farligt gods

Der er to myndigheder involveret i transport og opbevaring af farligt gods – Miljøministeriet/EU (oplagring/forbruger) og Beredskabsstyrelsen /FN (transport).

Farligt gods må kun transporteres på visse betingelser i henhold til reglerne om transport af farligt gods - ADR. Hvis transporten ikke er afsluttet endnu, og henstillingen af køretøjet er en nødvendig forudsætning for at kunne fuldføre transporten, må det stå i 48 timer (60 timer på en godsterminal), før det bliver omfattet af oplagsreglerne. Bemærk, at der er regler for opsyn med køretøjet og for, hvor der må parkeres.

Hvis I modtager farligt gods, skal det aflæsses straks efter ankomsten. I må ikke uden tvingende grund udsætte eller forhale modtagelsen af godset.

Der er forskellige faremærker, nogle bruges kun på transportdokumenter, nogle på større kolli og nogle på de enkelte produkter.

Farenumre

I medfør af ADR-konventionen (Europæisk konvention om international transport af farligt gods ad vej) anvendes et farenummer til beskrivelse af den fare, som det farlige gods besidder. Farenumre fremgår af øverste halvdel på de orange fareskilte på tanktransporter af farligt gods og kan bestå af to eller tre cifre eventuelt indledt med et X.



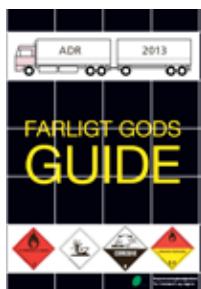
UN-numre

UN-numre er anbefalet af de Forenede Nationer (United Nations). De er på fire cifre og udgør et stofidentifikationsnummer. De fremgår f.eks. af nederste halvdel på de orange fareskilte på tanktransporter af farligt gods.

Se mere

BAR transport og engros

- Chaufførens farligt gods guide
- Afsenderens farligt gods guide



Arbejdshygiejne

Når du har tilsmudsede arbejder, er der behov for en god arbejdshygiejne. Du skal derfor vaske/rengøre dine hænder ofte, og altid inden du spiser, drikker, ryger og går på toilettet.

Husk, når du vasker/rengør dine hænder hyppigt, bliver huden sårbar, hvorfor du også skal anvende egnet håndcreme.

Hvis I opbevarer sundhedsfarlige eller brandfarlige (faremærkede) stoffer og materialer, er der fare for at komme til skade ved kontakt med materialerne. Der skal være mulighed for at komme til øjen- eller kropsbrusere i områder, hvor der foregår håndtering af farlige materialer, således at man kan skylle sig i tilfælde af brand eller kontakt med materialet.

Bruseren skal være godkendt og nem at håndtere. Det skal være enkelt og let at åbne bruseren. Hanen skal kunne håndteres ved at dreje den 90 grader.

Hvis det har været nødvendigt at anvende bruseren, skal der søges læge med henblik på, at få besked om behov for yderligere behandling.

Arbejdshygiejne

Personlige værnemidler

Som lagerarbejder kan du i dit arbejde blive udsat for forskellige risici afhængig af, hvilke arbejdsopgaver du udfører. Arbejdspladsvurderingen (APV) kan vise dig, hvilke risici du udsættes for under arbejdet. APV'en vil derfor være et rigtigt godt redskab til at bestemme, om du har behov for særligt arbejdstøj for at kunne udføre dit arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Arbejdsgiver er forpligtet til at anskaffe, renholde og vedligeholde personlige værnemidler, som f.eks. handsker, høreværn, øjenværn, åndedrætsværn og beskyttelsesfodtøj.

Drøft i arbejdsmiljøorganisationen, hvad der er den bedste løsning for jer og lav nogle politikker for vask og vedligeholdelse. Du er som arbejdstager forpligtet til at anvende personlige værnemidler i overensstemmelse med de instruktioner, du har fået.

Arbejdstøj og personlige værnemidler

Arbejdstøj og personlige værnemidler

Der skelnes mellem arbejdstøj og tøj, der skal beskytte dig mod særlige risici. Når arbejdstøj har egenskaber, der beskytter dig mod de særlige risici, du kan blive udsat for i dit arbejde, er det et personligt værnemiddel. Der findes tøj, som beskytter mod flere risici samtidig f.eks. antistatiske advarselsklæder. Tøjet skal passe til brugeren og arbejdets art, herunder vejrliget.

Advarselsklæder

Advarselsklæder

Advarselsklæder er et personligt værnemiddel, der visuelt signalerer brugerens tilstedeværelse. Beklædningen består dels af stærkt farvet bæremateriale i farverne fluorescerende gul, orangerød og rød, der er tydeligt synlige i dagslys, dels af materiale, som reflekterer lys, f.eks. fra billygter.

Advarselsklæder er opdelt i tre klasser. Hver klasse angiver hvilket minimumsareal der skal være af synligt bæremateriale og reflekterende materiale. Klasse 3 har den største overflade af reflekterende materiale og bruges f.eks. ved vejarbejde.

Personlige værnemidler

Arbejdstilsynet kræver ikke, at man bruger advarselsklæder i følgende situationer:

- ved færdsel på interne færdselsveje, hvor der som minimum er orienteringsbelysning, eventuelt fodgængerfelter og hastighedsbegrænsning.
- Når normale færdselsregler kan følges, og personen ikke har arbejdsopgaver på kørevejen, f.eks.:
 - færdsel til og fra parkeringsarealer, kontor, kantine, velfærdsrum til og fra arbejdsplads
 - færdsel i veloplyste lagerlokaler og på arbejdsarealer med ringe trafik (f.eks. truck- og krankørsel).

BAR Transport og Engros anbefaler, at man anvender DS/EN 20 471 ved færdsel i lagre og vareterminaler. Drøft i arbejdsmiljøorganisationen, hvilken type i har brug for, og hvordan det håndhæves.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning 2.10.2 Reflekstøj

Beskyttelsesfodtøj

Beskyttelsesfodtøj kan både være sko, støvler og gummistøvler. Det rigtige fodtøj skal vælges ud fra de omstændigheder, der arbejdes under. Det kan være nødvendigt at vælge fodtøj, der kan beskytte mod mange forskellige påvirkninger. Fodtøjet skal sidde fast og have en god pasform.

Beskyttelses- fodtøj

Personlige værnemidler

Risiko	Beskyttelse
Tunge genstande, der kan falde ned eller fare for klemning	Tåhætte
Spidse eller skarpe emner, man kan træde på	Værnesål
Glatte overflader	Skridhæmmende sål
Stød og slag mod anklerne	Ankelpuder
Kemikalier	Kemikaliebestandigt materiale
Områder med eksplosionsfarlige materialer	Antistatisk, gnistfrit materiale
Varme eller kolde omgivelser, herunder vejrlig	Varme- eller kuldeisolerende materialer. Sikkerhedssandaler.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning D.5.6 Værnefodtøj

Hjelme

Hjelme

Når der er krav om hjelm på arbejdspladsen, skal den bruges straks fra arbejdets start og under hele dets varighed.

Hjelmen skal altid anvendes ved arbejde eller ved ophold på steder, hvor der er risiko for, at hovedet bliver skadet

- af materialer, værktøj eller andre genstande, der vælter, skrider, eller styrter ned
- ved at støde mod udragende genstande eller hængende og svingende byrder
- ved arbejde, hvor pladsforholdene er trange og gør det vanskeligt at bevæge sig uden at støde imod.



Arbejdsområder, hvor der skal bruges hjelm, skal afmærkes med skiltning. Skiltet er blå med hvidt symbol.

Der kan dog være tilfælde, hvor arbejde, som gør brug af hjelm nødvendig, foregår så spredt, at skiltning ikke er praktisk mulig.

Personlige værnemidler

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning D.5.7 Beskyttelseshjelme

Handsker

Beskyttelseshandsker skal beskytte mod en eller flere typer mekaniske påvirkninger som slitage, stik, vibrationer, kulde og varme. Arbejdshandsker kan være strikkede eller lavet af læder, skind eller bomuld. Hvilken type handske, der skal bruges, afhænger af:

- Hvilken belastning skal handsken beskytte imod: kemikalier, kulde, varme eller slitage?
- Skal handsken kunne modstå stik eller rivning?
- Skal handsken beskytte underarmen?
- Skal handsken give et godt og sikkert greb om værktøj, udstyr og lignende?
- Er man allergisk overfor nogle handskematerialer?
- Skal handsken dæmpe vibrationer?
- Skal handsken reducere risikoen for elektrostatisk udladning?

På virksomheder med en arbejdsmiljøorganisation er det medlemmerne derfra, der skal inddrages i arbejdet med at få kortlagt de områder og arbejdsfunktioner, hvor der skal bruges handsker.

Åndedrætsværn

Brug af åndedrætsværn er en løsning, der kun må benyttes, hvis arbejdet ikke på anden måde kan planlægges, tilrettelægges og udføres forsvarligt. Åndedrætsværn skal benyttes, når der er risiko for indånding af forurenede luft, f.eks. når der er risiko for:

- partikler og støv i luften
- dampe og gasser i luften.

Åndedrætsværn skal passe til medarbejderen og opgaven. Åndedrætsværnet skal være tætsluttende og yde en god komfort. Der findes mange forskellige typer åndedrætsværn og beskyttelsesklasser både i forhold til partikler og gasser.

Handsker

Åndedrætsværn

Personlige værnemidler

Som udgangspunkt findes der to forskellige typer:

1. Luftforsynet åndedrætsværn
2. Filtrerende åndedrætsværn

Ansigtsskallen kan for begge typer være udformet som hel-, halv- eller kvartmasker, som bidemundstykker eller som hjelme og skærme.

Se mere

Arbejdstilsynet

- At-vejledning D.5.4 Åndedrætsværn

CE-mærkning

CE-mærkning

De særlige krav til et personligt værnemiddel fastsættes i en harmoniseret europæisk standard eller en europæisk standard med tilsvarende sikkerhedsniveau. Når et produkt lever op til en standard, bliver det CE-mærket. Med CE-mærket garanterer fabrikanten for, at produktet er fremstillet i overensstemmelse med fælles europæiske krav til sikkerhed, sundhed og miljø.

Det er et lovkrav, at personlige værnemidler skal være mærket med et CE-mærke og have et symbol på (et piktogram), der beskriver, hvad det beskytter imod. Arbejdsgiver skal ved køb af personlige værnemidler sikre sig, at disse er CE-mærket. Der skal være vedlagt en brugsanvisning på dansk, som skal følges for at opretholde beskyttelsesfunktionen. Brugsanvisningen skal beskrive begrænsninger for anvendelse, give renholdelsesvejledning m.v.

Se mere

Arbejdstilsynet

- Bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler
- Bekendtgørelse om sikkerhedskrav m.v. til personlige værnemidler.

Psykisk arbejdsmiljø, trivsel og sundhedsfremme

Psykisk arbejdsmiljø handler om, hvordan du trives på din arbejdsplads. For nogle har psykisk arbejdsmiljø en dårlig klang, det lyder som om, der er noget, der ikke fungerer, måske mellem kolleger eller mellem ledere og medarbejdere. Sådan kan det være. Men "psykisk arbejdsmiljø" behøver ikke at være et negativt begreb. Alle har et psykisk arbejdsmiljø, og det kan være godt eller mindre godt. Ofte hænger de psykiske arbejdsmiljøforhold sammen med, hvordan du ellers har det med at gå på arbejde. Når du arbejder på et lager, kan følgende være psykisk belastende;

- skæve arbejdstider
- ingen mulighed for at bestemme, f.eks. hvordan arbejdet gøres
- tidspres, der kan give stress
- modsat rettede krav, f.eks. fra arbejdsgiveren og kunderne
- arbejdet kræver hele tiden koncentration og opmærksomhed
- alenearbejde uden mulighed for at snakke med dine kolleger
- vold eller trusler om vold
- mobning eller chikane
- traumatiske hændelser, f.eks. overværelse eller involvering i alvorlige trafikulykker.

Det er meget forskelligt, hvad mennesker oplever som psykisk belastende. Det er derfor vigtigt, at du tager dine egne symptomer alvorligt, og at du også er opmærksom på dine kolleger.

På en distributionsvirksomhed afholdes morgenmøder hvor nat- og dagholdet møder hinanden. Det har medvirket til et godt samarbejde, forståelse og respekt holdene imellem. Det betyder, at der er et overlap, hvor de kan tale sammen.

På en distributionsvirksomhed forekom der mobning. Det medførte, at arbejdslederen intervererede ved klart at udmelde, at det ikke var acceptabelt. Det medførte, at mobningen hurtigt standsede.

På en virksomhed forebygges samarbejdsproblemer ved, at man tager dem i opløbet. Alle opfordres til at reagere med det samme, hvis der er problemer. Det er ikke en acceptabel kultur at gå og "spare op", for så senere at komme ud med det hele. På denne måde søger man hele tiden at holde sig i bunden af konflikttrappen.

I forhold til at undgå mobning viste det sig i en virksomhed, at en jargon, som én gruppe synes var sjov, oplevede en nyansat som grov alvor. Der blev ved hjælp af den åbne snak på møderne opnået en fælles forståelse af, hvad mobning egentlig er, og hvilke konsekvenser det kan få. Mange valgte at fortælle deres personlige oplevelser til glæde og forståelse for andre. Efter møderne var man klar over, at en person, der føler sig mobbet, vanskeligt selv kan stoppe det. Der blev en fælles vilje i afdelingen til at holde øje med og tage ansvar for at stoppe eventuelle tendenser til, at nogle skal føle sig mobbet.

Og alle bakkede op om, at der uddannes nogle få nøglepersoner med repræsentanter fra arbejdsmiljøudvalget og afdelingsledelsen, som skal udgøre et konstant beredskab, der dels kan gribe en situation i starten, dels kan rykke ud med støtte, når andre ansatte føler behov herfor.

Sundhedsfremme

Sundhedsfremme

Sundhedsfremme kan sammen med et godt fysisk og psykisk arbejdsmiljø også spille en positiv rolle for virksomhedens image. Et image som en sund og etisk arbejdsplads kan gøre virksomheden mere attraktiv i forhold til nye medarbejdere og gøre det lettere at holde på de nuværende.

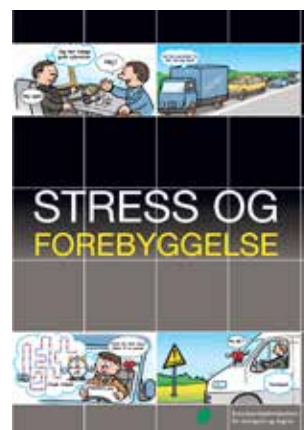
Arbejdspladsen kan have stor betydning for, om medarbejderne har et fysisk og psykisk sundt liv. Sundhedsfremmende aktiviteter på arbejdspladsen skal bidrage til at gøre medarbejderne sundere og dermed mindske sygefraværet. Det kan ske ved at påvirke medarbejdernes vaner og holdninger og skabe nogle rammer, som gør det muligt at træffe sunde valg. For eksempel kan arbejdspladsen bidrage til rygeafvænning, firmaidræt, kostplanlægning, styrketræning, helbredsplanlægning, sund mad i kantinen mv.

Hvis arbejdsmiljøet er godt, har medarbejderne overskud til at træffe sundere valg.

Se mere

BAR transport og engros

- Konfliktåndtering – vanskelige kunder (kort introduktion til konflikttrappen)
- Bliv køreklar igen efter en voldsom oplevelse
- Stress og forebyggelse



Ulykker og undersøgelse af ulykker

Forebyggelse af ulykker handler om at gøre arbejdspladsen så sikker, at du kan gå på arbejde hver dag, uden at du kommer til skade. Ulykker kan være alt lige fra påkørsler, til et snit i fingeren, eller at du falder over noget.

Nær-ved-ulykker hører under ulykker, men har den forskel, at der ikke skete noget. Det er "gratis" point. Brug derfor også nedenstående ved nær-ved-ulykker. Det er en rigtig god idé at være åbne om nær-ved-ulykker.

Mange arbejdsulykker kan undgås ved god planlægning og tilrettelæggelse. Ved arbejdsopgaver med kørende materiel resulterer blandingen af gående og kørende trafik ofte i, at personer, som hjælper til eller færdes i området, rammes. I de fleste tilfælde ville en adskillelse af kørende og gående trafik have forebygget ulykken.

En del ulykker sker også ved, at gods vælter. Det kan skyldes måden, der køres på, måden godset er læsset på, eller at indretningen af lagret ikke giver tilstrækkelig plads til en forsvarlig håndtering.

De typiske ulykker indenfor lager er (nævnt efter hyppighed):

- ergonomiske overbelastninger i forbindelse med håndtering af gods (skub, træk og løft)
- påkørsler/trafikuheld under intern transport
- ramt af gods eller andre emner (der falder ned) eller får klemt tæer eller fingre under håndtering af godset
- fald/snublen (falder over ting, snubler eller træder forkert)
- snit-/skæreskader (ved brug af hobbykniv)
- støder ind i noget (går ind i reol eller udragende genstande eller slår hovedet op i noget)
- ulykker med maskiner, f.eks. pakkemaskiner og automatiske palleteringsanlæg
- ulykker når containere skal åbnes.

De 2 mest dominerende ulykkestyper er ergonomiske belastninger og påkørsler/trafikuheld, som står for ca. 2/3 af de anmeldte ulykker.

Orden og ryddelighed har betydning for sikkerheden – ryd op med det samme, hvis du kan

Kørebanen skal renholdes. Især skal bånd, ståltråd o.l., der dels kan påvirke køretøjernes bremseevne og dels beskadige køretøjerne ved at blive viklet ind i roterende aksler mv. fjernes med det samme. Tabte pallestumper, godsdele, værktøj o.l. skal fjernes med det samme. Værktøj og andre hjælpemidler placeres på køretøjerne, så de ikke kan falde af under kørslen. Også spild, der kan gøre kørebanen glat, skal undgås eller fjernes straks.

Åbning af containere og trailere

Containere og trailere har ofte været længe undervejs, og på rejsen kan gods være væltet og stå i spænd mod dørene, eller der kan være gået hul på emballager og derfor være udslip. Du skal altid være forsigtig, når du åbner døren til en container eller trailer, og du skal være særligt forsigtig, hvis containeren eller traileren indeholder farligt gods.

Begynd altid med at læse fragtpapirerne for at finde ud af, hvilken type gods containeren eller traileren indeholder. Bank derefter på containerens eller trailerens dør. Lyder det stumt, kan det være et tegn på, at noget læner sig op ad døren. Hvis du er i tvivl, om det kan være farligt at åbne containeren eller traileren, skal du kontakte din arbejdsleder, som kan tage stilling til det videre arbejde.

Du kan minimere risikoen ved at:

- Åbne én dør ad gangen.
- Stille dig væk fra døråbningen, så du ikke bliver ramt af gods, der falder ud.
- Sørge for, at der ikke opholder sig andre personer i nærheden.
- Sætte en stopklods eller kile foran døren, så den kun kan åbnes ca. 30 cm, hvorefter du kan kigge ind og orientere dig om containerens indhold og godsets stabilitet
- Udspænde en wire diagonalt over dørene ved risiko for nedstyrtning af gods. Wiren kan eksempelvis sættes fast med kroge i containerskoen, hvorefter du kan åbne dørene forsigtigt og slække wiren gradvist, så du kan fjerne gods, der står i spænd
- Læne containeren eller traileren forover, så trykket mod dørene bliver mindre. Vær altid meget forsigtig og sæt en buk under forenden af containeren, så den ikke kan tippe.

Hvis ulykken sker

Hvis ulykken sker

Hvis der sker en ulykke, skal denne anmeldes til din arbejdsgiver, der har pligt til at anmelde alle arbejdsulykker med mere end en dags uarbejdsdygtighed, eller hvis hændelsen i øvrigt begrundet ydelser efter loven, i EASY (et elektronisk system).

Herefter er det vigtigt at se på årsagerne til, hvorfor det gik galt. Lige efter at ulykken er sket, er det en god idé at stille en masse spørgsmål til, hvad der skete, og hvem der var involveret i den.

Accepter ikke, at det jo bare er den slags ting, der sker, og at det sikkert bare var dig selv eller din kollega, der gjorde noget dumt. Kort sagt, lad være med straks at give nogen skylden for at det skete.

Når ulykken er beskrevet nøjagtigt, kan I begynde at vurdere alle kendsgerningerne, og dermed finde årsagerne til ulykken. Når I kender årsagerne, er det muligt for jer at finde løsninger og dermed gøre noget for at undgå, at den samme ulykke sker igen.

- Trin 1. Kortlægning af kendsgerninger
- Trin 2. Opklaring af ulykken
- Trin 3. Sikre løsninger, der forebygger.

BAR transport og engros har også udviklet et værktøj om ulykkesforebyggelse, der blandt andet består af en række tegninger af typiske situationer, som kan bruges i det forebyggende arbejde i virksomheden.

Se mere

Arbejdstilsynet

- Arbejdstilsynets emneside "Undgå ulykker" på www.at.dk

BAR transport og engros

- Værktøj om ulykkesforebyggelse fra BAR transport og engros



Intern færdsel

Mange ulykker sker i forbindelse med intern transport – og det er ofte alvorlige ulykker. Den interne transport er al den færdsel, der foregår på virksomhedens område – både gående og kørende – og både indendørs og udendørs.

I mange af ulykkerne er det en anden person end føreren af transportmidlet, der kommer til skade. Det gælder f.eks., når en medarbejder hjælper til eller bare færdes der, hvor transporten foregår.

Den manglende adskillelse mellem gående og kørende transport er en af de væsentligste årsager til ulykker. En anden hyppig årsag til ulykker er gods, der vælter. Ofte skyldes det måden transportmidlet føres på, eller måden godset er læsset på.

Arbejdsgiver har hovedansvaret for, at reglerne om intern transport på lagre og vareterminaler efterleves.

Arbejdstilsynets vejledning om forebyggelse af ulykkesrisici ved intern færdsel på virksomheder, beskriver, hvordan arbejdsmiljøloven regulerer de to områder:

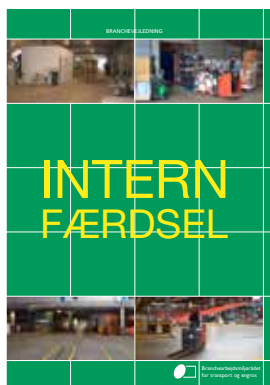
1. kørende trafik blandet med faste arbejdspladser eller gående trafik
2. gods som flyttes maskinelt i mere end to meters højde på steder, hvor der samtidigt færdes personer.

Husk at reglerne for intern færdsel både gælder virksomhedens arealer indendørs og udendørs.

Se mere

BAR transport og engros

- Intern færdsel



Gående færdsel kan både omfatte virksomhedens medarbejdere og gæster samt udefra kommende medarbejdere f.eks. chauffører og håndværkere og eventuelle servicefunktioner, der skal have adgang til virksomheden med og uden personbetjente løftevogne.

Den kørende færdsel kan være alt fra lastbiler til el-heste herunder forskellige former for løftevogne i forbindelse med alle former for transport af varer og materialer inden for virksomhedens område.

Logistikken tænkes ind fra start

En distributionsvirksomhed havde gjort forskellige erfaringer og tanker vedrørende til- og ombygninger.

Den generelle erfaring er, at der tænkes for lidt i logistik, når der designes lagerbygninger. Der arbejdes ofte med lagerhaller, hvor læsseramperne er placeret langs den samme facade. Det understøtter sjældent mulighederne for en god logistik.

Vurderingen er, at læsseramperne skal placeres i begge ender af bygningen. I deres eksisterende bygning er køregangene ca. 100 m lange. Det betyder, at der køres ca. 3 km uden last, når en container skal tømmes. Kørselsbehovet kunne være reduceret gennem en strategisk placering af læsseramperne. Dette kunne samtidigt øge incitamentet for at nedsætte hastigheden og dermed ulykkesrisikoen.

Forummet, der er placeret indenfor læsserampen, får også stor opmærksomhed, da dette rum næsten altid bliver for lille. Der indgår mange faktorer i vurderingen af pladsbehovet i forrummet. F.eks. fortæller forskellen mellem varernes temperatur og rumtemperaturen noget om, hvor længe varen må være i forrummet og skaber indirekte et arealkrav.

Hvis kunden forlanger, at varen skal vejes inden den lagres, forudsætter dette et yderligere areal i forrummet. Sortering og truckkørsel kræver areal. Forrummet er et centralt rum for logistikken, der risikerer at skabe en flaskehalsituation, hvis det ikke bliver tilstrækkeligt stort.

Ved fremtidige byggerier vil de selv skitsere og fastlægge principperne for logistikken. Her indgår også, at behovet for at genoplade truckene reduceres ved kortere køreveje.

Indretningen kan med fordel give plads til gode parkeringsmuligheder for trucks. Her er truck-parkeringen placeret ved udgangen, så de er lette at komme til før og efter pauser.

Husk også vendepladser tilpasset køretøjernes venderadius.

Stabling

Underlaget, der stables på, skal være plant og stærkt nok til at sikre, at byrden ikke synker ned. Varen, der stables, skal være så stabil, at den ikke synker sammen i de nedre lag.

Hvor der er risiko for, at emballagen kan beskadiges, f.eks. ved udsættelse for fugt, varme eller tryk, bør det ikke stables. Det kan for eksempel være tilfældet for plastdunke og papkasser.

Stablingen skal være sikret mod påkørsel. Hjørnerne er mest udsatte. Paller, der stables i flere lag, skal, hvor dette er muligt, stables i forbandt. Alternativt kan der anvendes plader til trykfordeling, ligesom andre metoder, der sikrer mod væltning, kan anvendes.

Ved sammenstabling af flere forskellige varer eller emballagetyper skal der altid være reoler.

Stabling i én række må kun foretages op ad væg, eller hvor der er foretaget særlig afstivning af rækken.

Afstivning af stablede løse sække er som regel nødvendigt. Oplagret løsgods, f.eks. sten og kævler, bør sikres med begrænsninger, så de ikke skrider ud. Der bør opsættes skilte, der advarer mod klatring på godset.

Adgangsveje i områder med stablet gods skal være sikrede mod nedfald. Enten gennem afstand, stabilitet af de stablede varer, stablingshøjde på maks. 2 meter eller ved fysisk at sikre de stablede varer.



Folieringsmaskiner

Folieringsmaskiner kan have en rampe, så stablere og palleløftere kan bruges til at placere paller med gods. Hvis rampen ikke er tilstrækkelig lang, kan det være årsag til, at læsset tipper. Det kan være en god ide, at folieringsmaskiner forsænkes i gulvet. Varmekrympning og skæring med varm tråd kræver udsugning, hvis der udvikles sundhedsskadelige dampe, gasser, ildlugt eller anden generende luftforurening. Udsugningen skal etableres som mekanisk udsugning, der så vidt muligt fjerner forureningen på det sted, hvor den udvikles. Samtidig skal der tilføres frisk erstatningsluft af passende temperatur.

Sikkerhed ved pallereoler

Arbejdsgivere bærer ansvaret for, at pallereolerne er i orden, og det er medarbejdernes pligt at give besked om påkørsler.

Konstruktion

Konstruktion

En pallereol er principielt opbygget af bærebjælker og stigeben (stolper og gavle). Reolen skal være dimensioneret efter, hvor stor en belastning (godsets vægt), den forventes påført, hvor mange paller der skal placeres pr. bærebjælke og i hvor mange niveauer, samt hvor højt der er mellem bærelagene.

Lagerreolerne er typisk selvbærende konstruktioner, der efter leverandørens anvisninger skal fastgøres i gulvet, og ikke må fastgøres til væg og spær.

Reolerne skal typisk være boltet i gulvet og boltes sammen to og to. Enkeltreoler kan også benyttes. Leverandørens anvisninger for fastgørelse skal følges.

Er enkeltreolerne opstillet, så der kan ske færdsel bag om reolen, skal der sikres mod nedstyrtende genstande f.eks. ved bagstop på hylderne, ved indhegning eller overdækning, hvis der foretages indsætning eller udtagning af varer i over 2 meters højde.

Endestiger skal være beskyttet mod påkørsel enten med værn eller særlige forstærkninger.

Belastning

Belastning

Sektionslasten er den samlede last, der befinder sig på bærelagene indenfor en sektion i reolen.

Der skal forefindes et let synligt belastningsskilt på reolen, der angiver:

- Max. belastning i sektion ud fra en given afstand mellem bærelag og afstand mellem stigeben (bærebjælke længde)
- Reoltype
- Producent.

Sikkerhed ved pallereoler

Den maksimalt tilladte belastning kan også være angivet med jævne mellemrum på reolhylderne.

Løbende og periodisk kontrol

Pallereolernes stabilitet har stor betydning for sikkerheden. Reolerne skal derfor underkastes en løbende kontrol. Ved den løbende kontrol tjekkes om stolper, bærebjælker, fastgørelser, stigegetter m.m. er i orden eller om eventuelle skader betyder, at pallereolens stabilitet er påvirket.

Håndteringsintensiteten kan indgå i vurderingen af, hvor ofte reolerne skal kontrolleres. Hvis der er en meget høj intensitet, kan det være nødvendigt at foretage en visuel kontrol ofte.

Det er et minimumskrav, at der mindst en gang om året udføres en periodisk kontrol, hvor det kontrolleres, at reolen har den samme stabilitet, som da den blev monteret. Kontrollen skal udføres af en sagkyndig person. Det kan være en kompetent person på virksomheden, der udfører denne kontrol, og som har kendskab til de ændringer, der er sket eller skal ske med reolerne. Personen skal have god teknisk forståelse og være fortrolig med regler og standarder om reoler.

Det er vigtigt, at sikkerhedskravene respekteres, da reolerne i værste fald kan skride og rykke flere reoler med sig. Ved sikkerhedsgennemgangen skal I både være opmærksomme på, om stigebenene er påkørt, eller om bærebjælkerne er blevet beskadiget f.eks. af truckgafler. Der kan også være tale om, at bjælkerne er overbelastede. En overbelastet bjælke kan få en varig deformation f.eks. ved en nedbøjning. Der er forskellige standarder for lagerreoler, der fastsætter mål for, hvornår en bjælke er så beskadiget, at den skal kasseres. Tjek derfor leverandørens brugsanvisning.

I skal også være opmærksomme på, om gulvet kan optage belastningen fra stigebenene. Hvis stigebenet begynder at synke pga. for svag gulvkonstruktion, vil reolen begynde at stå skævt og vil dermed blive belastet skævt. Det kan medføre en fare for, at reolen vælter. Vær opmærksom på, at reolens bæreevne kan blive reduceret med 50 % eller mere, hvis den er placeret på et asfaltgulv i forhold til, hvis den er placeret på et betongulv. Belastningskapaciteter, der angives i brugs-

Løbende og periodisk kontrol

Sikkerhed ved pallereoler

anvisningen, tager udgangspunkt i, at reolen placeres på et betongulv, hvis der ikke er angivet andet.

Generelt gælder det, at stigeben, der har knæk eller buler, skal udskiftes.

Hvis reolen er udstyret med udtræksenheder, skal disse være fastgjort i den bagerste bjælke, som er fastskruet til stigebenene. Stigen skal være boltet i gulv. Hvis der forefindes flere udtræksenheder i samme reol, må der kun trækkes en udtræksenhed ud ad gangen. I skal følge op på, at medarbejderne har kendskab til og overholder disse sikkerhedsregler.

Bjælker låses til stigebenet med en låsesikring for at hindre bjælken i

at hoppe ud. Det kan f.eks. ske, hvis truckføreren kommer til at løfte bjælken med gaflerne.



Pallerne kan udgøre en fare, hvis de er placeret forkert på bærelaget eller, hvis der anvendes engangspaller. Hvis der placeres engangspaller på bærebjælker, bør de stilles på et sikkert underlag f.eks. en EUR-palle.

Pallestop anvendes

kun, når særlige forhold taler for det, f.eks. i forbindelse med sprinkleranlæg. Det er vigtigt at være opmærksom på, at bruges der pallestop monteret på bagerste bærebjælke eller på bagerste stigeben, skal reolen være dimensioneret for pallestop. Pallestop kan tilskynde til forkert brug, og kan derfor give anledning til uønskede dynamiske påvirkninger af pallereolen.

Til hjælp til den årlige kontrol kan denne tjekliste anvendes, men tilpas den efter egne forhold og leverandørens anvisninger.

Sikkerhed ved pallereoler



Lodrette stænger på bagsiden af reolerne forhindrer, at metalplader på hylderne skubbes bagud i gangarealet.

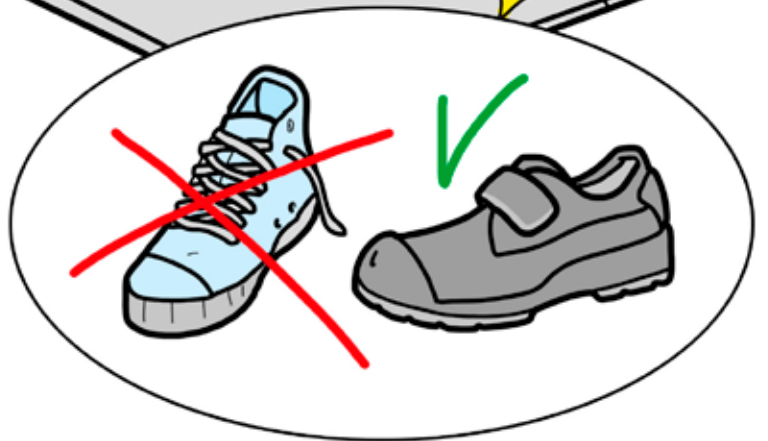
Tjekskema til arbejdspladsvurdering på pallelageret

Udfyldt af:		OK	Skal undersøges nærmere	Udgør en fare	Bemærkninger
Dato:					
Nr.	Emne				
1.0	Der er klare og synlige oplysninger på reolen: leverandørnavn, typebetegnelse, max. last/sektion, max. last/bæreplan				
2.0	Alle stolper er forankret i gulvet, hvis totalhøjden er over 4x reoldybden				
3.0	Alle stolper er forankret i gulvet ved pallelereoler, der er forsynet med udtræksenheder				
4.0	Alle stolper er forankret i gulvet, hvis pallelereolen er udstyret med ryggkryds				
4.1	Gulvets bæreevne kan optage belastningen fra stigebenene				
5.0	Forankring i bygningsdel: bygningsdelen er konstrueret til at optage den forventede påvirkning				
6.0	Ingen deformationer på stolper				
6.1	Bøjning på stolperne tjek leverandørens brugsanvisningen				
7.0	Der foreligger informationer om hvilke palletyper, last pr. palle og pr. sektion reolen er beregnet til				
7.1	Ingen deformationer, vrid eller lignende på bærebjælker				
7.2	Bærebjælkers nedbøjning tjek leverandørens brugsanvisning				
7.3	Bærebjælkers ind – eller udbøjning tjek leverandørens brugsanvisning				
7.4	Bærebjælkers ind – eller udbøjning tjek leverandørens brugsanvisning				
8.0	Ingen deformationer på fastgørelser				

Tjekliste

Tjekskema til arbejdspladsvurdering på pallelageret

				Bemærkninger
9.0	Ingen deformationer på stigeitre			
10.0	Der er ingen beskadigede dele på reolen			
11.0	De anvendte paller er intakte			
12.0	Der er træstrøer eller stålbjælker under engangspaller			
13.0	Korrekt belastning af pallen (almindelig EUR-palle: max. 1000 kg)			
14.0	Paller er placeret korrekt, så der ikke er fare for nedstyrtning af gods			
15.0	Godset på pallen er stablet korrekt			
16.0	Godsets vægt overstiger ikke den angivne lagerkapacitet			
17.0	Der er monteret strøer eller tværbjælker under langsidesidehåndterede paller			
18.0	Der er monteret truckværn eller stigebeskyttere alle steder, hvor der er påkørselsfare			
19.0	Trafikgange mellem reolerne er sikret med ekstra bjælkeindlæg og truckværn			
20.0	Det er udført kontrol af stabilitet og bæreevne efter ændringer på reolen			
21.0	Knæklængden er overholdt (se brugsanvisningen)			
22.0	Låsestifter er korrekt anbragt			
23.0	Eventuel udtræksenhed er fastgjort i den bagerste bjælke, som er fastskruet til stigebenene			
24.0	Der er ikke konstateret rustskader på nogen dele			



Adresser

Håndbogen kan bestilles af organisationernes medlemmer gennem egen organisation eller downloades fra www.bartransportogengros.dk

Fællessekretariatet

H. C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf.: 33 77 33 77

Arbejdsgiversekretariatet

H. C. Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf.: 33 77 33 77

Arbejdsledersekretariatet

Vermlandsgade 65
2300 København S
Tlf.: 32 83 32 83

Arbejdstagersekretariatet

Kampmannsgade 4
1790 København V
Tlf.: 70 300 300

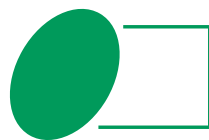
Arbejdstilsynet

Postboks 1228
0900 København C
Tlf.: 70 12 12 88
www.at.dk

Arbejds miljøhåndbogen kan købes gennem

Det Nationale Forskningscenter for Arbejds miljø

Lersø Parkallé 105
2100 København Ø
Tlf.: 39 16 52 30
www.arbejds miljobutikken.dk



**Branchearbejds miljørådet
for transport og engros**

www.bartransport.dk

Layout: Søren Sørensens Tegnestue
Tryk: PrintDivision
2. udgave, 2014
ISBN nr. 978-87-92868-34-3
Vare nr. 123030



