

At-VEJLEDNING

ØVRIGE OMRÅDER – F.0.6



Forebyggelse af ulykkesrisici ved hjælp af orden og ryddelighed

Juni 2005

Hvad er en At-vejledning?

At-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes. At-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng mv.

Tal i parentes henviser til listen over relevante At-vejledninger/-anvisninger/-meddelelser på bagsiden af At-vejledningen.

Er en At-vejledning bindende?

At-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, sikkerhedsorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en At-vejledning.

Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder mv., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne.

Når en At-vejledning gengiver bindende metodekrav mv. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en At-vejledning, når der gives bindende metodekrav mv.

Hvor findes information om At-vejledningerne?

Et emne kan være beskrevet i mere end én At-vejledning. Derfor er det en god idé at orientere sig på Arbejdstilsynets hjemmeside på Internettet på adressen www.at.dk.

I en overgangsperiode vil der stadig findes "gamle" At-meddelelser og At-anvisninger, der ligesom At-vejledningerne beskriver, hvordan arbejdsmiljølovgivningen kan overholdes. Med tiden vil alle At-meddelelser og At-anvisninger udgå, efterhånden som de afløses af At-vejledninger. Også her kan der hentes hjælp på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Denne At-vejledning handler om, hvordan man kan forebygge ulykkesrisici, der skyldes rod og uorden.

Der sker mange ulykker ved fald, snublen, håndtering af ting eller støden imod ting på arbejdspladserne. Rod og uorden er en ikke uvæsentlig faktor i mange af disse situationer. Desuden kan rod bevirke, at det er vanskeligt at gøre rent, og kan dermed give et dårligt indeklima. Orden og ryddelighed er derfor en vigtig vej til at få skabt en sikker arbejdsplads.

Arbejdstilsynet kan give påbud om at bruge autoriseret arbejdsmiljørådgiver ved sikkerhedsproblemer tilknyttet rod og uorden, som et problempåbud, når fem eller flere overtrædelser af arbejdsmiljølovgivningen konstateres ved samme tilsynsbesøg inden for samme produktionsenhed, hvor der er risiko for ulykker, og som vedrører mindst to forskellige arbejdsmiljøproblemer.

Formålet med denne vejledning er, at:

- Øge bevidstheden om de risici, som rod og uorden er med til at skabe i hverdagen
- Give en vejledning i, hvordan man kan skabe større sikkerhed gennem orden og ryddelighed
- Fremhæve de væsentligste områder, hvor man skal sikre en god standard for orden og ryddelighed.

Det er ikke muligt at angive en bestemt måde, en virksomhed skal skabe orden på, ligesom det heller ikke er muligt at nævne alle de former for forhold, der bør skabes orden på. I stedet skal der gives en række grundprincipper for god orden og ryddelighed, som kan give inspiration til, hvordan man kan opnå god standard og dermed sikre sig mod ulykker af sådanne årsager.

Vejledningen indeholder derudover en række anvisninger på orden og ryddelighed ved arbejde på forskellige risiko-områder. Dette gælder såvel på faste arbejdssteder som på skiftende arbejdssteder, bl.a. byggepladser.

Vejledningens opbygning

Vejledningen er bygget op i to dele.

Første del beskriver en række grundprincipper for god orden og ryddelighed og en række metoder til at opnå dette.

Anden del går ind på særlige risikoområder, hvor der skal sikres en god orden og ryddelighed. Det drejer sig om omgang med:

- Kemikalier

- Genstande og materialer, varer, produkter, mellemlagre
- Affald
- Tekniske hjælpemidler, værktøj og redskaber
- Ledninger, rør og installationer.

1. Grundprincipper for orden og ryddelighed

Rod og uorden giver anledning til risici, enten ved direkte at forårsage arbejdsulykker eller ved indirekte at skabe situationer, som medfører, at arbejdsulykkerne sker.

Det gælder de forhold, som umiddelbart skaber risikosituationer, hvor man fx kan:

- Falde, glide, eller snuble over ting
- Støde ind i noget
- Skære sig på noget skarpt eller spidst
- Komme i kontakt med kemikalier eller materialer, der skader
- Rammes af ting og sager, som kan falde ned.

Det gælder de forhold, som indirekte skaber risikosituationer, som fx at:

- Man ikke kan finde det rigtige værktøj
- Hjælpemidler er vanskeligt tilgængelige
- Bevægelsesfriheden er begrænset af materialer og lagervarer
- Oversigtsforholdene er uoverskuelige.

At holde god orden og ryddelighed er både meget let og meget vanskeligt. Det at få ryddet op, få smidt væk og få stillet tingene på plads er i reglen noget, de fleste kan finde ud af. Det vanskelige ligger i at få gjort det på en så systematiseret og standardiseret måde, at det er muligt at opretholde orden og ryddelighed hele tiden.

Ulykkesrisikoen er der så snart rodet forekommer, og ulykken kan ske inden for et meget kort tidsrum. Det er derfor vigtigt i en virksomhed at have en kontinuert og vedvarende kultur, som kan sikre opretholdelse af god orden. Dette gælder ikke mindst i de perioder, hvor der opstår spidsbelastninger, og hvor man måske mener, man har mindst tid til oprydningen, men hvor man også kan have så travlt, at man ikke har det samme overskud til at se sig for eller være opmærksom på de risici, som rod afstedkommer.

Grundprincipperne for god orden er, at man:

- Løbende får sorteret og smidt det væk, som der ikke mere er brug for
- Sørger for at få skabt system i tingene
- Sørger for renholdelse og for, at ting er sat på plads
- Sørger for en standardisering af, hvordan orden opretholdes

- Sikrer en løbende selvdisciplin til at opretholde god orden
- Sikrer klarhed over, hvem der har ansvaret for oprydning på et givent område.

At få sorteret og smidt væk betyder, at man løbende får overvejet, hvad man har stående, som man ikke mere har brug for, og så sørger for, at det bliver fjernet. Fx fjernes affald, udtjente maskiner og hjælpemidler samt materialer og kemikalier, der ikke skal anvendes osv.

At få skabt system i tingene er at sørge for, at alt har en plads, og at denne plads er overskuelig og nem at gå til. Fx skal værktøj have en fast plads, hjælpemidler have et fast sted at stå, som gør dem lettilgængelige, materialer og kemikalier være sorterede og have en egnet plads, varer have et hensigtsmæssigt sted at blive placeret, og lagerforhold være indrettet efter en planlagt systematik, der er overskuelig.

At sørge for renholdelse og for, at ting er sat på plads, er at sikre en løbende renholdelse af gulve, overflader, arbejdssteder, installationer mv., samt at ting er sat på plads ud fra den fastlagte systematik. Fx skal der være en god norm for, at alle medvirker til at sørge for, at arbejdsstedet er holdt rent, og at ting er lagt på deres rette plads, når de ikke er i brug.

At sørge for en standardisering af ordensforholdene er at fastlægge normer for de daglige arbejdsgange, procedurer og adfærd med hensyn til at lægge ting på plads, tørre op, når der spildes, fjerne affald osv. Det gælder også om at sørge for, at disse standarder bliver aftalt med medarbejderne og løbende vurderet for, om der er behov for tilpasninger

At sikre en løbende selvdisciplin til at opretholde god orden er at følge op på de beslutninger og aftaler, der er truffet, og sikre, at de bliver overholdt.

At sikre klarhed over, hvem der har ansvaret for oprydning på et givent område, er, at ledelsen sørger for, at enhver er klar over, hvilket ansvar den pågældende selv skal varetage, og hvilket ansvar kollegerne varetager. Når alle har et fælles ansvar, betyder det ofte, at ingen tager det.

Disse grundprincipper kan man anvende tilpasset de enkelte virksomheder.

Hvis der er behov for at få sat en udvikling i gang, kan der henvises til www.at.dk under Kort og godt – forebyggelse af arbejdsulykker:

- 30 metoder til forebyggelse af arbejdsulykker, “6.4 Systematisk orden og ryddelighed – 5*S”
- Udvikling af metoder til ulykkesforebyggelse i små virksomheder.

2. Særlige risikoområder

På en række risikoområder kræves der særlig god orden og ryddelighed, for at forholdene til stadighed er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige.

2.1. Orden og ryddelighed med kemikalier

Stoffer og materialer – kemikalier – skal opbevares forsvarligt.

Det betyder, at kemikalier skal placeres på hensigtsmæssige steder, fx på et kemikalielager eller i ventilerede skabe. Stoffer og materialer, som kan reagere med hinanden, skal opbevares adskilt.

Stofferne og materialerne skal være mærket med indhold og med fareetiket i henhold til Miljøministeriets regler herom. Disse regler foreskriver også, at gifte skal opbevares i aflåste skabe eller rum, der er forsynet med advarselstavler.

Man skal altid sørge for, at der ikke står mere ved arbejdsstederne, end der er behov for af hensyn til arbejdet, og at der også her er en orden, som sikrer imod risici og uforudsete situationer.

Stoffer og materialer, som ikke mere benyttes, bør fjernes fra arbejdssted og lager.

Eksempel:

Poser, sække, dunke o.l. med kemikalier placeres på flytbare paller eller på hævede plateauer, borde eller reoler, således at almindelig rengøring under og omkring kemikalierne lettes, og således, at spild let kan opsamles. Spild af kemikalier kan medføre glatte, våde eller støvede gulve, og uhensigtsmæssig og farlig sammenblanding af spildte kemikalier kan forekomme (1, 3).

2.2. Orden og ryddelighed med genstande og materialer

Arbejdsstedet skal holdes forsvarligt ryddeligt, og færdselsveje og -arealer skal være fri for genstande og materialer, der kan være til fare for færdslen.

Det betyder for varer og produkter, specielt på mellemlagre, at der skal være en forsvarlig orden såvel for de varer, man indkøber eller producerer selv, som for de produkter, der anvendes eller bearbejdes. Denne orden skal gælde for både råvarer, varer og produkter på såvel mellemlagre som færdiglagre.

Eksempel:

I varemodtagelsen er der ofte ikke afsat plads til midlertidig placering af varer, hvorfor færdsel generes eller spærres, og der opstår en række situationer, hvor der improviseres eller tages chancer. For at undgå det må man enten etablere et målrettet afsætningssted, især hvor der modtages varer jævnligt, eller i mere sjældne tilfælde sørge for en afmærkning (1, 7).

2.3. Orden og ryddelighed med affald

Spild og affald skal samles og bortskaffes, og færdselsveje og -arealer og arbejdssteder skal være fri for genstande og materialer, der kan være til fare for færdslen.

Det betyder, at affald af enhver art skal samles og bortskaffes på forsvarlig måde.

Kemikalierester og -affald skal opsamles i særlige beholdere forsynet med låg.

Man skal tænke på, hvilke typer affald man blander sammen, og sortere efter Kommunekemis vejledning. For visse typer affald gælder særlige krav til mærkning af affaldsbeholderen, fx epoxy- og isocyanatholdigt affald og affald med indhold af stoffer og materialer, der anses for at være kræftfremkaldende.

Brandfarligt materiale skal anbringes i beholdere, der ikke kan brænde, og det kan være nødvendigt at forsyne opbevaringsbeholdere med udsugning.

Affald, der kan skære, fx pladestykker, metalspåner, ødelagt glas og porcelæn, stumper fra værktøj, emballagematerialer osv. bør opsamles og opbevares i egnede beholdere.

Det samme gælder affald, der kan stikke, fx søm og skruer, kanyler, spåner og andet affald med spids form. Til brugte kanyler findes særlige affaldsbokse, lukkede kanylebokse.

Biologisk affald skal opbevares på en sådan måde, at rum og opbevaringscontainere kan rengøres, så vækst af mikroorganismer (fx svampe og bakterier) kan undgås.

Indsamling, opbevaring og bortskaffelse af affald med indhold af biologiske agenser (mikroorganismer), der er arbejdet med, skal ske ved brug af særlige, lukkede og mærkede beholdere. Der bør desuden ligge skriftlige procedurer for, hvorledes affaldet skal behandles inden bortskaffelsen, herunder dekontaminering, autoklavering eller kemisk desinfektion.

Fugt- og temperaturforhold er vigtige at overveje i forbindelse med opbevaring af affald, specielt organisk affald (fx madaffald). Mikroorganismer har reducerede vækstbetingelser i kolde rum med lav fugtighed (1, 2, 3, 4, 7).

2.4. Orden og ryddelighed med tekniske hjælpemidler

Tekniske hjælpemidler skal opbevares forsvarligt, og arbejdsstedet skal holdes forsvarligt ryddeligt.

Maskiner, der ikke er i anvendelse, skal opbevares, så de ikke er til gene, og således, at de ikke kan skabe sikkerhedsmæssige risici.

Tekniske hjælpemidler skal opbevares forsvarligt og således, at de er let og sikkert tilgængelige for brugerne.

Redskaber og værktøj skal opbevares forsvarligt og således, at de er let og sikkerhedsmæssigt tilgængelige for brugerne, og de må ikke henlægges til fare for færdslen (1).

2.5. Orden og ryddelighed med ledninger, rør og installationer

Arbejdsstedet skal holdes forsvarligt ryddeligt, og færdselsveje og -arealer skal være fri for genstande og materialer, der kan være til fare for færdslen.

Det betyder blandt andet, at ledninger, herunder elkabler, skal føres således, at de ikke skaber risikomæssige problemer for dem, der færdes, opholder sig eller arbejder i deres nærhed. Dette gælder også ledningsføringer, der blot er midlertidige. Ledninger mv. må ikke henlægges til fare for arbejdet eller færdslen.

Det betyder også, at rørføringer skal føres således, at de ikke skaber risikomæssige problemer for dem, der færdes, opholder sig eller arbejder i deres nærhed. Dette gælder også rørføringer, der blot er midlertidige.

Installationer af enhver art skal være i orden, vedligeholdt og i forsvarlig stand. Dette gælder el-installationer, belysningsinstallationer, kommunikationssystemer, varmesystemer osv.

Som midlertidig foranstaltning kan man sikre sig ved at afmærke eller afspærre, hvor ledninger, rør eller installationer kan udgøre en risiko for dem, der færdes i området.

Eksempler:

På byggepladser og andre midlertidige arbejdssteder anbringes installationer således, at de ikke udgør en fare i forbindelse med fald og snublen.

Ved vand- og afløbsinstallationer henligger disse ikke frit på områder, hvor der foregår færdsel.

Ved el-installationer henligger disse generelt ikke frit på terræn, men nedgraves eller hænges op.

Der etableres et tilstrækkeligt antal tilslutningssteder for el og vand, således at et unødigt antal løse forlængerledninger og slanger undgås.

Installationer i bygninger o.l. planlægges udført på en måde og et tidspunkt, hvor disse ikke udgør en fare for fald og snublen (1, 3, 7).

2.6 Orden og ryddelighed i øvrigt

Arbejdsstedet skal holdes forsvarligt ryddeligt, og færdselsveje og -arealer skal være fri for genstande og materialer, der kan være til fare for færdsel.

På stilladser skal materialer og værktøj anbringes på en sådan måde, at de ikke frembringer risiko for fald for de mennesker, der færdes på stilladset.

Dette betyder generelt, at der skal være orden og ryddelighed i alle ting og sager, der kan give anledning til risici for dem, der færdes, eller som skal håndtere ting og sager. Dette gælder kasser og sække, møbler, bygningsmaterialer, flasker og glas, service, fødevarer, pap og papir osv.

Især på byggepladser er dette nødvendigt. I den sammenhæng skal man være opmærksom på, at loven foreskriver, at der ved større byggepladser udarbejdes en skriftlig plan for sikkerhed og sundhed omkring indretning og drift, herunder en byggepladstegning, som viser indretningen af byggepladsen for så vidt angår adgangsveje, materialedepoter, tilslutning for el, vand, kloak mv. (1, 3, 5, 6, 7, 8).

Jens Jensen

Læs også Arbejdstilsynets vejledninger om:

- (1) Faste arbejdssteders indretning
- (2) Om biologiske agenser
- (3) Om arbejde med stoffer og materialer
- (4) Om foranstaltninger til forebyggelse af kræftisiko ved arbejde med stoffer og materialer
- (5) Bygherrens ansvar og pligter
- (6) Brug af transportable stiger
- (7) Rengøring og vedligeholdelse
- (8) Faldrisiko på gulv.

Læs også branchearbejdsmiljørådenes vejledninger mv.:

Branchearbejdsmiljørådenes vejledninger kan findes på de enkelte branchearbejdsmiljøråds hjemmesider. Der er link til disse hjemmesider på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk

Arbejdstilsynet

Postboks 1228
0900 København C
Telefon 70 12 12 88
Telefax 70 12 12 89
e-post at@at.dk
www.at.dk

Prepress: HellasGrafisk A/S – Tryk: Phønix-Trykkeriet A/S

