Arbejdsmiljøvejviser 9 2009

Kemi og medicin

Kemi
Ergonomisk arbejdsmiljø
Risiko for ulykker
Støj
Hudbelastninger
Psykisk arbejdsmiljø

Vejviser til et bedre arbejdsmiljø i din virksomhed

ARBEJDSTILSYNET

Velkommen til arbejdsmiljøvejviseren

Arbejdsmiljøvejviseren omhandler følgende arbejdsprocesser i branchen:

- Håndtering af stoffer og materialer
- Maskin- og procesarbejde
- Kemiske processer (gas, væske og støv)
- Pakning og lagerarbejde
- Rengøring
- Reparation og vedligeholdelse.
- Sortering og kontrol.

Vejviseren er især rettet til de ledere og medarbejdere, der arbejder med arbejdsmiljø eller har ansvar for det. Men den kan bruges af alle, der interesserer sig for arbejdsmiljø.

Et redskab til et bedre arbejdsmiljø

Vi håber, at arbejdsmiljøvejviseren kan blive et godt redskab til et bedre arbejdsmiljø og til at arbejde med jeres arbejdspladsvurdering (APV). Alle virksomheder med ansatte har pligt til at lave en arbejdspladsvurdering. I kan bruge vejviseren til at få et overblik over de typiske problemer i jeres branche – og til at få forslag til, hvordan I løser de typiske problemer. Det er også de problemer, som Arbejdstilsynet fokuserer på, når vi kommer på besøg hos jer.

Hvad er et godt arbejdsmiljø?

Et naturligt emne for en arbejdspladsvurdering er at se på, hvad et godt arbejdsmiljø er på jeres arbejdsplads. Det kan fx dreje sig om ikke at få hudeksem eller at blive langvarigt stresset af arbejdet. Afhængigt af fag og branche kan det gode arbejdsmiljø dog være forskelligt fra sted til sted.

Det betyder også, at der på nogle virksomheder kan være andre vigtige arbejdsmiljøproblemer end dem, der er nævnt her. De problemer skal I naturligvis også arbejde med – både i det daglige arbejde og når I laver APV. Samtidig skal I være opmærksomme på, at ét arbejdsmiljøproblem kan påvirke et andet arbejdsmiljøproblem. Et dårligt psykisk arbejdsmiljø eller tidspres kan fx øge risikoen for at få muskel- og skeletbesvær.

Kom godt i gang med arbejdsmiljøvejviseren

I vejviseren kan I læse om de generelle arbejdsmiljøproblemer, der kan være i jeres branche. Samtidig giver vi gode råd om, hvordan I kan løse problemerne. Vi fortæller jer også, hvor I kan finde mere viden og inspiration. Så er det nemt at komme i gang med at se på arbejdsmiljøet.

Husk asbestregistreringen

Der er asbest i mange bygninger, fx i lofts- og vægbeklædninger. Det er arbejdsgiverens pligt at registrere, hvis der er beskadiget asbestholdigt materiale i en bygning, som virksomheden bruger erhvervsmæssigt. Asbesten skal fjernes, indkapsles eller forsegles. Det er derudover arbejdsgiverens pligt at give egne eller udefra kommende håndværkere en oversigt over, hvor de asbestholdige materialer er. Det skal ske, før en reparation eller en ændring af bygningen bliver sat i gang.

Andre relevante arbejdsmiljøvejvisere

Arbejdstilsynet har udarbejdet en serie af arbejdsmiljøvejvisere. For enkelte arbejdsområder kan I derfor have behov for at se i andre arbejdsmiljøvejvisere:

- Kontorarbejde – se nr. 17 om kontor
- Kantine – se nr. 28 om restauranter og barer
- Rengøring – se nr. 27 om rengøring
- Laboratoriearbejde – se nr. 36 om universiteter og forskning
- Arbejde i store lagerhaller – se nr. 5 om engros.

Her kan I få mere at vide

Vi har samlet de vigtigste regler og informationsmaterialer for branchen på adressen www.kemi.at.dk. I kan få flere generelle oplysninger om arbejdsmiljø og se alle arbejdsmiljøvejviserne på www.at.dk.

Arbejdspladsvurdering

En arbejdspladsvurdering (APV) giver jer mulighed for at arbejde systematisk og effektivt med arbejdsmiljøet i virksomheden. APV'en skal bruges som redskab til at få styr på arbejdsmiljøet.

APV-arbejdet starter med, at I skaffer jer et overblik over, hvordan arbejdsmiljøet er i alle dele af virksomheden. Hvis det viser sig, at I har problemer med arbejdsmiljøet, skal I derefter finde ud af, hvordan I løser problemerne. I skal også finde ud af, hvem der har ansvaret for, at de bliver løst, og hvornår I skal følge op på, om problemerne er blevet løst.

I bestemmer selv, hvordan I vil gribe APV-arbejdet an. Det vil sige, at I kan vælge den metode, som passer bedst til jeres virksomhed. Det er dog et krav, at APV'en er skriftlig – på papir eller i elektronisk form. Det er nemlig vigtigt, at APV'en er tilgængelig og synlig for både medarbejdere og ledelse.

Det er også et krav, at sikkerhedsorganisationen deltager i hele APV-processen. Det gælder både planlægning, gennemførelse, opfølgning og revision af APV'en. Sikkerhedsorganisationen skal dokumentere sin deltagelse ved at underskrive APV'en. I små virksomheder, hvor der ikke er krav om en sikkerhedsorganisation, skal medarbejderne deltage i APV-arbejdet på samme måde.

Uanset hvilken metode I vælger for jeres APV-proces, skal APV'en indeholde disse fem faser:

Identifikation og kortlægning

Start med at identificere og kortlægge arbejdsmiljøforholdene i alle dele af virksomheden. Det kan I fx gøre ved at holde samtaler med medarbejderne eller ved at bruge spørgeskemaer eller tjeklister. Hensigten er, at I får et overblik over, hvilke problemer I eventuelt har, og hvor store de er.

Beskrivelse og vurdering

I skal herefter beskrive og vurdere de arbejdsmiljøproblemer, I eventuelt har konstateret. I skal bl.a. beskrive, hvor store og alvorlige problemerne er. I skal også beskrive de mest hensigtsmæssige løsninger på dem.

Når I beskriver løsningerne, skal I være opmærksomme på,

- om løsningerne bliver rettet mod kilden til problemet
- om problemet helt kan forhindres
- om det, der er farligt, kan udskiftes med noget, der er ufarligt eller mindre farligt
- om medarbejderne bliver uddannet og instrueret, som de skal.

Inddragelse af sygefravær

I skal også se på virksomhedens sygefravær og vurdere, om der er forhold i arbejdsmiljøet, der har betydning for sygefraværet. Det er altså ikke selve sygefraværet, I skal tage stilling til, men arbejdsmiljøets indvirkning på sygefraværet.

Det er ikke afgørende, hvornår I inddrager sygefraværet i processen. Hvis I finder arbejdsmiljøproblemer, der kan medvirke til sygefraværet, skal I tage dem med, når I prioriterer og udarbejder handlingsplan. I kan læse mere om at nedbringe sygefraværet på side 8.

Prioritering og handlingsplan

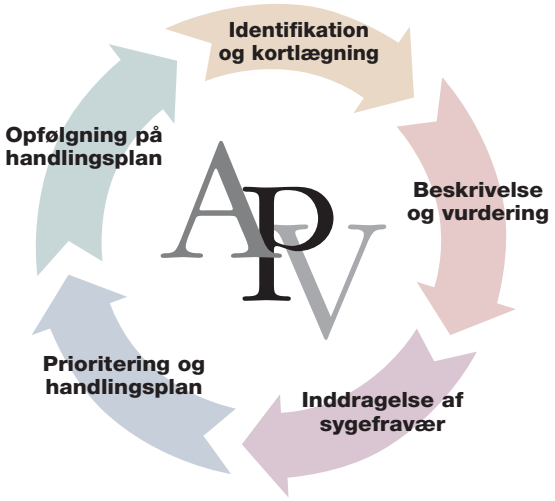
Herefter skal I udarbejde en handlingsplan for de problemer med arbejdsmiljøet, som I ikke kan løse med det samme. Handlingsplanen bliver på den måde en plan for, hvad I skal gøre, og hvornår I skal gøre det.

Det skal stå i planen, i hvilken rækkefølge I vil prioritere at løse problemerne, og hvem der har ansvaret for, at det sker.

Det er vigtigt, at I gennemarbejder handlingsplanen omhyggeligt. På den måde kan I sikre jer, at jeres mål og tidsplaner bliver så realistiske som muligt.

Opfølgning på handlingsplan

Til sidst skal I udarbejde retningslinjer for, hvordan I vil følge op på handlingsplanen. Det betyder bl.a., at I skal fastlægge, hvornår og hvordan I skal afgøre, om ændringerne har virket. I skal også beslutte, hvor ofte der er behov for at ændre eller justere APV'en.



Revision af APV'en
I skal revidere jeres APV, når der sker ændringer i arbejdet eller i den måde, I arbejder på, hvis det har betydning for arbejdsmiljøet. Det kan også være nødvendigt at justere APV'en, hvis I får ny viden eller nye erfaringer. Sker der en arbejdsulykke, og det viser sig, at der var forhold i arbejdsmiljøet, der havde betydning for ulykken, kan det være nødvendigt at justere APV'en.

APV'en skal under alle omstændigheder revideres mindst hvert tredje år. Det gælder også, hvis I har justeret APV'en i den mellemliggende periode. De områder i APV'en, som er blevet justeret, skal dog først revideres igen efter tre år – medmindre der igen sker ændringer, der har betydning for arbejdsmiljøet.

Rådgivning og gode ideer
Hvis I ikke selv har den fornødne indsigt til at udarbejde APV'en, skal I indhente hjælp fra eksterne rådgivere. Det kan fx være hjælp til at vælge kortlægningsmetode og løsningsforslag eller til at indlede processen. Der er en oversigt over autoriserede arbejdsmiljørådgivere på Arbejdstilsynets hjemmeside på adressen www.kemi.at.dk, men I kan også vælge at bruge andre eksterne rådgivere.

Mere viden om arbejdspladsvurdering

I kan læse mere om kravene til udarbejdelse og revision af arbejdsvurdering på adressen www.kemi.at.dk. Her kan I også finde de APV-materialer, som Industriens Branchearbejdsmiljøråd har udarbejdet.

Eksempler på arbejde med APV

Lodborg Farver A/S er en stor farve/lakindustri, som har været i branchen i mere end 100 år. Efter mange års familieeje overgik virksomheden forrige år til et aktieselskab. Lodborg har i dag en professionel bestyrelse, som har besluttet, at virksomhedens varemærke skal være miljøvenlige produkter. Omlægningen til miljørigtige og vandbaserede produkter har krævet store investeringer, men har også betydet en øget afsætning. Automatiseringen indebar dog også forskellige arbejdsmiljøproblemer. Bl.a. er der opstået udfordringer med det monotone overvågningsarbejde.

Sikkerhedsorganisationen er derfor gået aktivt ind i at finde løsninger på de nye udfordringer. Sammen med en professionel arbejdsmiljørådgiver er der bl.a. blevet indført en rotationsordning, som sikrer, at ingen skal have overvågningsarbejde i mere end tre timer om dagen. Lodborg har også valgt at bruge arbejdsmiljørådgiveren til at sikre et godt psykisk arbejdsmiljø. Bl.a. er der udviklet et særskilt introduktionsprogram for nye medarbejdere. APV'en indgår også som et element i virksomhedens arbejde med at opnå et arbejdsmiljøcertifikat.

Medico Aps. er en mindre virksomhed i udkanten af Odense, som fremstiller råvarer til en fransk medicinalindustri. Mange af processerne er komplicerede, og der arbejdes med et højt niveau af produkthemmelighed. Det kræver, at medarbejderne er engagerede og betroede. Derfor er virksomheden også meget opmærksom på at fastholde sine medarbejdere og deres kompetencer, så de ikke rejser med de hemmeligheder, de sidder inde med. Et led i fastholdelsen af medarbejdere og i at imødegå sygemeldinger er at sikre et godt arbejdsmiljø. Den seneste APV var et godt redskab til at finde ud af, hvor der særligt skulle sættes ind for at tilfredsstille medarbejdernes ønsker og behov. Derfor er medarbejderne efterfølgende blevet inddraget i en lang række processer, og Medico har valgt at holde et meget højt informationsniveau, så medarbejderne altid føler sig velorienterede. Derudover holdes der nu halvårlige medarbejdersamtaler, og der er indført en god fleksordning. Der er også indført forskellige sundhedsfremmetiltag, bl.a. en lokal rabataftale med en fitnesskæde i Odense. Det sidste år er der gennemsnitligt færre medarbejdere, der har valgt at holde op, end de foregående år.

Sygefravær

Et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø forebygger sygefravær blandt medarbejderne. Derfor er I allerede godt i gang med at forebygge sygefravær, når I gennemgår de forskellige arbejdsmiljøproblemer, der er beskrevet i denne vejviser. Som virksomhed er I forpligtet til at inddrage sygefravær, når I laver jeres APV. Det skal I gøre for at kunne vurdere, om der er forhold i jeres arbejdsmiljø, der kan have betydning for virksomhedens sygefravær. Dette afsnit beskriver nogle ekstra redskaber, som I kan bruge og blive inspireret af, hvis I ønsker at udvide APV-arbejdet og arbejde videre med at nedbringe og forebygge sygefravær på jeres virksomhed.

Sygefravær på jeres arbejdsplads

Nogle emner kan være svære at tale om, det gælder bl.a. sygefravær. Derfor er det generelt vigtigt, at I får skabt en åben og tillidsfuld kultur på jeres virksomhed. Når I skal finde ud af, om I har problemer med sygefravær på jeres arbejdsplads, findes der forskellige redskaber, I kan bruge, fx:

Sygefraværsstatistik
I kan bruge en statistik over sygefraværet på jeres virksomhed til at danne jer et overblik. Statistikken kan give et billede af, hvordan sygefraværet fordeler sig, om det stiger/falder, eller om der er afdelinger eller jobfunktioner med særlig højt eller lavt sygefravær. Statistikken kan dog ikke bruges til at forklare, hvorfor sygefraværet ser ud, som det gør. Her bliver I nødt til at se på de enkelte afdelinger/jobfunktioner og deres konkrete arbejdsmiljøforhold. På den måde kan I finde frem til, hvordan I bedst kan forebygge de forhold, der fører til sygefravær.

Sygefraværs- og fastholdelsespolitik
Officielle sygefraværs- og fastholdelsespolitikker kan være med til at skabe en åben og tillidsfuld kultur. De er nemlig med til at sikre, at både ledelse og medarbejdere ved, hvordan virksomheden forholder sig til fx helbredsproblemer, sygemelding og langvarigt sygefravær, og hvordan de skal agere. Når I udarbejder sygefraværs- og fastholdelsespolitikker, kan drøftelserne være med til at vise, om I har problemer med sygefravær. Sygefraværs- og fastholdelsespolitikker er desuden vigtige, når I vil arbejde videre med at nedbringe sygefraværet.

Sådan arbejder I videre med at nedbringe sygefraværet

Erfaringer viser, at der er størst succes med indsatser mod sygefravær, hvis I inddrager både arbejdsmiljømæssige, sundhedsmæssige, psykologiske og sociale aspekter. Ofte er det en fordel at kombinere generelle arbejdsmiljøindsatser med individuelle løsninger, fx tilpasning af arbejdet.

Fastholdelse på eller tilbagevenden til arbejdspladsen
Hvis en medarbejder har eller er begyndt at få helbredsproblemer, er det vigtigt at tage stilling til, hvad der skal til for at fastholde ham/hende. Nogle gange er det nemlig bedst for en medarbejder med helbredsproblemer at bevare en tilknytning til arbejdspladsen og undgå langvarig sygemelding. I kan hjælpe en medarbejder med helbredsproblemer eller begyndende helbredsproblemer på forskellige måder. De fleste tiltag kan også gøre det lettere for en medarbejder med længerevarende sygefravær at komme hurtigere tilbage. Tiltagene er med til at sikre, at medarbejderen kan komme tilbage til arbejdet på det rigtige tidspunkt og på den rigtige måde. Eksempler på tiltag er at tale med medarbejderen

om, hvordan arbejdet kan tilpasses, eller holde fælles møder med den sygemeldte, kommunen og evt. en læge om, hvilke forskellige muligheder der er, fx for at komme tilbage til arbejdet på særlige vilkår. Det er en god idé, hvis I kan etablere kontakt mellem de personer og instanser, som har indsigt i den sygemeldte medarbejders situation.

Det er vigtigt, at både ledere og kolleger accepterer og har forståelse for de medarbejdere, der kommer tilbage på særlige vilkår. Særlige vilkår kan være at genoptage arbejdet delvist, med reduceret arbejdskraft eller starte med andre arbejdsopgaver.

Tilpasninger af arbejdet
Tilpasning af arbejdet drejer sig om, at ledelse og medarbejder, evt. med hjælp fra en arbejdsmiljørådgiver, finder ud af at tilpasse arbejdet, så det passer til, hvad medarbejderen kan. Det kan nemlig gøre det muligt at gå på arbejde på trods af helbredsproblemer. En læge kan evt. hjælpe med at vurdere, om medarbejderen kan tåle et bestemt arbejde. Eksempler på tilpasning af arbejdet:

- Ansatte med ondt i fx hofter, knæ eller ryg vil ofte kunne udføre lettere arbejde fra en siddeplads, der tilpasses til deres behov, fx mulighed for at kunne veksle mellem at stå og sidde. Det kan være nødvendigt at inddrage en rådgiver for at finde frem til, hvordan arbejdspladsen bedst kan tilpasses den ansattes behov.
- Tilrettelæggelse af arbejdsdagen så der er færre krav. Fx mulighed for at arbejde langsommere, få en anden fordeling af opgaver, gå tidligere hjem eller kunne tage flere pauser fx med mulighed for at have benene oppe eller strække ryggen.

Trivsel og sundhedsfremme forebygger sygefravær
Hvis medarbejderne trives og har det godt fysisk og psykisk, er det med til at forebygge sygefravær. Trivsel på arbejdet handler fx om tilfredshed, udvikling og glæde ved at gå på arbejde. Sygefravær kan derfor også forebygges, hvis der er en god dialog på arbejdspladsen, fokus på balance mellem privatliv og arbejdsliv, indflydelse samt plads til sociale relationer. Sygefravær kan også forebygges gennem en sund livsstil, hvor man prøver at undgå fx rygning, overvægt eller manglende fysisk aktivitet. Fysisk aktivitet er sundt både for krop og psyke og kan derfor være med til at styrke medarbejdernes generelle helbredstilstand. En sund livsstil kan også gøre det muligt at komme hurtigere tilbage til arbejdspladsen. I kan hjælpe jeres medarbejdere ved at skabe rammer, der gør det lettere at træffe sunde valg. Det kan fx være at supplere jeres lovpligtige rygepolitik med rygestopkurser, muligheder for at dyrke motion, pausegymnastik og sund mad i kantinen. Det er vigtigt, at aktiviteterne tilrettelægges som frivillige tilbud.

Uddannelse af ledelsen
For at alt dette kan fungere, er det vigtigt, at jeres ledere er klædt på til at varetage de forskellige opgaver. Det gælder både generelt i forhold til at fremme trivslen og specifikt i forhold til dialog med sygemeldte eller tilbagevendte medarbejdere.

Mere viden om sygefravær

Her kan du læse mere om sygefravær: Arbejdstilsynet www.at.dk, Center for Aktiv Beskæftigelsesindsats www.cabiweb.dk/temaer og Videncenter for Arbejdsmiljø www.arbejdsmiljoviden.dk/Aktuelt/Temaer.aspx.

Kemi

Kemiske stoffer i arbejdsmiljøet kan skade luftvejene, give kræft, skade vores evne til at få sunde børn, give allergi, eller de kan skade nervesystemet. Sygdommene viser sig typisk først efter mange år. Derfor er det vigtigt at forebygge skaderne ved at erstatte de farlige stoffer eller gøre påvirkningerne så små som muligt.

Sundheds-skadelig/ Lokalirriterende

Brand-nærende

Eksplosiv

Giftig/ Meget giftig

Ætsende

Yderst brand-farlig/Meget brandfarlig

Miljøfarlig

Sundhedsfarlige kemiske stoffer og produkter vil ofte være mærket i forskellige fareklasser, se piktogrammerne. Risikosætningerne på etiketten fortæller om faren, fx "Kan fremkalde kræft", "Kan give overfølsomhed ved indånding", "Farlig ved hudkontakt" osv.

Find jeres problemer

De kemiske belastninger, I udsættes for, er især støv og dampe fra de produkter, som I arbejder med. Når I gennemgår jeres arbejdsmiljø for kemi, bør I være særligt opmærksomme på følgende:

Støv
I kan blive skadet på luftvejene og på huden, når der opstår støv ved tørring, presning, knusning og sigtning af produkter eller mellemprodukter. Der kan også opstå støv når I afvejer, blander, ophælder eller doserer støvende kemikalier eller råvarer, fx pulverblandinger.

Organiske opløsningsmidler
I kan blive udsat for opløsningsmidler med hjerne- og nerveskadende effekt, når I anvender fx acetone, methanol, 1-methyl-2-pyrrolidon, butanon, xylen eller ethylacetat. I kan også blive udsat for opløsningsmidler, når i udtager prøver, påfylder og aftapper eller håndterer destillatet og remanensen fra en destillationsproces. Også når I centrifugerer, ekstraherer eller filtrerer produkter, kan I blive udsat.

Opløsningsmidler affedter huden og optages let i kroppen ved indånding. En del af dem kan også optages gennem huden.

Kræftfremkaldende stoffer
I kan blive udsat for kræftfremkaldende stoffer, der bruges som råvarer, mellemprodukter, hjælpestoffer og produkter. Det kan fx være:

Hormoner, fx østrogener, som indgår i produktion af p-piller.

Ethylenoxid, som bruges til sterilisationsprocesser til medicinsk udstyr i lægemiddelproduktionen.

Dichlormethan, styren og TDI (toluendiisocyanat), som bruges i farve-, lak-, polymer- og plastindustrien.

Formaldehyd, som bruges i betydelige mængder ved fremstilling af forskellige kemiske produkter. Stoffet indgår i desinfektionsmidler og bliver benyttet som konserveringsmiddel i bl.a. malinger, lakker, lime og trykfarver. Formaldehyd kan også give allergi.

Til fremstilling af farve-, lak-, polymer- og plastmaterialer bruges bly-, zink- og calciumchromater som pigmenter og antikorrosionsmidler. Disse stoffer ophobes i kroppen, og selv små mængder vil derfor kunne have en effekt efter lang tids påvirkning.

Sundhedsskadelig, lokalirriterende, hudsensibiliserende

Brandnærende

Eksplosiv

Akut giftig

Ætsende

Trykbeholder med gas

Yderst brandfarlig, meget brandfarlig, brandfarlig

Kræftfremkaldende, mutagen og reproduktionsskadelig. (Efter gamle regler mærket med dødningehoved).

Giftig for vandlevende organismer

Der er nye regler der betyder, at faremærkningerne på kemiske stoffer og blandinger (produkter) ændres med nye piktogrammer, og at risikosætningerne (R-sætningerne) bliver til faresætninger (H-sætninger).
I en overgangsperiode som løber frem til år 2017 kan blandinger være mærket efter både de nye og de gamle regler.

Luftvejsskadende stoffer
Mange stoffer, der bruges til fremstilling af farver, lakker, lime og basisplast, skader luftvejene og/eller er allergifremkaldende.

I kan blive udsat for formaldehyd, isocyanater, forskellige acrylater og phthalsyreanhydrid.

Også biprodukter fra synteseproduktion skader luftvejene. Det er stoffer som nitrøse gasser, hydrogenchlorid, svovlbrinte, svovldioxid og ammoniak. I kan få akutte og kroniske skader i luftvejene ved indånding af stofferne.

Brug faremærkningen og sikkerhedsdatabladet
Oplysninger om de kemiske stoffer og produkter kan findes på fareetiketten på emballagen og i sikkerhedsdatabladet (leverandørbrugsanvisningen).

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

Generelt gælder det om at undgå at blive påvirket af de kemiske stoffer ved at sørge for følgende:

Få viden om stofferne og produkterne
For at undgå farlige stoffer og produkter skal I vide, hvor farlige de er. Det gør I ved at

- finde ud af, hvilke stoffer I bruger på arbejdspladsen, og hvilke der kan dannes ved arbejdsprocesserne, fx stoffer der opstår ved en synteseproduktion
- få oplysninger om, hvor farlige stofferne er, ved at se på faremærkningen og i sikkerhedsdatabladet
- finde ud af, hvordan I kan blive udsat for de kemiske stoffer og støv, fx om der er tale om indånding af dampe, om hudkontakt osv. Vurder også, hvor lang tid udsættelsen varer, og hvor ofte I er udsat for den
- lave en arbejdspladsbrugsanvisning ud fra jeres konkrete brug af kemikalier og af sikkerhedsdatabladet (leverandørbrugsanvisningen).

Udskift farlige produkter
Udskift farlige produkter og arbejdsmetoder med mindre farlige. Brug altid den mindst farlige arbejdsmetode. Når I undersøger, om I kan erstatte de farlige produkter, kan I bl.a. bruge faremærkning, risiko- og sikkerhedssætninger (efter de gamle regler), eller fare- og sikkerhedssætninger efter de nye regler samt kodenumre til at sammenligne produkterne (blandingerne).

Indkapsling og udsugning
Hvis det er nødvendigt at bruge eller omhælde farlige stoffer, eller hvis de opstår eller frigives i forbindelse med arbejdsprocessen, skal I, hvis det er muligt, indkapsle processen. Hvis det ikke er muligt, skal der ventileres. Sørg for, at særligt forurenende arbejde isoleres, så andre ikke også bliver udsat for det. Det kan også være nødvendigt at afmærke et område.

Personlige værnemidler
Hvis I ikke kan fjerne problemerne på andre måder, skal I sikre jer, at der som en midlertidig løsning bruges personlige værnemidler.

Mere viden om kemiske påvirkninger

Vi har samlet de vigtigste At-vejledninger mv. om bl.a. arbejde med stoffer og materialer og grænseværdier på adressen www.kemi.at.dk.

Her kan I også finde de materialer, som flere branchearbejdsmiljøråd har udarbejdet om kemiske påvirkninger.

Ergonomisk arbejdsmiljø

Et godt ergonomisk arbejdsmiljø kan medvirke til, at I ikke får ondt i arme, nakke, skuldre og ryg.

Hvis I løfter, trækker eller skubber tunge ting eller arbejder i dårlige arbejdsstillinger, kan I risikere på længere sigt at få nedslidningsskader som fx slidgigt. Desuden kan der være risiko for akut overbelastning, fx i form af hold i ryggen. Hvis I arbejder med ensartede bevægelser i dårlige arbejdsstillinger gennem længere tid, har I også risiko for nedslidningsskader. Arbejde i kulde og træk kan ligeledes øge risikoen for skader.

Find jeres problemer

Når I skal finde ud af, om jeres ergonomiske arbejdsmiljø er i orden, skal I særligt være opmærksomme på følgende:

Tunge løft
I kan have tunge eller skæve løft, når I fx løfter råvarer til beholdere og blandere eller løfter sække fra palle til påfyldningsstedet, eller når I skal håndtere fyldte tromler og fustager, sække med kemikalier eller ved plukkearbejde på lageret. De tunge løft bliver forværret, hvis I udfører dem ud fra kroppen, hvis I løfter over skulderhøjde, eller hvis ryggen er bøjet eller vredet under selve løftet. Hvis I på grund af pladsmangel ikke kan løfte i gode arbejdsstillinger, kan dette også være en forværrende faktor. Mange gentagne løft af fx pakker, bøtter og dunke eller løft af mange kilo over en dag udgør også en risiko for skader på kroppen.

Belastende arbejdsstillinger og -bevægelser
Forskellige dele af kroppen belastes ved forskellige arbejdsopgaver. Risikoen for smerter stiger, jo længere og jo hårdere I arbejder i de dårlige arbejdsstillinger, som fx med foroverbøjet ryg og lang rækkeafstand. I kan risikere at arbejde i belastende arbejdsstillinger ved fx til- og frakobling af slanger og pumper, ved tømning af centrifuger, rengøring samt ved vedligeholdelse og reparation af maskiner o.l. eller ved manuel emballering og etikettering.

Skuldre og nakke bliver særligt belastet, hvis der arbejdes med strakte arme eller over skulderhøjde.

Risikoen for rygbesvær er stor, hvis I arbejder med foroverbøjet, sidebøjet eller drejet ryg, især hvis det foregår hyppigt, eller hvis I skal holde stillingen længe. Dette kan fx være ved pakkebordet, hvis det ikke er indstillet ordentligt i højden.

Arbejde ved steder, hvor der er lidt plads, og hvor bevægelsesfriheden er begrænset, kan være belastende. Hænder og arme belastes, hvis I skal holde et værktøj, eller hvis I laver mange vrid og drejninger med håndleddet. Hvis I derudover skal bruge mange kræfter ved arbejdet, er det særligt belastende, fx ved rensning eller skrabning med forskellige håndredskaber under rengøring.

Ensidigt, belastende eller ensidigt, gentaget arbejde
Arbejder I størstedelen af arbejdsdagen ved maskiner i en fastlåst arbejdsstilling, med samme redskab eller med ensartede bevægelser, har I ensidigt, belastende eller ensidigt, gentaget arbejde.

Det kan fx være ved ilægning og fratagning eller ved pakning. Når ensidigt, gentaget arbejde udføres i dårlige arbejdsstillinger, bliver risikoen for skader større, fx når I rækker langt eller arbejder med foroverbøjet ryg og nakke. Det kan fx være ved påfyldning af ingredienser, etikettering eller pakning.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

I kan få et godt ergonomisk arbejdsmiljø ved at sørge for

- at bruge egnede tekniske hjælpemidler, fx rullevogne og sækkevogne, når I har tungt arbejde
- at planlægge og tilrettelægge arbejdet, så det er muligt at bruge hjælpemidlerne
- at sikre gode pladsforhold, stabilt, plant underlag og god belysning
- at arbejdet bliver afbrudt af pauser eller andet arbejde
- at ensidigt, belastende arbejde og ensidigt, gentaget arbejde er tilrettelagt med passende variation eller pauser i løbet af arbejdsdagen
- at arbejdspladsen er tilpasset den enkelte medarbejder
- at alle er instrueret og oplært i at bruge de rigtige hjælpemidler og arbejdsmetoder.

Tunge løft

Sørg for at bruge egnede tekniske hjælpemidler til at løfte, trække og skubbe fx råvarer og produkter, og at de ansatte får den fornødne instruktion i anvendelsen af disse. Det kan fx være kraner, løftevogne, vakuumløftere, løfteaggregater til tromler og løfteaggregater på lager til plukning af tunge ting. I kan også overveje at automatisere processen. Husk at sikre jer, at færdselsvejene er ryddet for generende genstande, og at der ikke fremkommer ujævnheder såsom huller i gulvet. Det er vigtigt, at I planlægger og tilrettelægger arbejdet, så I ikke kommer til at flytte på tingene flere gange end højst nødvendigt.

Belastende arbejdsstillinger og -bevægelser

I kan begrænse de belastende arbejdsstillinger og –bevægelser, fx foroverbøjet ryg eller armene over skulderhøjde, ved at sikre gode pladsforhold og bruge hensigtsmæssigt udstyr og inventar. Mennesker er meget forskellige i størrelse, og det er nødvendigt, at arbejdspladsen ved fx pakkebordet kan tilpasses den enkelte. Begræns fastlåste arbejdsstillinger og -bevægelser ved at skifte mellem forskellige arbejdsfunktioner.

Ensidigt, belastende eller ensidigt, gentaget arbejde

I kan løse problemerne med ensidigt, belastende og ensidigt, gentaget arbejde ved at tilrettelægge arbejdet med passende variation i opgaverne eller pauser. Det er vigtigt, at de tekniske hjælpemidler samt udstyr er i orden, så der kan arbejdes i hensigtsmæssige arbejdsstillinger. Det psykiske arbejdsmiljø har også indflydelse på, hvor hårdt arbejdet opleves.

Mere viden om ergonomisk arbejdsmiljø

Vi har samlet de vigtigste At-vejledninger om bl.a. løft, træk og skub, ensidigt, belastende og ensidigt, gentaget arbejde og arbejdsrelateret muskel- og skeletbesvær samt arbejdsstillinger og -bevægelser på adressen www.kemi.at.dk. Her kan I også finde de materialer, som Industriens Branchearbejdsmiljøråd har udarbejdet om ergonomisk arbejdsmiljø.

Risiko for ulykker

Ulykker kan have alvorlige konsekvenser og medføre længere sygefravær. Risikoen for en ulykke afhænger af de enkelte situationer og er ikke nødvendigvis til stede hele tiden. I kan gøre meget for at undgå ulykker ved at have god orden, gode procedurer, gode tekniske løsninger, god adfærd og god ledelse.

Find jeres problemer

Når I skal finde ud af, om I har risiko for ulykker, skal I vurdere følgende:

Manuel håndtering
Risiko for ulykker ved manuel håndtering kan fx opstå, hvis I mangler hjælpemidler til at flytte tunge emner, fx sække, dunke eller tromler – eller hvis I ikke bruger hjælpemidlerne. Ting behøver ikke at være tunge, før håndtering af dem kan medføre en ulykke – fx hvis der er for lidt plads til håndteringen.

Brug af værktøj, maskiner og maskinanlæg
Risiko for maskinulykker eller kemiske ulykker kan fx opstå, hvis I ikke træffer de nødvendige sikkerhedsforanstaltninger, hvis styring, alarmer eller udstyr ikke virker, som det skal, samt hvis I ikke bliver instrueret grundigt i, hvordan I skal bruge de forskellige maskiner. Det er også vigtigt, at I bliver instrueret i, hvordan I skal håndtere situationer, hvor processen ikke forløber, som den skal.

Risikoen øges, hvis der ikke er nødstop – eller det er uhensigtsmæssigt placeret.

Fald og snublen
Risiko for fald- og snubleulykker opstår, hvis gulvet ikke er ryddet, så der fx ligger brugt eller ødelagt emballage, paller mv. og flyder. Der kan også opstå risiko, hvis gulve eller andre overflader er glatte eller ujævne på grund af spild eller manglende vedligeholdelse. Yderligere risiko for fald opstår, hvis I arbejder på fx reposer, indskudte dæk eller stiger, samt hvis der er risiko for at falde ned i procesbeholderen.

Andet
Der er risiko for ulykker, hvis de samme færdselsveje bruges af både kørende og gående. Håndterer I færdigvarer eller emballage i mere end 2 meters højde – fx tæt ved andre arbejdspladser og gangarealer – er der også risiko for ulykker.

Sprøjt og stænk fra farlige stoffer og materialer kan resultere i alvorlige ulykker. Tænk også på at forebygge ulykker, hvis der kan opstå eksplosiv atmosfære.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

Ulykker forebygger I ofte bedst ved at kombinere flere forskellige løsninger. Et godt udgangspunkt for at undgå ulykker er et godt sikkerhedsarbejde og god sikkerhedskultur. Det indebærer et systematisk arbejde med virksomhedens sikkerhed og betyder fx, at I har en strategi med klare mål for sikkerhedsniveauet, samt at I ledelsesmæssigt sikrer, at alle medarbejdere kender strategien og målene – og arbejder efter at opfylde dem i det daglige arbejde.

Følgende forhold i branchen kan medvirke til at skabe et sikkert arbejdsmiljø:

Grundig instruktion
Sørg for, at alle er grundigt instrueret i, hvordan arbejdet skal udføres, og på en måde og i et sprog, som medarbejderen forstår. Sæt særligt fokus på de risici, der findes i arbejdet, og på, hvordan I undgår, at de resulterer i ulykker. Motiver til en sikker adfærd på arbejdspladsen. Gør sikkerhed til et positivt element og en vigtig del af en professionel hverdag.

Planlægning og orden på arbejdspladsen
Lav faste rutiner for rengøring og oprydning af gulvet, så man ikke glider eller falder over slanger, der ikke er rullet op. I planlægning indgår også faste rutiner for vedligeholdelse af maskiner, værktøj og andre hjælpemidler, så nedslidning af materiellet ikke betyder større risiko for ulykker. Vurder risikoen ved de enkelte arbejdsopgaver, så det bliver tydeligt, hvad der skal til for at have sikker adfærd – fx at der er sikkert fodtøj til rådighed.

Brugsanvisninger
Sørg for, at alle bruger maskiner og de tekniske hjælpemidler korrekt – sørg fx for, at nødstop er tilgængeligt og vedligeholdt. Alle maskiner og tekniske hjælpemidler leveres med en brugsanvisning, der fortæller, hvordan de skal bruges og vedligeholdes. Følg altid disse anvisninger, og vær sikker på, at alle sikkerhedsforanstaltninger bliver fulgt. Husk også personlige værnemidler.

Undersøg ulykker
I kan lære meget af de ulykker, der allerede er sket. Derfor er det vigtigt, at I får en fast rutine for at undersøge ulykker – og situationer, der kunne have ført til en ulykke. Det kan I bruge til at lave forholdsregler, så ulykkerne ikke sker eller gentager sig.

Med baggrund i undersøgelserne kan I sammen tale om, hvor der i det daglige er risiko for ulykker, og lave rammer for, at I kan arbejde sikkert og forsvarligt. På den måde gør I sikkerhed til en fast rutine og en professionel måde at arbejde på.

Mere viden om risiko for ulykker

Vi har samlet de vigtigste At-vejledninger mv. om bl.a. forebyggelse af arbejdsulykker samt forskelligt materiale om forebyggelse af ulykker og opbygning af en god sikkerhedspraksis. I kan finde materialerne på adressen www.kemi.at.dk.

Støj

Støj kan ødelægge hørelsen og give stress, forhøjet blodtryk, træthed mv. Samtidig kan for meget støj nedsætte jeres koncentration, så der lettere opstår ulykker, og I laver flere fejl.

Med en høreskade følger ofte sygdommen tinnitus, som er ringen eller susen for ørerne. Tinnitus kan være der i perioder eller hele tiden. Det er ofte en stor psykisk belastning for den person, der får sygdommen.

Find jeres problemer

Når I skal finde ud af, om I har støjproblemer, skal I særligt være opmærksomme på, hvor høj støjen er, hvor længe I er udsat for den, og om der er kort, kraftig støj (impulsstøj).

Vedvarende støj
Hvis I er udsat for høj støj på jeres arbejdsplads, kan det være høreskadende. Støjen er for høj, når I på ½-1 meters afstand skal råbe til en anden person for at blive forstået. Støjen kan være høreskadende, både når meget støjende maskiner bruges i kort tid, og mindre støjende maskiner bruges i længere tid.

De værste støjkilder i branchen er: Luftturbulens i ventilations- og køleluftsystemer, rørledninger med turbulent strømning frembragt af fx skarpe bøjninger, reguleringsventiler og andre ventiler, rørinstallationer, pumper og motorer, der er fastgjort til gulve og vægge (disse kan give anledning til strukturlyd, der forplanter sig gennem bygningen), centrifuger, transportbånd, rullebaner, pakke- og palleteringsanlæg, spraytørringsanlæg, kompressorer, dårligt vedligeholdte maskiner og maskinanlæg, der støjer, fx på grund af slidte lejer og tandhjulstransmissioner, samt arbejdsrum, der er indrettet med hårde flader, fx betonvægge, hvor lyden kastes frem og tilbage.

Kort, kraftig støj (impulsstøj)
Støj er mere skadelig, hvis der er kort, kraftig støj (impulsstøj). Impulsstøj kan forekomme ved afblæsning fra trykluftaktiverede ventiler og cylindre. Impulsstøj kan desuden forekomme, hvor emner støder sammen eller rammer hårde kanter.

Rummets akustik
Generende efterklang i rummet er et tegn på dårlig akustik, fx hvis det runger, når du klapper i hænderne.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

I skal som minimum overholde lovgivningens grænseværdi for støjbelastning på 85 dB(A) og grænseværdien for impulser på 137 dB(C). Herudover skal unødig (generende) støj dæmpes.

Planlægning
Tilrettelæg arbejdet, så færrest muligt udsættes for støjen. Sørg for, at den enkelte udsættes kortest muligt for støjen. Undgå arbejde på arbejdssteder, hvor andre udfører støjende arbejde. Lav kontrolrum, hvorfra I kan overvåge de støjende maskiner.

Brug skillevægge, flytbare skærme eller tunge gardiner til at adskille støjende arbejde fra ikke-støjende arbejde. Fjern også kompressorer, og sørg for, at der ikke er belastende støj fra ventilationsanlæg i rummet.

Støjdæmpning ved kilden
Indkøb de mest støjsvage maskiner på markedet. Maskinens støjniveau skal fremgå af leverandørens brugsanvisning, hvis den støjer over 70 dB(A).

Lav støjindkapsling af støjende maskiner. Sæt maskinernes fødder på vibrationsisolerende materiale, så støjen ikke forplanter sig i bygninger og konstruktioner. Sørg for at vedligeholde maskinerne godt.

Rummets akustik
Vægge og lofter af beton giver dårlig akustik. Monter lydabsorberende materiale på lofter og eventuelt vægge. Overhold Arbejdstilsynets retningslinjer om akustik.

Høreværn
I skal altid bruge høreværn, hvis støjen er for høj og ikke kan dæmpes på anden måde.

Andre råd
Dæmp støj fra turbulent strømning i rør- og ventilationssystemer ved at undgå skarpe bøjninger samt ved at bruge reguleringsventiler med et støjdæmpet design og et relativt lavt trykfald. Rør og ventiler kan også støjisoleres.

Dæmp støj fra transportbånd o.l. med indkapsling og ved at køre med så lav hastighed som muligt. Sørg for at afbøde stop og fald af emner på båndene på en måde, så det støjer mindst muligt.

Beklæd transportbåndenes rullebaner og sider med gummi eller andet støjabsorberende materiale.

Prøv at undgå, at hårde emner kan støde sammen under transporten.

Sørg for, at luftstyrede ventiler og cylindre har egnede lyddæmpere på luftafgange. Dæmp altid støjen fra trykluftdyser. En støjdæmpet dyse er indrettet med mange små huller i modsætning til den almindelige dyse, der kun har ét hul. I kan også ofte sænke lufttrykket, uden at det går ud over effekten. Jo lavere lufttryk, desto mindre støj.

Mere viden om støj

Vi har samlet de vigtigste At-vejledninger mv. om støj, akustik i arbejdsrum, måling af støj og høreværn på adressen www.kemi.at.dk.

Her kan I også finde de materialer, som Industriens Branchearbejdsmiljø har udarbejdet om støj.

Hudbelastninger

Huden beskytter mod skadelige påvirkninger udefra. Bliver huden belastet for meget, så den tørrer ud og ikke kan nå at reparere sig selv, er der øget adgang for fx allergifremkaldende stoffer. Der er også kemiske stoffer, som kan trænge igennem hel hud og fremkalde eksem. Eksem viser sig ved, at huden bliver tør, rød og kløende. Der kan komme små vandblærer eller væskende revner i huden.

Find jeres problemer

Når I skal finde ud af, om jeres arbejde kan belaste huden, skal I være opmærksomme på følgende:

Vådt arbejde og handsker
Arbejder I med vandtætte beskyttelseshandsker eller med hænderne i fugtigt miljø mere end ¼ af arbejdstiden (ca. 2 timer), så er I udsat for ”vådt arbejde”, som kan være skadeligt for huden. En stor del af de arbejdsbetingede eksemer skyldes arbejde med handsker.

Hudskadende stoffer
Organiske opløsningsmidler affedter huden, og affedtningen kan føre til eksem. Forskellige ketoner, aminer, acrylater, epoxyforbindelser, aldehyder, phenolderivater og syreanhydrider kan være ætsende eller hudirriterende selv i lave koncentrationer. De kan give kontaktallergi og eksem. I kan også få hudlidelser af kromforbindelser, parfumestoffer og konserveringsmidler.

Se efter, om de kemiske produkter, I arbejder med, har fareklassen “Lokalirriterende” eller “Ætsende”, eller om der i sikkerhedsdatabladet (leverandørbrugsanvisningen) er oplysninger om, at produktet kan give allergi eller virke irriterende eller ætsende.

Det er ikke kun stoffer og materialer, der er faremærket “Ætsende” eller “Lokalirriterende”, der kan være årsag til hudlidelser. Også stoffer, der er mærket ”Sundhedsskadelig”, og materialer uden faremærkning kan give hudproblemer.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

I skal i APV’en kortlægge og vurdere, hvor der er risiko for skader på huden. Lav arbejdspladsbrugsanvisninger ud fra leverandørens sikkerhedsdatablade.

Lige meget om hudbelastningen kommer fra vådt arbejde eller fra arbejde med allergifremkaldende stoffer, gælder det om at reducere udsættelsen mest muligt. Først og fremmest skal det være undersøgt, om de hudbelastende stoffer og processer kan erstattes af mindre farlige eller stoffer, der ikke er farlige.

Brug altid handsker ved våde og snavsede arbejdsprocesser.

Hvis I arbejder med handsker, skal I være særligt opmærksomme på:

Hele, rene og tørre handsker
Det er vigtigt, at de rigtige handsker er til rådighed, og at de bruges rigtigt.

Det vil sige, at de er hele, rene og tørre indeni, at I ikke bruger dem længere tid end absolut nødvendigt, og at I bruger underhandsker af bomuld.

Handsker uden pudder
Hvis I er nødt til at bruge latexhandsker, så skal de være uden pudder. I kan i mange tilfælde bruge handsker af syntetisk gummi.

Brug koldt vand
I bør vaske hænderne i køligt vand og tørre dem godt, og I bør tage ure og ringe af, når I arbejder. Endelig bør I bruge en fed creme i pauser og efter arbejdet. Husk, at cremer ikke kan erstatte handsker. I kan bruge alkoholbaseret håndesinfektion i stedet for håndvask med sæbe og vand, når hænderne ikke er våde eller synligt forurenede.

Mere viden om hudbelastninger

Vi har samlet de vigtigste At-vejledninger mv. om bl.a. arbejde med stoffer og materialer og grænseværdier på adressen www.kemi.at.dk.

Her kan I også finde de materialer, som flere branchearbejdsmiljøråd har udarbejdet om hudbelastninger.

Psykisk arbejdsmiljø

Et dårligt psykisk arbejdsmiljø kan bl.a. give stress og udbrændthed. Fysiske symptomer kan være hjertebanken, muskelspændinger og hovedpine. Psykiske symptomer kan være hukommelses- og koncentrationsproblemer, nervøsitet, tristhed og træthed. Søvnproblemer og misbrug kan også være tegn på stress.

Et dårligt psykisk arbejdsmiljø resulterer ofte i lav produktivitet, konflikter, hyppig udskiftning blandt personalet og højt sygefravær.

På længere sigt kan et dårligt psykisk arbejdsmiljø bl.a. føre til depression og hjerte-karsygdomme.

Find jeres problemer

I skal være opmærksomme på, at når I vurderer det psykiske arbejdsmiljø, skal I se på helheden. Stor arbejdsmængde er fx især en belastning, hvis medarbejderen har ringe indflydelse og mangler social støtte i arbejdet. Når I skal finde ud af, om I har problemer i det psykiske arbejdsmiljø, skal I særligt være opmærksomme på følgende punkter:

Stor arbejdsmængde og tidspres
Problemer med stor arbejdsmængde og tidspres kan fx vise sig ved, at I har svært ved at få tid til at holde pauser, at I ofte arbejder i højt tempo, eller at I har meget overarbejde.

Ensformigt arbejde
Hvis den enkelte medarbejder i længere sammenhængende perioder arbejder med pakning og palletering eller overvågning af maskiner, er der tale om psykisk belastende ensformigt arbejde med mangel på indhold og variation.

Ringe indflydelse på eget arbejde
Problemer med ringe indflydelse på eget arbejde kan opstå, når arbejdet er styret af en maskine. Et andet eksempel er, hvis I sjældent kan påvirke mængden af arbejde, arbejdstempo, arbejdsmetoder, kvaliteten af jeres arbejde, eller hvornår I holder pauser. Der kan også være ringe indflydelse på mulighederne for at veksle mellem forskellige typer af opgaver.

Skifteholdsarbejde eller arbejde uden for dagtimerne
Skiftende arbejdstider eller arbejde uden for dagtimerne er altid en fysisk og psykisk belastning. Men det er især et problem, hvis skiftene er planlagt, så aftenvagter kommer efter nattevagter, og dagvagter efter aftenvagter. Ligeledes hvis den enkelte medarbejder har mange nattevagter i træk, eller arbejdstiden er planlagt med kort varsel.

Manglende udviklingsmuligheder
Problemer med manglende udviklingsmuligheder kan opstå, når medarbejdere har rutineprægede opgaver, ikke har mulighed for at lære nyt og dygtiggøre sig i arbejdet og ikke tilbydes relevant efteruddannelse.

Manglende social støtte og manglende anerkendelse
Manglende social støtte og manglende anerkendelse kan fx dreje sig om, at I sjældent får hjælp til at prioritere jeres arbejdsopgaver og ikke taler med ledelsen om, hvor godt I udfører arbejdet.

Konflikter, mobning og seksuel chikane
I skal være opmærksomme på, om der er saglige konflikter, som har udviklet sig til personlige angreb, og om der er medarbejdere, som regelmæssigt og over længere tid udsættes for krænkende handlinger, de ikke kan forsvare sig mod. Vær også opmærksomme på, om der forekommer uønskede, krænkende handlinger af seksuel karakter.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

For at skabe et godt psykisk arbejdsmiljø er det afgørende,

- at I fokuserer på de forhold, der kan ændres
- at arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø er en integreret del af virksomhedens daglige arbejdsgang
- at I er opmærksomme på konsekvenserne for det psykiske arbejdsmiljø ved væsentlige ændringer, fx ændringer i arbejdsopgaver og organisering af arbejdet
- at I har et tæt samarbejde, fx mellem sikkerheds- og samarbejdsorganisationen
- at I også er opmærksomme på forhold, der bidrager positivt til det psykiske arbejdsmiljø, fordi det giver energi til arbejdet og gør det muligt at bevare de positive forhold.

Psykiske belastninger forebygger I ofte bedst ved en kombination af flere løsninger, der afhænger af problemernes karakter. Inden for kemi og medicin kan følgende forhold medvirke til at skabe et godt psykisk arbejdsmiljø:

Forebyg stor arbejdsmængde og tidspres
Tilpas arbejdsmængden i forhold til medarbejdere. Sørg for, at der er de fornødne faglige og teknologiske ressourcer til rådighed. Undgå lange perioder med stort tidspres og en lønform, der belønner højt arbejdstempo i længere perioder.

Indflydelse på eget arbejde og forebyggelse af ensformigt arbejde
I kan sikre, at medarbejderne får indflydelse på arbejdet, ved at give mulighed for at påvirke arbejdsmængde, pauser, arbejdstider, arbejdstempo og arbejdsmetoder. I kan fx gøre det muligt at veksle imellem tempopræget og mere roligt arbejde og mellem forskellige typer af arbejdsopgaver, som fx deltagelse i fremstilling, pakning og planlægning af produktion. I kan også indføre selvstyrende grupper, hvor en gruppe medarbejdere får til opgave at udføre planlægnings- og kontrolopgaver, som er knyttet til gruppens eget arbejde. Hvis I indfører selvstyrende grupper, er det vigtigt, at I forbereder produktionsændringen grundigt. I bør fx inddrage alle berørte på virksomheden i forberedelserne og sørge for den nødvendige efteruddannelse.

Skifteholdsarbejde eller arbejde uden for dagtimerne
Formindsk forekomsten af natarbejde for den enkelte, reducer antallet af nattevagter i træk (højst tre), og sørg for, at der roteres med uret, så dagvagter efterfølges af aftenvagter, som efterfølges af nattevagter. Inddrag så vidt muligt medarbejderne i vagtplanlægningen, så de har indflydelse på bl.a. placeringen af arbejdstiden. Sørg for, at medarbejderne kender deres arbejdstider i god tid, og at der er mulighed for at bytte vagter.

Udviklingsmuligheder
I kan skabe udviklingsmuligheder ved at tilbyde uddannelse i nye funktioner, fx efteruddannelse af ufaglærte og uddannelse ved indførelse af ny teknologi. Eller I kan lade medarbejderne overtage flere funktioner, fx planlægning, administration og kontrol af eget arbejde.

Social støtte og anerkendelse
I kan fx give social støtte ved dialog om arbejdet mellem leder og medarbejdere, hyppige møder (fx personalemøder), fælles pauser og jævnlig kontakt med kolleger. Medarbejderne bør have hjælp til at prioritere arbejdsopgaver og til at afstemme forventninger til arbejdet. Anerkendelse for godt udført arbejde er også med til at skabe et godt psykisk arbejdsmiljø.

Konflikter, mobning og seksuel chikane
Sørg for at have en personalepolitik, der fremmer åbenhed og tolerance og forebygger mobning og seksuel chikane. Føler en medarbejder sig dårligt behandlet, er det vigtigt at tage det alvorligt og undgå individualisering af problemet. Anvendelse af konfliktløsning eller mediation kan anbefales.

Mere viden om psykisk arbejdsmiljø

Vi har samlet de vigtigste At-materialer om bl.a. stress og kortlægning af psykisk arbejdsmiljø på adressen www.kemi.at.dk.

Her kan I også finde de materialer, som Industriens Branchearbejdsmiljøråd har udarbejdet om psykisk arbejdsmiljø.

Unge, gravide og ammende

Gravide og ammende kvinder samt unge er særligt udsatte grupper. I skal derfor være særligt opmærksomme, hvis I har medarbejdere fra disse to grupper.

Unge

I skal have særlig fokus på de unge ansatte, fordi de påvirkes lettere end deres ældre kolleger af de belastninger og risici, der er på arbejdspladsen. Derfor er instruktion særlig vigtig for unge.

Unge under 18 år er omfattet af de samme arbejdsmiljøregler som alle andre, der arbejder for en arbejdsgiver. Derudover gælder en række særlige regler for unge under 18 år. For de 15-17-årige er der en liste over, hvad de ikke må arbejde med. For de 13-14-årige er der en liste over, hvad de må arbejde med. Unge under 13 år må som udgangspunkt ikke arbejde for en arbejdsgiver.

Vi har samlet de vigtigste At-vejledninger om unges arbejde på adressen www.kemi.at.dk.

Gravide og ammende

Som arbejdsgiver skal du sørge for, at en ansat, der er gravid eller ammer, ikke bliver udsat for påvirkninger, der kan indebære en fare for graviditet eller amning. Når I bliver opmærksomme på, at en ansat er gravid eller ammer, skal APV'en indeholde en vurdering af, om der er en risiko.

Vi anbefaler, at I på forhånd sørger for, at jeres APV indeholder en vurdering af, om gravide eller ammende kan blive udsat for påvirkninger, der indebærer en fare for fosteret eller det nyfødte barn.

I kan læse mere om gravides og ammendes arbejdsmiljø i At-vejledningen, der ligger på adressen www.kemi.at.dk.

Arbejdsmiljøvejviser 9

Kemi og medicin

Branchen omfatter:

- Fremstilling af farvestoffer og pigmenter
- Fremstilling af andre organiske basiskemikalier
- Fremstilling af sæbe, rengørings- og rensemidler samt poleremidler
- Fremstilling af parfume, hårshampoo, tandpasta mv.
- Fremstilling af farmaceutiske råvarer
- Fremstilling af industrigasser
- Fremstilling af sprængstoffer
- Fremstilling af andre uorganiske basiskemikalier
- Fremstilling af maling, lak og lignende overfladebehandlingsmidler, trykfarver samt tætnings-materialer
- Fremstilling af plast i ubearbejdet form
- Fremstilling af pesticider og andre agrokemiske produkter
- Fremstilling af lim
- Fremstilling af kemofibre
- Fremstilling af gødningsstoffer og nitrogenprodukter
- Fremstilling af syntetisk gummi i ubearbejdet form
- Fremstilling af æteriske olier
- Fremstilling af andre kemiske produkter i.a.n.
- Fremstilling af farmaceutiske præparater.

Arbejdstilsynet – 2009
www.at.dk – telefon 70 12 12 88

Tryk: Datagraf – Foto: Stefan Kai Nielsen

ARBEJDSTILSYNET