Arbejdsmiljøvejviser 29 2009

Transport af gods

Risiko for ulykker
Ergonomisk arbejdsmiljø
Indeklima
Psykisk arbejdsmiljø
Helkropsvibrationer
Støj

Vejviser til et bedre arbejdsmiljø i din virksomhed

ARBEJDSTILSYNET

Velkommen til arbejdsmiljøvejviseren

Arbejdsmiljøvejviseren omhandler følgende arbejdsfunktioner ved transport af gods:

- Manuel håndtering af gods og pakker
- Arbejde med løfte- og transportredskaber
- Plukkearbejdfe til og fra reoler, paller o.l.
- Udbringning af aviser og breve
- Intern transport af bl.a. paller med varer
- Lastning og losning af skibe samt af- og pålæsning af lastbiler
- Føring af transportmidler.

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 forsejles. 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
- Rengøring – se nr. 27 om rengøring
- Lagerarbejde – se nr. 5 om engros
- Vedligeholdelse af køretøjerne – se nr. 13 om transportmidler.

Her kan I få mere at vide

Vi har samlet de vigtigste regler og informationsmaterialer for branchen på adressen www.gods.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 fire faser:

Kortlægning og identifikation

Første fase er 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

Anden fase i APV-arbejdet er at 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.

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.

Prioritering og handlingsplan

Tredje fase er at 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

Fjerde fase er at 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. Endelig skal I beslutte, hvor ofte der er behov for at ændre eller justere APV'en.

Arbejdspladsvurdering

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.gods.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.gods.at.dk. Her kan I også finde de APV-materialer, som BAR Transport og Engros har udarbejdet, og Arbejdstilsynets APV-tjeklister til mindre virksomheder. APV-tjeklisterne tager udgangspunkt i de arbejdsmiljøforhold, der er typiske for branchen, og indeholder en række spørgsmål om arbejdsmiljøforhold, som I kan bruge til at komme i gang med jeres APV-proces.

Eksempler på arbejde med APV

Jesper Svendsens Flytteservice, som har 12 medarbejdere, oplevede, at det var svært at holde på sine medarbejdere. Gennemsnitligt holdt en medarbejder i to år i firmaet, før han søgte væk. APV'en havde vist, at der var store udfordringer med uhensigtsmæssige bærestillinger, særligt op og ned ad trapper. De fleste medarbejdere havde også angivet fysiske problemer som årsag til, at de valgte at stoppe. Derfor kontaktede Jesper Svendsen en arbejdsmiljørådgiver for at få hjælp til løsninger på de dårlige bærestillinger. I dag har firmaet investeret i en elektrisk trapperuller til at bære mindre byrder, ligesom det er blevet indskærpet, at større møbler, der skal flyttes, skal skilles ad enten af kunden eller af flyttefirmaet mod beregning. De administrative medarbejdere er også blevet uddannet i, hvilke opgaver firmaet har tekniske hjælpemidler til at udføre, og ikke at tage imod ordrer, hvor det ikke er tilfældet. De sidste to år har kun to personer forladt flyttefirmaet.

Pakketrans A/S har 23 deltidsansatte pakkere og chauffører og 11 fuldtidsansatte medarbejdere. På grund af det høje antal deltidsansatte har det tidligere været svært at få medarbejderne engageret i sikkerhedsarbejdet. APV'en viste også, at der var problemer med det fysiske arbejdsmiljø pga. mange tunge løft. Særligt kritisk så det dog ud med trivslen på grund af skæve arbejdstider og et generelt højt tidspres. I forbindelse med en APV-gennemgang i 2004 blev det i fællesskab besluttet, at posten som sikkerhedsrepræsentant skulle gå på skift, så ingen beklædte posten i mere end et år. Det har betydet, at engagementet i sikkerhedsarbejdet er steget, og at der er fundet løsninger med bl.a. nye vagtordninger. Medarbejderne har de seneste to år givet udtryk for en stigende tilfredshed med deres arbejdsforhold, ligesom jobbet som sikkerhedsrepræsentant er blevet attraktivt på grund af uddannelse og indflydelse.

Sygefravær

Et sikkert og sundt fysisk og psykisk arbejdsmiljø forebygger sygefravær. Derfor er I allerede godt i gang med at forebygge sygefravær, når I gennemgår de 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 sygefraværet. Dette afsnit beskriver nogle 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. Ofte 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 er at tale med medarbejderen om, hvordan arbej-

det kan tilpasses, eller holde fælles møder med den sygemeldte, kommunen og evt. en læge om de 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 velindrettet siddeplads, fx i en selvkørende maskine eller et teknisk hjælpemiddel, som en gaffeltruck. Det kan være nødvendigt at få maskinen indrettet på et specialværksted, hvor den tilpasses den ansattes behov.
- Tilrettelæggelse af arbejdsdagen så der er færre krav. Fx mulighed for at arbejde langsommere, tage flere pauser, gå tidligere hjem eller varetage mindre tunge opgaver som kontakt med kunder, pakke, forberede og klargøre hjemme på lageret.

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.

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, om der er situationer, hvor der kan være risici. Tænk særligt på følgende:

Fald og snublen i samme niveau
Ulykker med fald og snublen kan fx ske, hvis jeres gulv ikke er ryddet, eller hvis I bærer på noget, så I ikke kan se, hvor I træder. Der kan også ske ulykker, hvis adgangsvejene er glatte eller våde, fx på grund af sne.

Manuel håndtering
Risiko for ulykker ved manuel håndtering kan fx opstå ved træk og skub af tunge pakkebure og pallevogne og tunge løft af pakker. Det er derfor vigtigt, at I har egnede hjælpemidler til af- og pålæsning af lastbilerne – og at I bruger hjælpemidlerne.

Transport- og anhugningsmateriel
Der er risiko for en ulykke med transport- og anhugningsmateriel, hvis fx løfte- eller hejseredskaber ikke er vedligeholdt og efterset, I ikke kender fx kraners belastningsevne, eller I ikke har de nødvendige certifikater.

Fald til lavere niveau
Risikoen for ulykker ved fald til lavere niveau er især til stede, når I hopper ind og ud af lastvognen. Risikoen øges, hvis der ikke er fastgjort et trinbræt, eller I bruger sikkerhedssko uden hælkap.

Trafik
Risikoen for trafikulykker er til stede, hver gang I færdes i trafikken, men også ved sammenblanding af gående og kørende i den interne færdsel. Risikoen for ulykker øges ved dårlige lysforhold.

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, som dækker over at arbejde systematisk med sikkerhed. Det er fx en god idé, 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.

Inden for transport af gods kan især følgende forhold medvirke til at skabe et sikkert arbejdsmiljø:

Planlægning af arbejdet
Organiser arbejdet, så de farlige situationer slet ikke opstår. En risikovurdering af arbejdsopgaven gør det tydeligt, hvilke tiltag der er nødvendige – fx afmærkning af trafik for gående og kørende på lageret, godsterminaler eller aflæsningspladser, eller at kraner er sikret mod at vælte.

Brugsanvisninger og grundig instruktion
Motiver medarbejderne til en sikker adfærd på arbejdspladsen. Gør sikkerhed til et positivt element, der er en vigtig del af en professionel hverdag, og giv medarbejderne en grundig instruktion i det arbejde, de skal udføre. Sørg for, at alle bruger de tekniske hjælpemidler korrekt – fx at I bruger sikkerhedssko, når I arbejder ved bagsmæklift og med el-hund. Alle maskiner og tekniske hjælpemidler, fx i form af anhugningsgrej, leveres med en brugsanvisning, der fortæller, hvordan de skal bruges og vedligeholdes. Følg altid disse anvisninger og lav rutiner, der sikrer, at alle sikkerhedsforanstaltninger bliver fulgt.

God orden på arbejdspladsen
Lav faste rutiner for oprydning og rengøring på alle områder – fx må der ikke ligge genstande eller stå materialer på færdsels- og transportveje, gods skal være stablet stabilt, og fx ødelagte stropper og kæder skal smides ud.

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.

Ledelsen og medarbejderne skal tale om, hvor der i det daglige er risici for ulykker, og lave rammer for, hvordan I kan arbejde på en sikker og forsvarlig måde. På den måde gør I sikkerhed til den professionelle måde at arbejde på.

Mere viden om risiko for ulykker

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

Her kan I desuden finde 30 konkrete metoder til arbejdet med god sikkerhedskultur.

I kan også finde de materialer, som BAR Transport og Engros har udarbejdet om forebyggelse af arbejdsulykker.

Ergonomisk arbejdsmiljø

Et godt ergonomisk arbejdsmiljø kan nedsætte risikoen for, at I får ondt i arme, nakke, skuldre og ryg.

Hvis I løfter, trækker eller skubber tunge ting eller arbejder i dårlige arbejdsstillinger, kan I risikere at få ondt i ryg, skuldre eller arme. Smerterne kan også hænge sammen ensidige belastninger ved langvarig manøvrering af køretøjer. Ved tunge løft, træk og skub er der også risiko for akut overbelastning.

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 akavede løft fx ved håndtering af gods. Løftene bliver mere belastende, hvis de udføres med strakte arme, hvis der løftes over skulderhøjde, hvis ryggen er bøjet eller vredet under selve løftet, eller hvis det, der løftes, er uhåndterligt fx glat eller stort. Hvis der pga. pladsmangel ikke kan løftes i gode arbejdsstillinger, kan dette også være en forværrende faktor, fx i bilers ladrum. Mange gentagne løft eller løft af mange kilo over en dag, udgør også en risiko for skader på kroppen.

Belastende træk og skub
I kan have belastende træk og skub, fx ved transport med palleløfter eller bure. Belastningen ved træk og skub bliver større på ujævnt, skråt eller niveauforskudt underlag, hvis transportudstyret har for små hjul, eller hvis pladsen er trang. Mange opbremsninger og igangsætninger under transporten gør belastningen større.

Ensidigt, belastende og fysisk inaktivt arbejde
Arbejder I størstedelen af arbejdsdagen med kørsel i en fastlåst arbejdsstilling med ensartede bevægelser, har I fysisk inaktivt og ensidigt, belastende arbejde. Det kan fx være ved kørsel i truck. Her er der ikke kun risiko for muskel- og skeletbesvær, men også for hjerte- og kredsløbssygdomme på lang sigt. Risikoen for løfteskader er desuden større efter flere timers truckkørsel, fordi ryggen er blevet udsat for vibrationer.

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.

Skuldrene bliver belastede, hvis I løfter gods og pakker under knæhøjde, over skulderhøjde eller langt fra kroppen. Det kan fx være, fordi lagerrummet er uhensigtsmæssigt indrettet, eller af- og pålæsningsforholdene er uhensigtsmæssige.

Risikoen for rygbesvær er stor, hvis I arbejder med foroverbøjet, sidebøjet eller drejet ryg, især hvis det foregår hyppigt eller hvis I samtidigt udfører kraftbetonet arbejde, fx håndterer tunge eller mange varer i løbet af arbejdsdagen.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

I kan få et godt ergonomisk arbejdsmiljø ved at sørge for:

- At bruge egenede tekniske hjælpemidler, når I har tungt arbejde
- At planlægge og tilrettelægge arbejdet, så det er let at bruge hjælpemidlerne
- At sikre gode pladsforhold, stabilt plant underlag og god belysning
- At ensidigt, belastende arbejde er tilrettelagt med passende variation eller pauser i løbet af arbejdsdagen
- At langvarigt stillesiddende arbejde afbrydes af pauser med fysisk aktivt arbejde eller anden fysisk aktivitet, fx som del af virksomhedens sundhedsfremme-aktiviteter
- At arbejdshøjden er tilpasset medarbejderen
- At alle er instrueret og oplært i at bruge de rigtige hjælpemidler og arbejdsmetoder.

Manuel håndtering, løft, træk og skub
Brug egnede tekniske hjælpemidler til løft, træk og skub, fx trappekravlere, sækkevogne og el-hunde. Sørg for, at færdselsvejene er plane, skridsikre, ryddede og uden ujævnheder som trin eller huller. I skal sikre jer, at det udstyr i bruger egner sig både til byrderne, til de steder, hvor transporten foregår, og til den person, der udfører opgaven.

Planlæg og tilrettelæg arbejdet, så I ikke kommer til at flytte på gods og pakker flere gange end højst nødvendigt. Det er vigtigt med oplæring og instruktion i gode arbejdsmetoder, fx rigtig brug af hjælpemidler.

Ensidigt, belastende og fysisk inaktivt arbejde
Problemer med ensidigt, belastende og fysisk inaktivt arbejde ved kørsel kan undgås, dels ved at det tekniske udstyr er i orden, så der kan arbejdes i hensigtsmæssige arbejdsstillinger uden for store kraftkrav, dels ved at arbejdet tilrettelægges med passende variation eller med pauser med mulighed for fysisk aktivitet.

Andre arbejdsmiljøproblemer kan også spille en væsentlig rolle for risikoen for at få muskel- og skeletbesvær eller hjerte-karsygdomme, fx dårligt psykisk arbejdsmiljø eller tidspres.

Belastende arbejdsstillinger og -bevægelser
I kan undgå dårlige arbejdsstillinger ved at sikre gode pladsforhold og ved at bruge hensigtsmæssigt udstyr og hjælpemidler. Undgå at gods placeres, så det skal håndteres over skulderhøjde og under knæhøjde. Vær opmærksom på hvordan placering af gods sker i forhold til aflæsningen, så der ikke skal flyttes unødigt rundt på godset i bilen, båden eller toget. Gods skal også placeres, så truckførerens udsyn fremad ikke forhindres. Da mennesker er meget forskellige i størrelse, er det nødvendigt, at førerpladsen i køretøjer kan tilpasses brugeren. Undgå fejlindkøb, undersøg hvad I har brug for, og skriv en liste med krav, inden I køber nyt udstyr.

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 samt arbejdsstillinger og -bevægelser på adressen www.gods.at.dk. Her kan I også finde At-vejledningen om arbejdsrelateret muskel- og skeletbesvær, der kan være en hjælp til at finde frem til de arbejdsprocesser, der kan indebære risiko for muskel- og skeletbesvær.

I kan også finde de materialer, som BAR Transport og Engros har udarbejdet om ergonomisk arbejdsmiljø.

Indeklima

Et dårligt indeklima viser sig ved, at I føler ubehag eller er generede, når I opholder jer i lastbilerne eller togene. Symptomerne bliver mindre og forsvinder gradvist, når I har forladt togene eller lastbilerne.

Symptomer på dårligt indeklima er:

- Irritation i øjne, næse eller svælg (slimhindeirritation)
- Irritation af huden
- Hovedpine eller tunghedsfornemmelse i hovedet
- Unaturlig træthed eller koncentrationsbesvær
- Kvalme og svimmelhed.

Forskellige sygdomme kan blive forværret af indeklimaet. Det er især luftvejsinfektioner og lidelser som fx astma, bronkitis og bihulebetændelse. Specielt for denne branche har undersøgelser vist, at chauffører har en større risiko for at udvikle kræftsygdomme, fx lunge- og blærekræft, end gennemsnittet af de beskæftigede.

Find jeres problemer

Når I skal finde ud af, om I har et indeklimaproblem, skal I vurdere, om nogle af påvirkningerne fra indeklimaet ligger uden for acceptable grænser.

Varme, kulde og træk
Hvis temperaturen ligger over 25 °C, bortset fra i meget varme perioder, skal I se nærmere på temperaturforholdene. I skal også se nærmere på forholdene, hvis der er træk, fodkoldt, eller temperaturen stiger meget over en arbejdsdag, eller hvis der arbejdes i kolde lokaler.

Ventilation og rengøring
Luftforureningen stammer i det væsentligste fra eget eller andre køretøjer. Den kan dog også komme fra snavs og støv fra ventilationssystemet samt fra det gods, der transporteres..

Der er foretaget en del danske og udenlandske målinger af udstødningsgasser og partikler, som viser, at de indeholder flere sundhedsskadelige stoffer. Nogle af udstødningsgasserne anses for at være kræftfremkaldende. Det gælder især partiklerne i udstødningsgasser fra dieselkøretøjer.

Også udstødningsgasser fra benzindrevne biler indeholder farlige stoffer, bl.a. kvælstofilter, kulilte, uforbrændte organiske forbindelser, fx benzen, og sod. Hovedparten af de forurenende stoffer når frem til chaufføren gennem bilens friskluftforsyning, og når I åbner vinduer og døre.

I skal se nærmere på ventilationen, hvis der er generende lugt fra inventar, tobaksrøg, transportmidlet eller omgivelserne, og der køres meget i områder med tæt trafik, fx i bykerner.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

Når I skal gøre noget ved indeklimaproblemerne, er det vigtigt at sætte ind over for de påvirkninger, der betyder mest for indeklimaet. Det er normalt teknisk simpelt at fjerne eller mindske en indeklimapåvirkning, når I først har fundet den.

Varme, kulde og træk
I kan forhindre varmen i at komme ind i førerhuset ved at skærme af for solen med fx specialglas eller gennemskinnelige rullegardiner. I kan også forsyne førerhuset med aircondition, der kan holde lufttemperaturen på 20-22 °C, uanset hvordan vejret er. Temperaturen skal let kunne reguleres af chaufføren, så det fx ikke er nødvendigt at køre med åbne vinduer. Forskellen i temperatur fra gulv til loft bør ikke være mere end 2-3 °C. Kulde og træk i uopvarmede lagerterminaler kan imødegås ved at lukke døre og porte og eventuelt opvarme hallerne.

Ventilation og rengøring
I kan forhindre forurening udefra i at komme ind i førerhuset ved at sikre, at den nye luft har en effektiv filtrering og ved at skabe overtryk i førerhuset. På den måde nedsættes luftforureningen udefra.

I bør ligeledes sørge for god og jævnlig rengøring og vedligeholdelse af førerkabinen samt justere bilens motor og katalysator for at forhindre forurening herfra.

Mere viden om indeklima

Vi har samlet de vigtigste vejledning om varmebelastninger og ventilation på adressen www.gods.at.dk.

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.

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

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

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
At der i virksomheden er problemer med stor arbejdsmængde viser sig fx ved, at der er meget overarbejde uden mulighed for afspadsering, at det er svært at få tid til at holde pauser, samt at I ofte arbejder i højt tempo under tidspres. Det kan fx være at overholde fastlagte køreplaner eller køre med en bestemt godstype, der skal frem inden for en bestemt tid. Det kan være svært for jer at nå arbejdsopgaverne, hvis I ofte skal bruge tid på uforudsete opgaver, fx ved svært ufremkommelige veje eller problemer med at finde et bestemt afleveringssted. I skal endvidere være opmærksomme på, om der er enkelte af jer, som er mere belastede end andre, fx på grund af mere kundekontakt.

Koncentration og opmærksomhed
Arbejdet som chauffør kan betyde store krav til opmærksomhed og koncentration, fx ved bykørsel eller særlig stærk trafik. Endvidere stilles der store krav til medarbejdernes opmærksomhed, hvis I fx både skal koncentrere jer om kørslen og samtidig kommunikere med arbejdsgiveren, finde en bestemt adresse eller overveje ruteændringer. Risikoen for problemer kan forværres af tidspres, og hvis I ofte arbejder på tidspunkter af døgnet, hvor det kræver ekstra ressourcer at være vågen og agtpågivende, eller hvis arbejdet er meget ensformigt, fx at I kører den samme rute.

Ringe indflydelse på eget arbejde
Problemer med ringe indflydelse på eget arbejde kan opstå, hvis I fx sjældent kan påvirke mængden af arbejde, pauser, arbejdsmetoder, valg af hjælpemidler og arbejdets kvalitet.

Skiftende arbejdstider og natarbejde
Arbejde uden for dagtimerne er en fysisk og psykisk belastning. Det kan fx vise sig ved, at I arbejder over en længere periode med særlig lang arbejdstid, eventuelt med få eller ingen pauser. Det kan yderligere være en belastning, hvis arbejdstiden er planlagt med kort varsel.

Manglende social støtte
Manglende støtte er især et problem, hvis medarbejderen sjældent får hjælp til at løse arbejdsopgaver, ikke modtager nødvendig information og ikke får afløsere ved fravær. Det kan også handle om, at I ikke taler med ledelsen om, hvor godt I udfører arbejdet, og hvilke forventninger ledelsen har til jeres arbejde. God støtte fra kolleger og ledelse er især vigtig, når en medarbejder har svært ved at klare opgaverne alene eller føler sig utryg ved selv at tage ansvaret for opgaverne.

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.

Vold, trusler og traumatiske hændelser
Problemer med vold, trusler og traumatiske hændelser kan fx forekomme, hvis kunder udviser vold-som eller truende adfærd, fx i forbindelse med, at I skal nægte en kunde noget, som vedkommende gerne vil have. Endelig kan det være traumatisk, hvis I selv bliver involveret i eller bliver tilskuer til en voldsom begivenhed, fx en trafikulykke eller overfald ved overnatning på rastepladser.

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 mellem vognmand og medarbejdere eller i sikkerheds- og samarbejdsorganisation
- 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 forskellige løsninger, der afhænger af problemernes karakter. Inden for transport af gods kan følgende forhold medvirke til at skabe et godt psykisk arbejdsmiljø:

Tilpasning af arbejdsmængden
Tilpasning af arbejdsmængden skal tage hensyn til de faglige, personlige og sociale ressourcer og til det serviceniveau, der ønskes. Opstil klare målsætninger for arbejdet og klare retningslinjer for den enkeltes ansvar og kvalifikationer. Undgå lange perioder med stort tidspres, anvend eksempelvis afløsere eller anden aflastende foranstaltning. Sørg for, at kunder har grundigt kendskab til de ydelser, de kan forvente at få.

Indflydelse på eget arbejde
I kan sikre, at medarbejderne har indflydelse på eget arbejde, ved at give medarbejderne mulighed for at påvirke udformningen og rækkefølgen af de enkelte arbejdsopgaver. Medarbejderne bør være i løbende dialog med ledelsen omkring arbejdsopgavernes udførelse, herunder arbejdets kvalitet.

Social støtte
Social støtte kan fx gives ved dialog om arbejdet mellem leder og medarbejder, hyppige møder, fælles pauser, fx i form af "mødesteder", samt jævnlig kontakt med kolleger. Medarbejderne bør have hjælp til at prioritere arbejdsopgaver, at afstemme forventninger til arbejdet og at få nødvendig efteruddannelse for at kunne udføre arbejdsopgaverne. Information om væsentlige ændringer, anerkendelse for godt udført arbejde og hjælp til at sætte grænse mellem arbejde og fritid kan også være med til at skabe et godt psykisk arbejdsmiljø.

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.

Vold, trusler og traumatiske hændelser
Sørg for, at der er klare og kendte retningslinjer for, hvordan I forholder jer, når kunder eller andre er truende eller voldelige, herunder retningslinjer for eventuelt alenearbejde. Udarbejd en beredskabsplan, som indeholder tiltag til forebyggelse og håndtering af vold, trusler og traumatiske hændelser.

Skiftende arbejdstider og natarbejde
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 god mulighed for at bytte vagter. Gør eventuelt brug af afløsere og ekstra personale til at arbejde om aftenen og i weekenden.

Udviklingsmuligheder
Sørg for at være opmærksomme på at skabe gode udviklingsmuligheder, grundig instruktion, sidemandsoplæring, kollegial og ledelsesmæssig støtte, konstruktiv feedback på arbejdet og målrettet efteruddannelse. Gode udviklingsmuligheder er bl.a. med til at sikre, at jeres faglige og personlige kunnen altid svarer til det arbejde, I skal udføre. I skal sørge for særlig uddannelse, hvis der er risiko for vold eller trusler. Det kan også være nødvendigt at efteruddanne, hvis der tages nyt udstyr i brug.

Mere viden om psykisk arbejdsmiljø

Vi har samlet de vigtigste At-materialer om bl.a. stress, kortlægning af psykisk arbejdsmiljø, voldsrisiko i forbindelse med arbejdet samt mobning og seksuel chikane på adressen www.gods.at.dk.

Her kan I også finde de materialer, som BAR Transport og Engros har udarbejdet om psykisk arbejdsmiljø.

Helkropsvibrationer

Når I kører i en bil eller en maskine, er I udsat for vibrationer, som virker ind på hele kroppen, og som først og fremmest kan skade ryggen. I risikerer især at få smerter i lænden, men I kan også få diskusprolaps og skader på rygsøjlen.

Find jeres problemer

For at finde ud af, om I har problemer med vibrationer, skal I gennemgå hele arbejdspladsen. Bruger I køretøjer, hvor vibrationsstyrken, jf. brugsanvisningen, er større end 0,5 m/s^2, bør I lave en nærmere undersøgelse. Risikoen for skader afhænger både af vibrationernes styrke, og hvor længe påvirkningen varer. Både kraftigt vibrerende køretøjer, der bruges i kort tid og mindre kraftigt vibrerende køretøjer, der bruges i længere tid, kan være en risiko. Jo flere hvileperioder, desto mindre risiko.

Risikoen for skader bliver større, når I arbejder i fastlåste stillinger eller ofte vrider ryggen. Bump og uventede bevægelser, der fx skyldes et ujævnt underlag, er også med til at øge risikoen for skader.

Belastende forhold finder I i følgende situationer:

- Hvor køretøjet er dårligt affjedret eller har et dårligt eller slidt sæde
- Ved lang tids kørsel over ujævnt terræn, herunder vejbump
- Ved kørsel med høj fart
- Ved kørsel med gaffeltruck og gaffelstablere, der har massive hjul og ikke er affjedrede.

Sådan arbejder I videre med at løse problemerne

Er I i tvivl, om I har problemer med vibrationer, bør I gøre noget ved dem. Alternativt kan I få lavet målinger eller vurderinger, der kan afklare, om I har risiko for skader.

I skal overholde lovgivningens aktionsværdi på 0,5 m/s^2, hvor det er muligt. Grænseværdien på 1,15 m/s^2 må under ingen omstændigheder overskrides.

Når I skal gøre noget ved vibrationerne, kan I tænke på følgende:

Underlag
Afstem hastigheden i forhold til underlaget. Vær opmærksom på, at kørevejen så vidt muligt bør føre uden om kloakdæksler, huller, brosten, vejbump mv. Vær især opmærksom på, om vejen er jævn på de strækninger, I ofte kører på.

Vibrationssvage køretøjer
De køretøjer, I allerede har købt, er svære at forbedre. Køb derfor vibrationssvage køretøjer, når I skal have nogle nye. Leverandøren skal oplyse om vibrationer i brugsanvisningen.

Kontroller jævnligt, om køretøjets affjedring er i orden, og om hjulene har det rette dæktryk.

Vibrationsdæmpende sæde
Brug et vibrationsdæmpende sæde, som passer til køretøjet. Der findes nye køretøjer og typer af sæder, hvor vibrationsbelastningen er væsentligt nedsat. Sørg for god rygstøtte i forhold til jeres bevægelser. Sædet skal være nemt at indstille både med hensyn til frem- og tilbagebevægelse, ryg-lænets hældning, førerens vægt og eventuel variabel lændestøtte. Især god lændestøtte er vigtig. Husk også at indstille styretøj og betjeningsgreb, så de passer til føreren.

Nedsæt påvirkningstiden
Hvis det ikke er muligt at dæmpe vibrationerne, skal I nedsætte den tid, føreren udsættes for vibrationer.

Mere viden om helkropsvibrationer

I kan læse mere om helkropsvibrationer i At-vejledningen, der ligger på adressen www.gods.at.dk.

Støj

Inden for transport af gods udsættes I både for støj, der kan give vedvarende høreskader, og generende støj, som på andre måder kan være en belastning.

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 begår 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.

Generende støj kan give gener for medarbejderen i form af bl.a. hovedpine, nedsat koncentrationsevne, søvnbesvær, forhøjet blodtryk, træthed og stress. Støj kan være psykisk belastende.

Find jeres problemer

Når I skal finde ud af, om I har støjproblemer, skal I særligt være opmærksomme på, hvor høj støjen er, og hvor længe I er udsat for den.

Høreskadende 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 kraftigt støjende maskiner bruges i kort tid, og mindre kraftigt støjende maskiner bruges i længere tid.

De største belastninger er støj fra fly, motorstøj fra bilmotorer, støj fra kørende eller holdende tog samt støj fra skibes hjælpemotorer mv. I lufthavne er støjbelastningen størst under opstart af fly.

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

Generende støj
Støj er generende, hvis den ikke ”tjener et formål”. Støj er særligt generende, hvis arbejdet kræver koncentration.

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 (støj fra eksempelvis slag, metal mod metal) på 137 dB(C). Herudover skal unødig generende støj dæmpes.

Når I skal gøre noget ved støjen, kan I tænke på:

Planlægning
Tilrettelæg arbejdet, så færrest muligt udsættes for støjen. Sørg for, at den enkelte udsættes kortest muligt. Undgå at arbejde på steder, hvor andre støjer. Flyt medarbejderne længst muligt væk fra støjen, fx ved opstart af fly.

Støjdæmpning ved kilden
Indkøb de mest støjsvage maskiner og køretøjer mv. på markedet. Støjkilderne skal dæmpes, indkapsles eller placeres i særskilte rum. Anbring støjskærme mellem støjkilder og arbejdsområde. Sørg for god vedligeholdelse af maskiner generelt, men især af motorer.

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

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

Generende støj
Brug materialer og inventar, som er gode til at dæmpe lyd. Undgå generende støj udefra i bygninger. Isoler også fx førerkabiner fra støj, der kommer udefra.

Mere viden om støj

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

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.gods.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.gods.at.dk.

Arbejdsmiljøvejviser 29

Transport af gods

Branchen omfatter:

- Sø- og kysttransport af gods
- Posttjenester omfattet af forsyningspligten
- Rumfart
- Oplagrings- og pakhusvirksomhed
- Lufttransport af gods
- Bugserings-, bjærgnings- og redningsvæsen mv.
- Serviceydelser i forbindelse med luftfart
- Transport af gods ad indre vandveje
- Erhvervshavne
- Parkering og vejhjælp mv.
- Drift af betalingsveje, -broer og -tunneler
- Flytteforretninger
- Godstransport med tog
- Stationer, godsterminaler mv.
- Godshåndtering
- Vejgodstransport
- Andre post- og kurertjenester.

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

Tryk: Datagraf – Foto: Stefan Kai Nielsen

ARBEJDSTILSYNET