

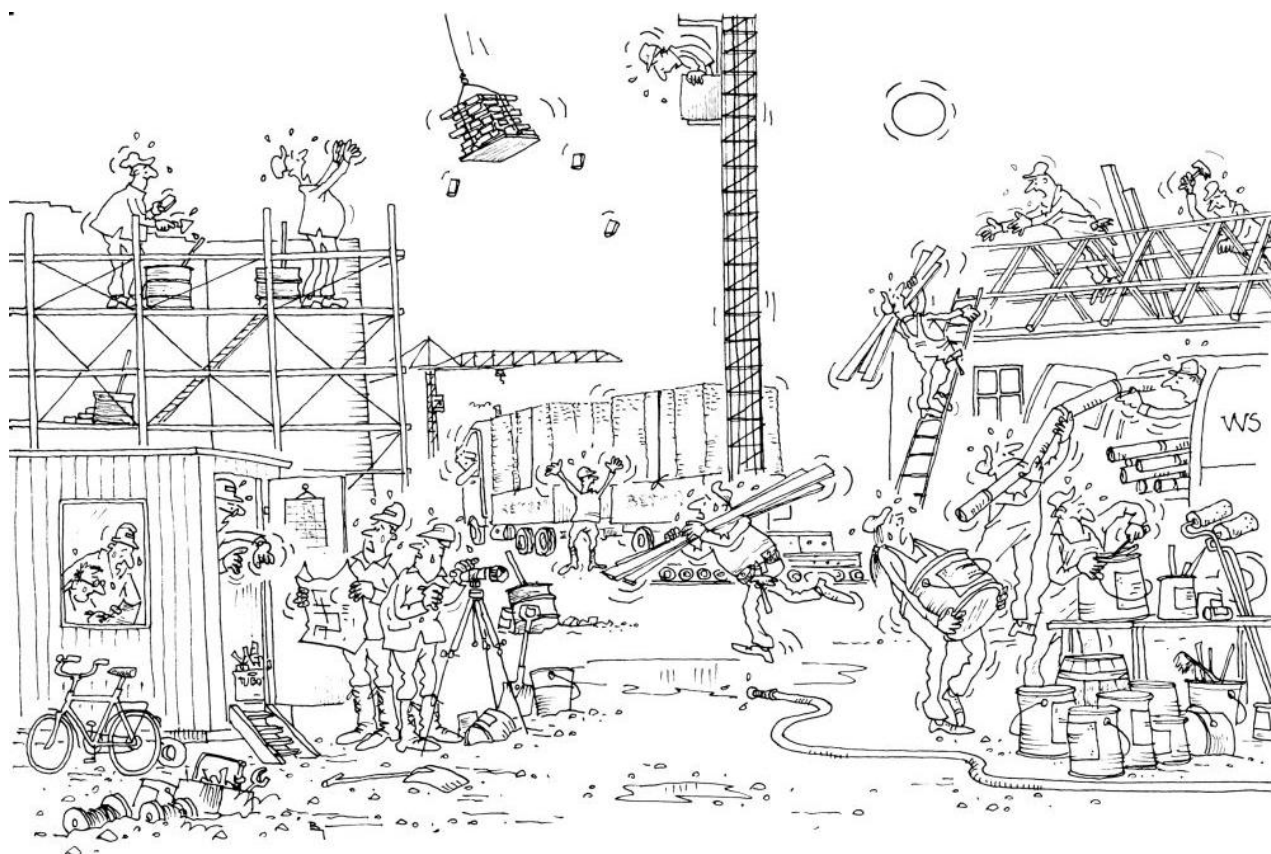


autoriseret arbejdsmiljørådgiver

ARBEJDSMILJØHUSET

Håndbog for bygningsmalere

Regler og retningslinjer på arbejdsmiljøområdet på byggepladsen



Telefonliste

Alarm	112
Politi	114
Arbejdstilsynet	70 12 12 88
ARBEJDSMILJØHUSET	44 85 02 20

Indholdet i denne pjece er baseret på lovgivningen, men indholdet udtrykker ikke hele lovgivningen. Vi har forsøgt at fremhæve de områder, hvor der oftest er problemer, der skal løses.

Hvis der er behov for at vide præcist, hvad lovgivningen i alle detaljer foreskriver, henviser vi til loven eller til os.

Forord

Håndbogen for bygningsmalere omhandler de regler og retningslinjer som gælder ved håndtering af sikkerhed og sundhed på arbejdspladsen.

Bogen er tænkt som en opslagsbog til brug for arbejdsmiljøgruppen og/eller den enkelte medarbejder ved udarbejdelse af APV for byggepladser, sikkerhedsrunderinger eller ved tvivlspørgsmål i dagligdagen.

Ved tvivl: kontakt ARBEJDSMILJØHUSET, telefon 44 85 02 20, eller kig ind på vores hjemmeside: www.am-huset.dk

September 2010

Indholdsfortegnelse

Arbejdspladsvurderingen - APV	4
Byggepladsen	4
Stilladsarbejde	7
Liftarbejde	9
Stigearbejde	10
Produkter	12
Støv	16
Værktøjer	17
Ergonomi	20
Velfærdsforanstaltninger	21
Psykisk arbejdsmiljø	22
Beredskab	24
Arbejdsmiljøorganisationen	25
Periodisk eftersyn af udstyr	26

Arbejdspladsvurderingen - APV

Alle virksomheder med ansatte skal udarbejde en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV). APV'en skal udarbejdes i samarbejde mellem ledelse og ansatte, og skal være tilgængelig for de ansatte.

APV'en er virksomhedens redskab til at kortlægge, prioritere og løse arbejdsmiljøproblemer.

Virksomheden skal tage stilling til, hvordan der følges op på handlingsplanen, om denne har haft den ønskede effekt, og eventuelt foretage justeringer.

APV'en skal revideres mindst hvert 3. år samt ved ændringer i forhold, som har betydning for arbejdsmiljøet.

Byggepladsen

Plan for sikkerhed og sundhed (PSS)

På alle byggepladser med mere end én arbejdsgiver skal bygherren sørge for, at arbejdsmiljøarbejdet koordineres under projektering og udførelse af arbejdet. Kravene til arbejdsmiljøkoordinatoren afhænger af byggepladsens størrelse. Hvor to eller flere arbejdsgivere på samme tidspunkt beskæftiger mere end 10 ansatte tilsammen og på særligt farlige byggepladser, skal der udarbejdes en plan for sikkerhed og sundhed på byggepladsen, og der skal tillige afholdes sikkerhedsmøder.

PSS skal bl.a. indeholde følgende elementer:

- Byggepladsens organisation
- Byggepladstegning
- Tidsplan
- Særlige risici
- Fælles sikkerhedsforanstaltninger
- Fælles velfærdsforanstaltninger
- Angivelser for den enkelte arbejdsgiver, fx brug af stilladser.

Adgangsveje

Byggepladsen skal have et tilstrækkeligt antal adgangsveje og transportveje, så færdslen kan foregå uden fare.

Hvis det er muligt, skal adgangs- og transportvejene for kørende og gående trafik holdes adskilt. Hvor dette ikke er muligt, skal der etableres en passende sikkerhedsafstand mellem den kørende og gående trafik.

Det skal sikres:

- at veje er bæredygtige, når de benyttes, uanset vejret
- at adgangsveje fra offentlig vej og parkeringsplads til omklædningsrum og veje mellem skure kan bruges med eget fodtøj
- at adgangsveje fra omklædningsrum til arbejdspladser, kan bruges med arbejdsfodtøj

Adgangsveje for gående skal have en bredde på mindst 80 cm. Hvor der ikke transporteres materialer, kan bredden nedsættes til 60 cm.

Færdselsveje og -arealer skal holdes jævne og fri for materialer og genstande, der kan være til fare for færdslen. Skakter, huller og lignende skal overdækkes eller afspærres.

Det skal fremgå af plan for sikkerhed og sundhed (PSS), hvem der foretager snerydning og grusning.

Bortskaffelse af affald

Affald og tom emballage skal anbringes på særligt indrettede pladser eller i containere, som jævnligt tømmes. Bortskaffelse skal ske efter affaldsregulativet for den pågældende kommune.

Orden og ryddelighed

Der skal på byggepladsen være orden og ryddelighed, så forholdene til stadighed er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige.

Det vil bl.a. sige:

- at veje, færdselsarealer, tekniske installationer og sikkerhedsforanstaltninger holdes i forsvarlig stand
- at materialer, redskaber, ledninger m.v. ikke henlægges til fare for arbejdet eller færdslen
- at veje, færdselsarealer og arbejdssteder holdes fri for spild og lign. samt ryddes og gruses ved sne og frost

Rengøring skal udføres på en sådan måde, at skadelig forurening ikke spredes, fx støvsugning frem for tørfejnning. Det skal fremgå af PSS, hvorledes oprydning og rengøring er organiseret, og hvilket firma, der har det overordnede ansvar for ryddelighed.

Gener fra andre håndværkere

Arbejdet skal tilrettelægges så gener fra andre håndværkere undgås, det vil sige, at man ikke udsættes for fx støv og støj forårsaget af andre håndværkere. Hvordan det tilrettelægges, skal fremgå af PSS.

Førstehjælpkasse

Der skal være førstehjælpkasse og øjenskylleflaske til rådighed på byggepladsen. Førstehjælpkassen skal være fyldt op, og udløbsdatoen på øjenskylleflasken må ikke være overskredet.

Arbejds miljøorganisationen

Der gælder særlige regler for arbejdsmiljøorganisationen ved arbejde på midlertidige og skiftende arbejdspladser, herunder bygge og anlæg.

Når en arbejdsgiver beskæftiger mindst 5 ansatte på en arbejdsplads i mere end 14 dage, skal der oprettes en arbejdsmiljøorganisation. Det vil sige, at der skal vælges en arbejdsmiljørepræsentant og en repræsentant for ledelsen.

Arbejds miljøorganisationen skal oprettes, uanset om der i forvejen findes en arbejdsmiljøorganisation i hjemmевirk somheden.

Sikkerhedsmøder

Bygherren (eller dennes koordinator) skal mindst en gang hver 14. dag afholde sikkerhedsmøder. I disse sikkerhedsmøder deltager bygherren eller koordinatoren samt arbejdsgivere og arbejdsmiljøorganisationer på pladsen. Der skal skrives referat fra disse møder.

Systematiske gennemgange

For at forbedre arbejdsmiljøet er det en god ide, at arbejdsmiljøorganisationen i forbindelse med sikkerhedsmøderne foretager en gennemgang, hvor forholdene i APV'en og pladsens plan for sikkerhed og sundhed tjekkes i forhold til relevante arbejdsopgaver.

Stilladsarbejde

Hvis man skal opstille, ændre eller nedtage et stillads, hvor øverste dæk er mere end 3 meter over jorden, skal man have en særlig stilladsuddannelse. Uddannelsen kan tages på AMU-centre og har en varighed på 1 dag for rullestilladser og 3 uger for facadestilladser.

Det er vigtigt, at stilladset er indrettet, så det fungerer godt i forhold til de opgaver, der skal udføres. Skal der fx males vinduer, skal konsollerne være placeret, så man kan komme til og fra stilladsdækket, uden at man behøver at stå på tæer for at nå, og uden at man skal krumme sig helt sammen for at klare den nederste ramme.

HUSK! Det er ikke tilladt at stå på stiger eller skamler på stilladset.

Regler for opstilling og brug af henholdsvis rullestilladser og facadestilladser fremgår af nedenstående:

Rullestilladser

Opstilling

Som tommelfingerregel gælder, at smalle stilladser (60-70 cm) skal forsynes med støtteben, hvis højden er over 2 meter. Brede stilladser (120-140 cm) forsynes med støtteben, hvis højden er over 3,5 meter. Ved opstillingen skal det sikres:

- at underlaget er jævnt og bæredygtigt, og at stilladset står i lod og ikke kan vippe
- at stilladsdækket fylder hele rullestilladset i både bredde og længde
- at rullestilladset, hvis det er over 2 meter højt, eller hvis der er særlig fare for nedstyrtning, er forsynet med:
 - håndliste i 1 meters højde
 - knæliste i 0,5 meters højde
 - fodliste med en højde på mindst 15 cm

Der må ikke befinde sig personer på rullestilladset, når det flyttes.

Brugsanvisning

Der skal altid følge en dansk brugsanvisning med stilladset. En kort udgave bør befinde sig på selve stilladset. Brugsanvisningen skal mindst beskrive vægt og mål, opstillingsvejledning der angiver maksimal højde, brug af støtteben og tilladt belastning samt en vedligeholdelsesvejledning.

Facadestilladser

Opstilling

Facadestilladser skal stilles op af specialuddannede folk. Alligevel er det en god ide selv at tjekke stilladset, inden man går i gang med arbejdet. Følgende bør tjekkes:

- Er stilladset forsvarligt opstillet med hensyn til arbejdets art fx malearbejde?
- Afstanden mellem stilladsdækket og muren må højst være 30 cm.
- Er underlaget stabilt? Opklodsning må højst være 20 cm, ellers skal det være indstillelige understøtninger.
- Er der sat afskærmning for at undgå faldende genstande, og er stilladset sikret mod påkørsel (afspærring)?
- Er den frie lodrette åbning mellem stilladsdæk og konsoldæk over 0,5 m, skal der monteres håndliste.
- Anvendelsen af konsoldæk giver mulighed for at placere dækket i en højde, der giver ergonomisk forsvarlige arbejdsstillinger. Er den lodrette afstand mellem hovedstilladsdæk og konsoldæk større end 0,5 meter, skal dette afhjælpes med en særlig adgangsvej, fx en stilladsstige.

Hånd-, knæ- og fodliste

Når stilladset er højere end 2 meter, skal der være et rækværk bestående af en håndliste i 1 meters højde, en knæliste i 0,5 meters højde og en fodliste, som skal være mindst 15 cm høj. Afstanden fra belastet dæk til fodliste må max. være 3 cm.

Der skal også være rækværk, når stilladset er under 2 meter, hvis der er særlig fare, fx ujævnt underlag.

Adgangsveje

Lemmene ved opgangshuller skal være forsynet med sikring, således at man ikke uforvarende kommer til at åbne dem. Sørg for at lemmene er lukket, når der arbejdes på stilladset.

Når der er tale om et stort stillads (det vil sige, at det er højere end 5 meter eller længere end 10 meter), og når flere end 2 personer arbejder på stilladset, skal der være separate opgangsfelter, hvor det er teknisk og praktisk muligt.

Hvis der foregår færdsel på stilladset, skal der være en fri gennemgangshøjde på mindst 1,9 meter. Når stilladsdækket bruges som adgangsvej med materialetransport, skal dækbredden være mindst 0,8 meter. Er der ikke materialetransport, er det nok med 0,6 meter. Hvis man arbejder fra knæliggende stilling, skal der være en dækbredde på 1,1 meter på stilladset samt en arbejdsbredde fra mur til rækværk på mindst 1,2 meter.

Ved sandblæsning og højtryksrensning gælder det samme, dog skal afstanden fra mur til rækværk være afpasset værktøjet.

Brugsanvisning/skiltning

Er facadestilladset over 2 meter højt, skal det være forsynet med skilte, der beskriver hvad stilladset må bruges til, samt dato for opstilling og for sidste eftersyn.

Liftarbejde

Både ved salg og udlejning skal der foreligge en dansk brugsanvisning, som skal opbevares ved liften. Liften skal anmeldes til det lokale Arbejdstilsyn, inden den tages i brug første gang, samt ved væsentlige reparationer og ombygninger. Lifte skal efterses årligt.

Journal

Der skal være en journal på eller i nærheden af liften. Journalen skal indeholde dato og resultater af det pligtige årlige hovedeftersyn. Det vil sige:

- Dokumentation for liftens stabilitet, belastning og sidste eftersyn.
- Oplysninger om evt. fejl og mangler, om evt. påbud og om sikkerhedsmæssige reparationer.

Hvis der er fejl på liften, må den selvfølgelig ikke bruges, før fejlene er udbedret.

Reparation og vedligeholdelse må kun udføres af sagkyndige.

Indretning af kurven

I kurven skal der altid være en angivelse af liftens største tilladte belastning. Liftens kurv skal have en indhegning på 1 meters højde og fodliste på 15 cm højde. For at undgå at få hænderne i klemme, skal der være en håndliste 10 cm inden for og 10 cm over indhegningens overkant. Indhegningen kan være forsynet med plade eller net, så hverken personer eller materialer kan falde ned. Kurven skal desuden være forsynet med forankringspunkt til en sikkerhedslinje. Låger skal være selvlukkende med automatisk lukketøj, og de må ikke åbne udad.

Brug af liften

Sørg for at få en grundig instruktion i betjening. Læs og følg brugsanvisningen nøje, inden liften tages i brug.

Ved selve opstillingen af liften er det vigtigt at sikre, at underlaget kan bære. Desuden gælder følgende:

- Personer i kurven skal anvende faldsikringsudstyr bestående af sikkerhedssele og sikkerhedslinje. Husk at faldsikringsudstyret også skal efterses årligt.
- Kurven må ikke forlades i løftet stilling, og transportable lifte må normalt kun flyttes ubemandet i transportstilling.
- Liften må kun benyttes, når der er en anden person på stedet, som kan tilkaldes, og som kan betjene liften.

Stigearbejde

Stiger skal efterses årligt for at sikre, at de er forsvarlige at arbejde på. Kombistiger skal være forsynet med opstillingsvejledning.

Stiger af træ bør ikke overmales, da det så bliver vanskeligt at se brud i træet.

Opstilling

Stil altid stigen på en vandret og fast flade. Mindre højdeforskelle kan klares ved at lægge et egnet underlag, eller man kan bruge et egnet forlængerben. Ved arbejde på trapper må forlængerben kun bruges til små wienerstiger (max. 6 trin), som er indrettet til det. Forlængerben må højst være 1 meter lange.

- Enkeltstiger stilles med en hældning på ca. 70 grader. De sikres mod udskridning, fx ved fastgørelse forneden.
- Bruges en stige, der er over 5 meter lang, skal der være fodmand, hvis stigen ikke er fastgjort.
- Ved højder over 5 meter anbefales brug af trapper eller trappe-tårn.
- Bruges stigen som adgangsvej, skal den fastgøres og rage mindst 1 meter op over adgangsstedet.
- Stiger må ikke bruges på stillads.

Brug af stige

- Normalt ikke højere end 5 meter, målt fra underlag til det trin man står på. I særlige tilfælde kan let arbejde udføres fra større højde, fx for at udskifte en pære.
- Arbejd ikke udover en armlængde fra stigevangen.
- Gå ikke højere op end til tredjeøverste trin.
- Byrderne skal være lette og nemme at håndtere.
- Værktøjer skal være lette og kunne bruges med én hånd.
- En stige er kun for én person, dog to på en wienerstige, én på hver halvdel.
- Husk at bruge egnet fodtøj, eventuelt sikkerhedssko.
- Undgå at fritliggende metalforstærkninger fra stigen kommer i kontakt med strømførende dele.

Tidsbegrænsning

En stige er først og fremmest ment som en adgangsvej. Det er belastende at stå på en stige, så derfor må arbejdet fra stiger ikke over-

stige 1/3 af arbejdsdagen med vekslende arbejde fra stige til gulv. Den enkelte periode, hvor man står på stigen bør ikke overstige 30 minutter.

Produkter

Almindeligt produktvalg

Et produkt må ikke anvendes, hvis det kan erstattes af et mindre farligt eller mindre generende produkt, med mindre tekniske eller økonomiske forhold gør erstatning meget vanskelig. Arbejdsmiljøorganisationen skal være med til at vurdere, om erstatning kan foretages. Næsten alle arbejdsopgaver ved bygningsmaling kan laves med 00-1 produkter.

Dispensation fra Arbejdstilsynet er ikke nødvendig, hvis man overskrider kodenumre i produktvalgsskemaerne, men hvis Arbejdstilsynet kommer ud på arbejdspladsen, skal argumenterne for overskridelsen være til stede.

Forbud

Der må ikke anvendes produkter med højere tal før stregen i kodenummeret end:

Højeste tal før stregen	Indvendigt	Udvendigt
1-	Lofter og vægge: almindelige påvirkninger og funktionskrav.	
2-	Vægge og lofter: store påvirkninger og funktionskrav.	Maling af træ, facader og tagbeklædning.
3-	Vægge: specielle påvirkninger og funktionskrav.	Grundning af træ. Maling af jern, zink/forzinket jern. Grundning og imprægnering af facader og tagbeklædning.

Overskrides kodenumre i forbudsskemaet, skal der foreligge en skriftlig dispensation fra Arbejdstilsynet.

Sprøjtetåge

Ved sprøjtearbejde skal man beskytte hud og luftveje mod sprøjtetåge. Der skal mindst anvendes maske med kombifilter. Se i arbejdspladsbrugsanvisningen, hvilke værnemidler der skal anvendes.

Epoxy

Nedenstående gælder for alle typer af epoxy og isocyanat produkter.

Epoxy kan medføre hudallergi, og polyurethan (også kaldet isocyanater) kan medføre lungelidelser, fx allergisk astma. Når I anvender disse produkter, gælder specielle regler for bl.a.:

- Lovpligtig uddannelse
- Oplysning om udhærdningstider for produkterne
- Sprøjteforbud uden for kabiner, bokse og i lukkede systemer
- Velfærdsforanstaltninger (omklædning med separat opbevaring af gang- og arbejdstøj, håndvask med ikke-håndbetjent armatur)
- Advarselsskiltning og affaldsbehandling

Arbejdspladsbrugsanvisninger

Arbejdspladsbrugsanvisningen beskriver, hvordan produktet håndteres på den enkelte arbejdsplads, fx hvilken type maske eller handske der skal bruges.

Arbejdsgiveren er forpligtet til at forsyne ethvert farligt stof eller materiale med arbejdspladsbrugsanvisning. Ved produkter, der ligner hinanden, kan laves én fælles brugsanvisning.

I praksis regnes stoffer og materialer som farlige, hvis de er mærket med orange fareetiket risiko- og/eller sikkerhedssætninger (fx Xn - Sundhedsskadelig og R36 - Irriterer øjnene). Faresymboler skifter i de kommende år farve til hvide symboler med rød kant og sort skrift.

På de følgende sider findes en nem måde til arbejdspladsbrugsanvisninger. Arbejdspladsbrugsanvisningen er først gyldig, når den er udfyldt.

Skemaet i A4-format og i farver kan downloades fra www.am-huset.dk. Udover de to A4 sider skal I kun have sikkerhedsdatablade for produkter med orange faresymbol.

Arbejdspladsbrugsanvisning – Arbejde på bygninger

Denne brugsanvisning gælder for alle kodenumererede produkter til arbejde på bygninger. Et kodenummer består af to tal adskilt af en bindestreg og et årstal, fx 00-1 (1993).

For produkter med orange faresymbol (fx sundhedsskadelig eller lokalirriterende) skal der også foreligge sikkerhedsdatablad fra leverandøren.

Hvis arbejdet udføres på værksted, skal særskilt arbejdspladsbrugsanvisning udarbejdes.

Værnemidler findes ved at kombinere tallet før og tallet efter bindestregen i kodenumeret, se næste side.

Værnemidler er placeret: _____

Valg af handsketype (sæt kryds ved det anvendte, og skriv typen):

- Maling, fugning mv. med kode 00-1, 0-1, 00-2 og 0-2: Bomuldshandsker
- Maling, fugning mv. med højere kodede produkter:
 Nitrilgummihandsker Andet _____
- Rengøring:
 Nitrilgummihandsker Andet _____
- Epoxyarbejde:
 Nitrilgummihandsker (skiftes ved tilsmudsning) eller 4H-handsker

Specielle forholdsregler

Det er ikke tilladt at spise, ryge og drikke under arbejdet.

Der kræves særlig uddannelse for at arbejde med epoxy- og isocyanatholdige produkter, se sikkerhedsdatablad.

Udhærdningstid for disse produkter: Se sikkerhedsdatablad

Førstehjælp

Øjenskyllflaske er placeret: _____

Yderligere oplysning findes på sikkerhedsdatabladet.

Forholdsregler ved brand

Brand slukkes med skum eller pulver. Afkøl udsatte beholdere, fx emballager mærket med brandfare og trykbeholdere, med vand.

Firmaet medbringer selv eller orienterer sig på den pågældende arbejdsplads.

Placering af brandslukker: _____ Ikke relevant

Kontakt brandmyndighederne på tlf. 112.

Brand udvikler sundhedsskadelige dampe og gasser – Forlad området eller brug luftforsynet åndedrætsværn.

Forholdsregler ved spild

Evt. større spild af 00-1 produkter opsuges med klude. Spild af produkter med højere kode end 00-1 opsuges med fx kattegrus.

Placering af opsugningsmateriale: _____

Anvend værnemidler herunder gummihandsker svarende til kodenumeret.

Forholdsregler ved bortskaffelse

Eventuelle rester afleveres i dertil indrettet container eller afleveres på værkstedet

Dato: _____ Udarbejdet af: _____ i samarbejde med ARBEJDSMILJØHUSET


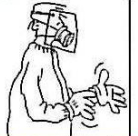
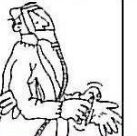
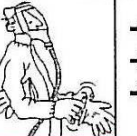

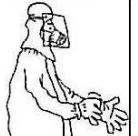
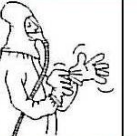
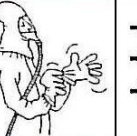
Side 1 af 2

Arbejde på bygninger - beskyttelse ud fra kodenumre




Rulle, pensel og spartel

Sprøjte

Indendørs, stor flade

Tal før streg				-1 -2 -3	Tal efter streg
00- & 0-	1-	2-	3-, 4- & 5-		
					
*1, 2 og 6	*1,2,5	*1,2,4	*1,2		
				-4 -5 -6	
*6	*5	*4			

Ude og inde

Kodenummer		
00-1 & 0-1	00-2, 0-2 1-1 & 1-2	Øvrige
		
*5	*7	

Hvordan gør man?

Beskyttelse vælges ud fra kodenummeret. Find det felt med farvekode, der passer til tal før og efter strengen. Noter til skemaerne findes nedenfor. Ikonerne er forklaret nederst på siden.



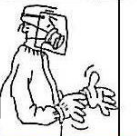
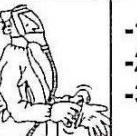

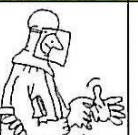


Der stilles ofte lavere krav til beskyttelse ved fx kortvarigt arbejde eller arbejde med små mængder. Er du i tvivl – så tal med din mester, sikkerhedsrepræsentant eller ARBEJDSMILJØHUSET.

Små flader er mindre end 4m² og tilsammen mindre end 1/10 af den samlede overflade i et rum.



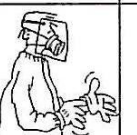
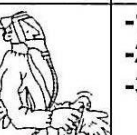
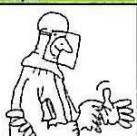
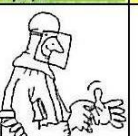

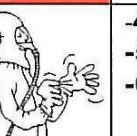
Noter

- Ved arbejde med produkter kodet -1 og -2 efter strengen skal der bruges handsker, hvis tilsmudsning ikke kan undgås.
- Ansigtsskærm og beskyttelsesdragt skal bruges ved stænkende arbejde. Anvendes helmaske skal der ikke bruges ansigtsskærm
- I stillestående luft, nicher og lignende:
Ved kode 1- skal der anvendes gasfiltermaske (se note 5 hvis produktet indeholder lavtkogende væsker)
Ved kode 2- skal der anvendes luftforsynet helmaske (eller halvmaske og ansigtsskærm)
- Luftforsynet halvmaske og ansigtsskærm kan erstatte luftforsynet helmaske
- Hvis det sammen med kodenummeret er oplyst, at produktet indeholder lavtkogende væsker, skal der bruges luftforsynet åndedrætsværn
- I dårligt ventilerede rum: ventilation eller mindst gasfiltermaske (hvis produktet indeholder lavtkogende væsker – se note 5)
- Luftforsynet halvmaske og ansigtsskærm kan erstatte helmaske


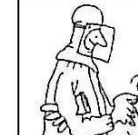
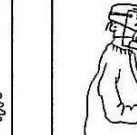
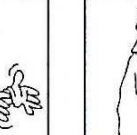


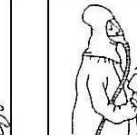
Indendørs, lille flade

Tal før streg				-1 -2 -3	Tal efter streg
00- & 0-	1- & 2-	3- & 4-	5-		
					
*1,2	*1,2,3	*1,2,5	*1,2		
				-4 -5 -6	
	*3	*5			

Udendørs

Tal før streg				-1 -2 -3	Tal efter streg
00- & 0-	1-	2- & 3-	4- & 5-		
					
*1,2	*1,2,3	*1,2,5	*1,2		
				-4 -5 -6	
	*3	*5			

Forklaring til ikoner

						
H, evt. AB	H, AB, Æ	H, AB, G	H, AB, G, Æ	H, AB, E, Æ	H, (A)B, C	H, (A)B, C, Æ

AB: Ansigtsskærm og beskyttelsesdragt
C: Luftforsynet helmaske

E: Helmaske med kombifilter
G: Gasfiltermaske

H: Handsker
Æ: Hætte

Arbejdspladsbrugsanvisning
side 2 af 2

ARBEJDSMILJØHUSET – september 2007

Støv

Mange arbejdsprocesser udvikler støv. Hvis det ikke fjernes under arbejdet, hober det sig op i lokalet. Manglende rengøring betyder påvirkning fra det støv, der hvirvles op. Husk derfor – tørfej ikke. To gode metoder til at formindske mængden af støv er:

1. Vælg arbejdsmetoder, hvor støvet ikke opstår. Jo bedre du er til at spartle, jo mindre skal du slibe.
Du kunne også overveje at filtse i stedet for at slibe.
2. Fjern støvet, hvor det opstår - fx ved brug af girafsliber.

Eksempler på beskyttelse mod støv og afbrændingsprodukter:

Slibning og skrabning	
Proces	Værnemidler
Håndslibning på malet overflade:	Ingen særlige
Håndslibning i øvrigt:	Støvfiltermaske, på loft desuden øjenværn
Maskinslibning uden effektiv udsugning:	Støvfiltermaske, øjenværn, arbejdshandsker
Maskinslibning med effektiv udsugning	Øjenværn, arbejdshandsker
Fjernelse af malinglag/belægnings	
Proces	Værnemidler
Varmluftblæser:	Arbejdshandsker, gasfiltermaske. Ved god ventilation kan der arbejdes uden åndedrætsværn.
Flamme - små flader:	Helmaske med gasfilter, arbejdshandsker
Flamme - store flader:	Luftforsynet helmaske, arbejdshandsker
Blæsning og spuling	
Proces	Værnemidler
Højtryksspuling med rent vand:	Øjenværn, vandtæt dragt, arbejdshandsker. Støvfiltermaske anbefales ved risiko for indånding af sprøjtetåge.
Sandblæsning:	Luftforsynet helmaske, arbejdshandsker, hætte. Vandtæt dragt ved våd blæsning
Fjernelse af tapet	
Proces	Værnemidler
Afdampning med dampanlæg	Sørg for rigelig ventilation. Tapetopløser må ikke anvendes i nogen forbindelse med damp eller sprøjtning.

Sug på værktøjer

Flere undersøgelser har vist, at sugeudstyr på slibemaskiner kan fjerne sundhedsfarligt støv. Sugeudstyr kan monteres på mange typer slibemaskiner. Mange typer har sugeudstyret indbygget.

Slibemaskinen kobles fx til en støvsuger med mikrofilter, så støvet fjernes direkte ved kilden.

Blyholdig maling

Om en maling indeholder bly, kan undersøges på flere måder: Spørg personer med kendskab til bygningen. Det kan fx være ejendomsadministratoren eller malermesteren.

Undersøg selv om der er bly ved hjælp af “Gør det selv - blytest”. Hvis der er tvivl: Send en malingskal til analyse på et laboratorium.

Følg Arbejdstilsynets regler for arbejde med bly. De indeholder blandt andet regler for:

- Måling af bly i blodet
- Tekniske foranstaltninger
- Personlige værnemidler
- Arbejdshygiejne
- Velfærdsforanstaltninger
- Helbredsundersøgelser

Værktøjer

Elektrisk værktøj skal efterses 2 gange årligt af en person, der har kompetence til dette. Det er en god ide at mærke værktøjet med fx strips i særlig farvekode, så man kan se, hvornår det sidst er efterset.

Alt maskinelt og el-drevet værktøj skal have en betjeningsvejledning på dansk. Brugsanvisninger indeholder beskrivelse af sikkerhedsforanstaltninger, fx brug af beskyttelseskærme, oplysning om støjniveau m.m.

Støj

Arbejdsmiljøorganisationen skal inddrages ved indkøb, så der vælges værktøj med et så lavt støjniveau som muligt. Støjniveauet fremgår af brugsanvisningen.

Bliver man udsat for et støjniveau, der ligger over 80 dB(A), stiger risikoen for at få høreskader i takt med støjniveauet og den tid, man opholder sig i støjen.

NB! Kraftig og pludselig støj, kan skade hørelsen selv ved kortvarige påvirkninger!

Følgende gælder:

- Støjbelastningen skal være så lav som muligt, idet der skal tages hensyn til den tekniske udvikling.
- En persons støjbelastning må ikke overskride den gældende grænseværdi på 85dB(A), beregnet som den samlede støjbelastning over 8 timer.
- Arbejdsgiveren skal stille høreværn til rådighed, hvis støjbelastningen overstiger 80 dB(A), eller hvis støjen er generende.
- Hvis det ikke er muligt at overholde støjgrænsen, skal der anvendes høreværn.
- Ansatte, der udsættes for en støjbelastning større end eller lig med 80 dB(A) eller spidsværdier større end eller lig med 135 dB(C), skal have en særlig instruktion om de risici, som følger af støj. Desuden skal de normalt have adgang til en høreundersøgelse. Er støjbelastningen større end eller lig med 85 dB(A), eller er der spidsværdier større end eller lig med 137 dB(C), skal de ansatte have adgang til en arbejdsmedicinsk undersøgelse.

På byggepladserne skal arbejdet tilrettelægges, så støj så vidt muligt undgås. Støjende processer kan fx henlægges til rum, hvor der ikke går andre håndværkere.

Vibrationer

Vibrationer i hånden og armen kan forstyrre blodgennemstrømningen og nerverne til fingrene. De første tegn er snurrende fornemmelser eller følelsesløse fingre. Efter nogen tid kan der komme "hvide fingre" ved afkøling. Det vil sige, at fingrene bliver "døde", kolde og hvide.

I brugsanvisningen angives vibrationsværdien i m/s^2 . Overstiger værdien $2,5 \text{ m/s}^2$, skal middelværdien være oplyst. Er værdien mindre end eller lig med $2,5 \text{ m/s}^2$, skal dette være anført.

Et højt vibrationsniveau kan medføre krav om begrænsning af den daglige brug af vibrerende værktøj.

Malere kan især risikere vibrationsskader, når der arbejdes med:

- Vinkelsliber
- Rystepudser
- Excentersliber
- Gulvsliber

Belysning

Adgangsveje, transportveje og færdselsarealer skal være belyst, så færdslen kan foregå forsvarligt. Belysningen skal have en styrke på mindst 25 lux.

Der findes arbejdslamper med forskellige typer pærer (halogen, lysstofrør og andre). Typen af opgave, der skal løses, kan være afgørende for, hvilken type lampe der skal vælges.

Ergonomi

Tunge løft

Et løft anses ikke for sundhedsskadeligt, hvis det foregår:

- Tæt på kroppen og byrden ikke vejer over 11 kg.
- Inden for underarmsafstand (ca. 30 cm) og byrden ikke vejer over 7 kg.
- Op til ca. 45 cm fra kroppen og byrden ikke vejer over 3 kg.

Under optimale forhold kan vægtgrænserne hæves til max:

- 50 kg tæt på kroppen
- 30 kg 30 cm fra kroppen
- 15 kg 45 cm fra kroppen

Dette gælder, hvis løftet foregår midt foran kroppen, i en god højde (70-120 cm målt fra gulvhøjde), hvor det ikke er koldt, ved godt fodfæste og med godt greb.

Arbejdstilsynet anbefaler, at der skal være mindst 2 minutter mellem hvert løft, specielt når man er oppe på de mange kilo.

Når du fx går med malerspande, er det vigtigt at fordele byrden i begge hænder, så du undgår en skæv belastning på ryggen.

Variation

Variation er nøgleordet til at mindske belastningsskader. Planlæg arbejdet, så ensidig belastning mindskes så meget som muligt.

Sørg for at:

- Veksle mellem højre og venstre hånd. Man kan lære at bruge begge hænder til opgaverne.
- Skifte mellem forskellige arbejdsopgaver i løbet af dagen.
- Variere mellem arbejde over og under skulderhøjde.
- Skifte mellem fysisk hårde og mindre hårde opgaver i løbet af dagen.
- At holde minipauser af 2-10 sekunders varighed med jævne mellemrum, så muskler og blodkredsløbet får hvile.

Rokering

Ved planlægning af arbejdet aftales rokering mellem svendene, så I undgår langvarige, ensidige opgaver som fx kun rulning af lofter eller kun spartling af vægge.

Arbejdsstillinger

Undgå akavede arbejdsstillinger!

- Sørg for at stå så tæt på opgaven som muligt.
- Stil dig, så næsen og fødderne peger i samme retning, så du undgår vrid i kroppen.
- Sørg for, at det du arbejder med, er i en god arbejdshøjde, så du undgår at strække dig eller krumme dig sammen for at nå.
- Vælg at sidde på en kasse eller andet når du maler fx fodpaneler, og variér, så du undgår at være i samme stilling over lang tid.
- Stræk kroppen godt igennem ind i mellem.

Velfærdsforanstaltninger

Den ansatte skal under arbejdet have adgang til:

- Toilet, der er aflåseligt
- Spiserum med adgang til drikkevand i nærheden
- Håndvask med rindende koldt og varmt vand
- Omklædningsrum
- Brusebad

Ved arbejde, hvor de ansattes beskæftigelse på byggepladsen ikke overstiger 2 uger, og hvor vand- og kloaktilslutning ikke er umiddelbart muligt, skal brusebad kun etableres, hvis arbejdet:

- Er meget støvende eller på anden måde stærkt tilsmudsende
- Medfører fare for at komme i berøring med kodenummererede produkter eller andre stoffer, som det er vigtigt at få fjernet fra huden

Faciliteterne skal etableres på eller i umiddelbar nærhed af byggepladsen og være til rådighed fra arbejdets begyndelse.

Faciliteterne skal være hensigtsmæssigt beliggende i forhold til hinanden og de enkelte arbejdssteder og have gode adgangsforhold. Der må højst være en afstand på 200 meter eller en transporttid på 5 minutter til toilet.

Velfærdsforanstaltninger skal rengøres efter behov.

Psykisk arbejdsmiljø

Planlægning af arbejdet

Planlægning af arbejdsopgaven er vigtig, så man kan overskue opgaven og lægge en plan for, i hvilken rækkefølge opgaven skal løses. Er der hindringer i vejen for at opgaven kan løses på en god måde, så se om hindringerne kan fjernes.

Samarbejdsforhold

Har man et godt forhold til kollegaer og overordnede, føles det hele godt og ukompliceret. Men hvis samarbejdet ikke fungerer, påvirker det både arbejdsglæden og kvaliteten. Sørg for at sætte fokus på det psykiske arbejdsmiljø og få løst det, der ikke fungerer.

Tidspres/Arbejds mængde

Tidspres og arbejds mængde skulle gerne stå i et fornuftigt forhold til hinanden. Tidspres vil opstå i mange situationer og kan klares; men står man altid med en følelse af at være presset, vil dette påvirke én. Det er OK at have travlt.

Hænger opgaven, og tiden der er afsat til at løse den, ikke sammen, må dette løses ved at sætte flere folk på opgaven, rykke deadline eller arbejde over. Det plejer ikke at være et stort problem for de fleste, blot der gives besked om det i god tid.

Indflydelse

Som nyansat kan det være rart, at der er nogen, der tilrettelægger opgaverne for én. Men efterhånden som man får styr på det og får erfaring, får man lyst til selv at planlægge og tilrettelægge arbejdsdagen og komme med ideer til, hvordan opgaven kan løses på en anden og bedre måde – måske ud fra et ergonomisk synspunkt.

Information

Det at vide, om der også er opgaver til én i næste uge eller måned, eller om der kommer flere ansatte, at nogen holder op, eller der skal indføres nye regler og procedurer, er en information der er god at få i god tid, og med mulighed for at man kan spørge ind til oplysningen.

Traumatiske hændelser

De ansatte skal vide, hvordan virksomheden tackler ulykker og traumatiske hændelser. Det kan beskrives i en beredskabsplan, som alle bør kende indholdet af. Se eksempel på side 24.

Sygefravær

Arbejdsgiveren skal afholde en sygefraværssamtale med sygemeldte medarbejdere senest 4 uger efter første sygedag. Hensigten med samtalerne er at understøtte dialogen med den sygemeldte medarbejder om, hvordan han eller hun kan bevare tilknytningen til arbejdspladsen under sygdommen. Arbejdsgiver og den sygemeldte medarbejder udfylder sammen en mulighedserklæring. Attesten giver arbejdsgiver og den sygemeldte mulighed for at få lægens vurdering af, hvorvidt medarbejderen fremover kan varetage relevante arbejdsopgaver, uden at helbredet forringes.

Beredskab

Ved ulykker/brand – ring 112

Fortæl:

- Hvor du ringer fra
- Dit navn, firma og telefonnummer
- Hvad er der sket
- Om der er personskade
- Hvor mange personer er skadet
- Send vejviser til indkørsel
- Giv besked til ansvarlig leder

Husk at rigtig melding er bedre end hurtig melding!

De ansatte skal gøres bekendt med, hvor det nærmeste brandsluknings- og førstehjælpsudstyr befinder sig. Afhængig af uheldets størrelse vurderes det, om medarbejderen kan hjælpes på stedet, eller om der skal tilkaldes en læge/ambulance.

Der ringes altid til firmaet ved uheld. Der skal tages stilling til, om uheldet er af et omfang, så Arbejdstilsynet skal tilkaldes.

Virksomhedsejeren underretter pårørende. Dette kan gøres telefonisk ved mindre alvorlige uheld og personligt ved alvorlige uheld. Alle berørte tilbydes krisehjælp, evt. via ARBEJDSMILJØHUSET.

Anmeldelse af ulykker

En arbejdsulykke, der er årsag til fravær i en dag eller mere, skal anmeldes til Arbejdstilsynet inden ni dage efter ulykken. Anmeldelsen foretages elektronisk via <https://easy.ask.dk/easy/>

Der laves intern undersøgelse af ulykker. Årsagen beskrives, og det vurderes, om tilsvarende ulykker kan undgås.

Arbejds miljøorganisationen

antal ansatte	opbygning	opgaver	uddannelse
1-9	Samarbejde om sikkerhed og sundhed sker ved løbende kontakt/dialog mellem arbejdsgiver /arbejdsleder og arbejdstager. Der er ikke krav om en egentlig arbejdsmiljøorganisation.	Arbejdsgiveren tilrettelægger årligt sammen med ansatte og arbejdsledere indhold og form af det kommende års samarbejde om sikkerhed og sundhed.	Arbejdsgiver og arbejdstagere skal hvert år drøfte, om der er den nødvendige viden om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.
10-34	Der dannes en arbejdsmiljøorganisation (AMO) med en eller flere arbejdsledere og en eller flere arbejdsmiljørepræsentanter. Repræsentant for arbejdsleder er formand.	Arbejds miljøorganisationen skal bestå af mindst lige så mange arbejdstagere som arbejdsledere. Arbejds miljøorganisationen tilrettelægger det kommende års samarbejde om sikkerhed og sundhed.	Arbejdsgiveren skal sørge for, at medlemmerne af AMO har gennemført den obligatoriske 3-dages arbejdsmiljøuddannelse inden for tre måneder efter valg/udpegning. Medlemmerne af AMO skal årligt tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse: 2 dage i det første år og 1½ dag i de efterfølgende år.
> 35	En eller flere sikkerhedsgrupper, hver bestående af en udpeget arbejdsleder og en valgt arbejdsmiljørepræsentant. Grupperne varetager de daglige opgaver vedr. sikkerhed og sundhed.	Arbejdsgiveren skal sørge for, at der laves en plan for supplerende arbejdsmiljøuddannelse for medlemmerne af AMO.	

Medlemmer af AMO, der har gennemført arbejdsmiljøuddannelsen mellem 1. april 1991 og 1. oktober 2010 behøver ikke at tage den nye arbejdsmiljøuddannelse. De skal dog stadig tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse, svarende til 1½ dag varighed årligt.

Periodisk eftersyn af udstyr

Eftersyns interval:

	Efterses af sagkyndig
El-værktøjer:	halvårligt
Lifte:	årligt
Kompressor:	årligt
Sprøjteudstyr:	årligt
Stiger:	årligt
Stilladser:	årligt
Porte:	årligt
Brandslukningsudstyr:	årligt
Faldsikring:	årligt

Øvrigt udstyr efterses før hver opgave af værksted. Defekt udstyr udskiftes.

Det er en god idé at markere udstyret, så man let kan se, hvornår det er blevet efterset. Skemaer til registrering af eftersyn kan findes på www.am-huset.dk

Har du spørgsmål, så kontakt os!

Vi er ikke længere væk end telefonen: 44 85 02 20



autoriseret arbejdsmiljørådgiver

ARBEJDSMILJØHUSET

Krondalvej 8, 2610 Rødovre, Telefon 44 85 02 20, www.am-huset.dk