



Work and life in Denmark



Arbejds miljø på dansk

Sangill Grafisk · 5553 0605



Støttet af
Beskæftigelsesministeriet



Næstved Sprog- og Integrationscenter
Kasernevej 20 · 4700 Næstved · Telefon: 5573 5508
www.nsi-center.dk/arbmiljo.htm



Arbejds miljø på DANSK

Denne pjece er oversat til tysk, polsk og russisk og kan downloades på: www.nsi-center.dk



Arbejdsmiljøloven

Generelt er den danske arbejdsmiljølov baseret på EU's arbejdsmiljødirektiver.

Arbejds miljøloven rummer regler om arbejdsstedets indretning og arbejdets udførelse. Der er særlige regler om maskiner, kemikalier, unges arbejde samt gravide og ammende. Loven rummer også generelle regler, som fx reglen om, at der normalt skal gå mindst 11 timer, fra man tager hjem fra arbejde til man møder igen.

Arbejds miljøloven fortæller hvem, der har ansvaret for de forskellige dele af arbejdsmiljøet på en arbejdsplads. Det er arbejdsgiveren, der har ansvaret for at tilrettelægge arbejdet og indrette arbejdspladsen, så den er sikker og sund.

Hvis en arbejdsgiver ikke følger loven, kan han/hun straffes. Som ansat har man ansvar for at følge arbejdsgiverens instruktioner, og kan også straffes hvis man ikke følger loven. Konkret betyder det, at den ansatte fx skal bruge hjelm eller handsker, hvis arbejdsgiveren kræver det.

Arbejds miljøloven gælder for alle ansatte, der arbejder i Danmark og loven er den samme for danskere og udlændinge, der arbejder i Danmark.

Ferie, løn, frokostpause, barsel og arbejdstid er ikke med i arbejdsmiljøloven.

Udenlandske virksomheder, som "medbringer" sine egne medarbejdere, skal anmelde virksomheden til Registret for Udenlandske Tjenesteydere (RUT) senest på det tidspunkt, hvor arbejdet starter.

Anmeldelsen skal foretages til Erhvervs- og Selskabsstyrelsen på www.virk.dk/RUT

Arbejdstilsynet har udarbejdet en pjece, om registrering af udenlandsk virksomhed med opgaver i Danmark. Se mere på www.at.dk



Arbejdstilsynet fører tilsyn og vejleder

Arbejdstilsynet er en statslig myndighed, der fører tilsyn med, at virksomhederne overholder arbejdsmiljøloven. Tilsynet udføres af en eller flere tilsynsførende, der som regel kommer uanmeldt.

Arbejdstilsynet har adgang til hele virksomheden, og de tilsynsførende har ret til at tale med alle medarbejdere.

Besøg på virksomheden

Alle virksomheder med ansatte får på et eller andet tidspunkt besøg af Arbejdstilsynet. Det sker ved tilsynsbesøg, hvor Arbejdstilsynet kommer uanmeldt og foretager et tjek af arbejdsmiljøet.

Tilsyn på virksomheden

Hvis der er væsentlige arbejdsmiljøproblemer bliver virksomheden udtaget til et grundigere tilsyn. Her går den tilsynsførende mere i dybden med de arbejdsmiljøproblemer, der blev konstateret under første besøg.

Smiley

Er alt i orden på virksomheden får virksomheden en grøn smiley. Er der problemer bliver det til en gul smiley. Er der overtrædelser, der kræver hjælp fra en autoriseret arbejdsmiljørådgiver, får virksomheden en sur, rød smiley.



Strakspåbud og påbud

Er der alvorlig fare for de ansattes liv og helbred fx hvis de arbejder i højden uden sikring, kan Arbejdstilsynet stoppe arbejdet med det samme. Er der mangler fx. ved et stillads, eller undlader de ansatte at bruge hjelm eller høreværn, kan Arbejdstilsynet forlange at fejlen rettes med det samme.

Grove overtrædelser kan resultere i en bøde. Ved særligt grove overtrædelser kan bøderne nå op på 100.000 kr.

Det er Arbejdstilsynet, der indstiller virksomheden til retslig tiltale, men det er Politiet, der fører sagen og domstolen, der afgør skyldsspørgsmål og en evt. bødestørrelse.

Nogle sager afgøres med en administrativ bøde.



Kontakt til Arbejdstilsynet

Ved tvivl om sikkerheden på arbejdspladsen kan man altid kontakte Arbejdstilsynet telefonisk eller på mail.

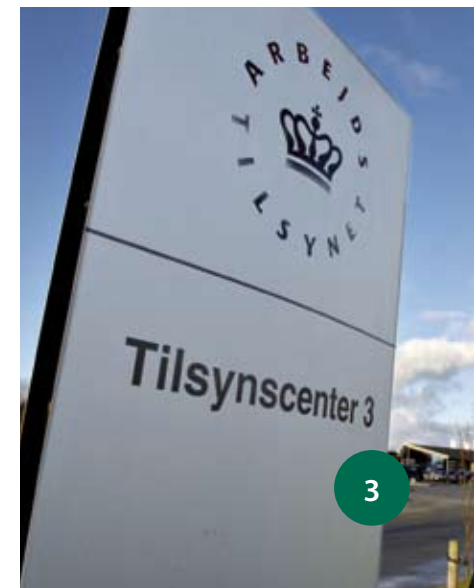
Arbejdstilsynet vil vurdere klagen, og kommer den tilsynsførende ud på virksomheden, må han/hun ikke oplyse, at der er klaget og slet ikke, hvem der har klaget.

Man kan også kontakte Arbejdstilsynet, hvis man ønsker vejledning i, hvordan arbejdsmiljøreglerne skal forstås og føres ud i livet.

Kontakt til Arbejdstilsynet:

Tlf: 70 12 12 88

Mail: at@at.dk



Organisationernes rolle

Fagforeninger og arbejdsgiverforeninger

Fagforeningerne og arbejdsgiverforeningerne medvirker til gennemførelsen af de regler, som gælder inden for arbejdsmiljøet.

Foreningerne har også afdelinger for arbejdsmiljø. Her kan arbejdspladsen få råd og vejledning om arbejdsmiljø. Man kan også få assistance til at håndtere en arbejdsulykke eller arbejdsskade.

Det er altid en god idé at søge råd og vejledning hos sin organisation.

Arbejdsmiljøet på virksomheden

Arbejdsgiverens og den ansattes ansvar

Arbejdsgiveren skal sørge for, at arbejdet foregår sikkert og sundt. Hvis der er dele af arbejdet, der udgør en sundhedsmæssig risiko – fysisk eller mentalt – skal virksomheden først og fremmest forebygge, at der opstår problemer.

Kun hvis det ikke er muligt at gøre noget ved årsagen til problemet, kan man anvende individuelle foranstaltninger som fx sikkerheds- eller høreværn.



Instruktion og sikkerhedsudstyr

Arbejdsgiveren skal instruere i, hvordan arbejdet kan udføres sikkert og sundt. Hvis arbejdet er farligt skal arbejdsgiveren stille sikkerhedsudstyr til rådighed, der passer til den enkelte og til det arbejde, der skal udføres. Det er arbejdsgiverens ansvar at instruere i anvendelsen og den ansattes ansvar at bruge sikkerhedsudstyret efter arbejdsgiverens anvisninger.

Det er helt i orden, at spørge efter sikkerhedsudstyr.

Vigtigt at lære dansk

Det er vigtigt at lære dansk – både af hensyn til at forstå instruktioner og skiltning samt for at forstå omgangsformen.

I Danmark har alle udlændinge ret til at modtage undervisning i dansk. Yderligere oplysninger fås på kommunens jobcenter

NØDUDGANG
må ikke spærres



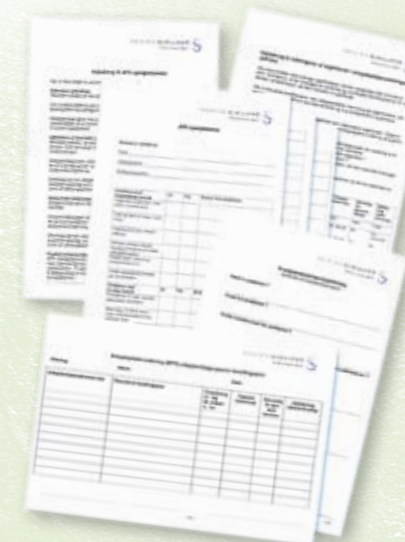
Arbejdspladsvurdering

Alle virksomheder skal lave en Arbejdspladsvurdering (APV). En arbejdspladsvurdering skal indeholde en kortlægning af arbejdsmiljøforholdene samt en handlingsplan med tidsfrister for håndteringen af de problemer, der bliver afdækket. APV'en skal være skriftlig og tilgængelig for de ansatte.

Det er arbejdsgiverens ansvar at der bliver lavet en APV.

Arbejdspladsvurderingen skal opdateres, når der sker ændringer, som har betydning for Arbejdsmiljøet – dog skal alle arbejdspladser mindst hvert 3. år lave en vurdering af arbejdsmiljøet.

For byggepladser gælder dog særlige regler. Her skal der laves en vurdering, hvis byggepladsen består i mere end 14 dage.



Arbejdsmiljøorganisation

Alle arbejdspladser med minimum 10 ansatte skal have en arbejdsmiljøorganisation.

I arbejdsmiljøorganisationen arbejder ledelse og medarbejdere sammen for at styrke arbejdsmiljøet. Arbejdsmiljøorganisationen består af en eller flere arbejdsledere og en eller flere valgte arbejdsmiljørepræsentanter.

Arbejdsmiljørepræsentanten (AR) er særligt uddannet til at sætte sig ind i arbejds miljøreglerne og har et godt overblik over sikkerheds- og sundhedsmæssige problemområder og hvordan de forebygges eller håndteres. Hvis der er arbejdsmiljømæssige problemer, er det arbejdsmiljørepræsentanten man skal henvende sig til.

Arbejdsgiveren eller dennes repræsentant er formand for arbejdsmiljøorganisationen. Det præcise antal medlemmer afhænger af arbejdspladsens størrelse.

Arbejdsmiljøorganisationen skal have en årlig arbejdsmiljødrøftelse, hvor man planlægger arbejdet med sikkerhed og sundhed for det kommende år, og hvor man evaluerer det foregående års arbejde med arbejdsmiljøet.



Tillidsrepræsentant

Arbejdspladser med mindst fem ansatte på samme overenskomst har ret til at vælge en tillidsrepræsentant (TR).

En TR arbejder med løn- og ansættelsesvilkår. TR kan hjælpe den enkelte ansatte hvis der er problemer på arbejdspladsen. TR er beskyttet og kan ikke blive fyret for at kritisere forhold på arbejdspladsen.

Arbejdsskader og erstatning

Arbejdsskadestyrelsen:

Der findes to typer arbejdsskader. Begge typer skal anmeldes til Arbejdstilsynet via digitalsystemet EASY.

Arbejdsulykke

En arbejdsulykke er en ulykke, der er sket, mens man udfører sit arbejde, og hvor man enten pludseligt er kommet til skade, eller hvor en skade viser sig i op til fem dage efter ulykken. Arbejdsgiveren har pligt til at anmelde en arbejdsulykke, hvis den medfører 1 dags fravær eller mere.

Erhvervssygdom

En erhvervssygdom er en sygdom, man har fået pga. ens arbejde eller arbejdsforhold. Ens personlige læge har pligt til at anmelde en sygdom hvis han/hun har mistanke om at den skyldes arbejdet.

Det er vigtigt, at en arbejdsskade anmeldes så hurtigt som muligt. Det er en god idé at få hjælp af sin tillidsrepræsentant, arbejdsmiljørepræsentant eller fagforening, hvis man har fået en arbejdsskade. Fagforeningen kan bl.a. hjælpe med at søge om erstatning.



Diskrimination

På det danske arbejdsmarked er det forbudt at diskriminere ansatte på grund af deres køn, etnicitet, seksuel orientering, politisk overbevisning, religion, handicap og alder. Hvis man oplever at blive diskrimineret på sin arbejdsplads, skal man henvende sig til sin TR eller AR. Man skal rette klage til Ligebehandlingsnævnet.

Få mere at vide

Centrale links:

Videncenter for Arbejds miljø

Centeret har til opgave at formidle den nyeste viden om arbejdsmiljø til arbejdsgivere, medarbejdere og arbejdsmiljørepræsentanter.

Her findes også henvisning til de i alt 11 Branchearbejdsmiljøråd.

www.arbejdsmiljoviden.dk

Arbejdstilsynet

Her finder man love, regler, vejledninger.

En del af lovgivningen er oversat til engelsk.

Der findes desuden materialer på andre sprog fx tysk, litauisk, polsk og Grønlandsk.

www.at.dk

