

# Guide til den årlige arbejdsmiljødrøftelse om arbejdsulykker

**Denne guide handler om, hvordan forebyggelse af ulykker kan indgå i jeres årlige arbejdsmiljødrøftelse. Guiden er et supplement til den generelle guide til den årlige arbejdsmiljødrøftelse.**

## Risiko for arbejdsulykker

Ulykker sker ofte, fordi det virker lettere eller hurtigere at springe sikkerheden over. Ofte har en medarbejder vænnet sig til at leve med farerne. Eller en ny medarbejder er ikke blevet informeret om dem.

Derfor er langt de fleste ulykker ikke noget, der bare sker tilfældigt. Tit opstår ulykker, når andre forhold svigter. Det kan fx være, der mangler hjælpemidler, eller at arbejdet er organiseret eller planlagt dårligt. Det kan også være, at ledelsen ikke har sikret, at medarbejderne overholder det, de har lært om sikkert arbejde.

## Hvad kan guiden bruges til?

Guiden giver inspiration til, hvad I kan drøfte på den årlige arbejdsmiljødrøftelse, og hvilke emner det kan være relevant for jer at inddrage i det forebyggende arbejde. Det er ikke sikkert, at alle spørgsmålene er relevante for jer, og måske passer det jer bedre at drøfte dem i en anden rækkefølge.

## Det seneste års arbejdsmiljø

Det er en god idé at starte med at samle op på året, der er gået. Det kan I gøre ved at se på, om I har haft ulykker, eller om medarbejderne har peget på forhold eller situationer, der kunne være farlige. I kan også se nærmere på, om der er problemer, der er typiske hos jer, og hvordan I håndterer dem.

### Til det kan I fx bruge følgende spørgsmål:

- Er der ulykker, der er typiske hos os? Og hvordan kan de undgås?
- Er der risici, vi især skal være opmærksomme på? Fx fald og snublen, ting, der falder ned, brug af værktøj og maskiner eller kontakt med elektricitet.
- Hvordan kan vi løse problemerne, og har vi viden nok til at løse dem? Får vi fx evalueret på ulykken og hvorfor den opstod?
- Er der ændret i måden, arbejdet bliver planlagt og udført på, så risikoen for ulykker er blevet mindre?
- Sikrer ledelsen, at medarbejderne er instruerede og udviser sikker adfærd i det daglige arbejde?
- Virker de værktøjer og procedurer vi har? Fx for vurdering af, om der er risici ved nye opgaver, nye maskiner eller værktøjer? Er oplæringen og instruktionen af nyansatte god nok?
- Bliver medarbejderne inddraget i forebyggelsen af ulykker på virksomheden? Er de fx blevet inddraget i, hvordan arbejdet skal planlægges og udføres?
- Bakker ledelse og kolleger hinanden op?
- Hvor tit taler ledelse og medarbejdere om sikkerhed? Hvad talte vi om sidste gang? Har vi gjort som vi aftalte? Virkede det?
- Er medarbejdere og ledelse enige om, hvordan sikkerhed skal prioriteres? Er det fx svært at prioritere sikkerhed i forhold til produktion og kvalitet?

## Mål for arbejdsmiljøarbejdet i det nye år

Ved arbejdsmiljødrøftelsen skal I sætte mål for det nye års samarbejde, og I skal vurdere, om det sidste års mål er nået. I skal huske at være opmærksomme på, om der er ændringer i det nye år, som kan medføre risiko for ulykker. Fx nye opgaver eller ombygning?

### Målene kan fx være:

- Antallet af ulykker skal reduceres
- Sygefravær pga. ulykker skal reduceres
- Årsagerne til ulykker hos os skal kortlægges
- At nye medarbejdere bliver oplært, så de ved, hvad der er farligt.

### Når I skal sætte mål for det nye år, kan I fx bruge følgende spørgsmål:

- Hvilke mål er vigtige hos os?
- Er nogle mål vigtigere end andre, og hvorfor?
- Hvordan kan målene nås?  
Eksempler på løsninger eller aktiviteter kan være at:
  - I laver en plan for, hvem der oplærer de nye og hvad de skal lære.
  - I ser på, hvordan ledelsen sikrer, at medarbejderne overholder det, de har lært om sikkerhed.
  - I sørger for, at berørte medarbejdere og arbejdsmiljørepræsentanter inddrages i forebyggelsen af ulykker.
- Blev sidste års mål nået? Hvordan kan vi bruge erfaringerne fremover?



**1.** Hvordan er det gået?

**2.** Hvor er vi nu?

**3.** Hvad skal vi næste år?