

Forebyggelse af arbejdsulykker

Krav til leverandører

9

9.3 Kundekrav til tjenesteyderes sikkerhedsarbejde

NUL ARBEJDSULYKKER er et kampagnesamarbejde mellem Arbejdstilsynet og Industriens Branchearbejdsmiljøråd koordineret af AT, DI og CO-I.

Metodebeskrivelsen er udarbejdet af:

COWI, Rådgivende Ingeniører A/S
Parallelvej 15
2800 Lyngby

Tlf.: 45 97 22 11

Fax: 45 97 22 12

Hjemmeside: www.cowi.dk

E-mail: mvp@cowi.dk

Forfatter:

Marchen Vinding Petersen, projektleder

Indholdsfortegnelse

Introduktion	4
Hvorfor stille krav	4
GES – et praktisk eksempel	4
Kundekrav	6
Opstilling af krav i fællesskab med andre kunder	6
Sikkerhedskravene i GES	7
Kommentarer til kravene	10
Godkendelsesordning	11
Organisering	11
Ansøgning	11
Kontrol	12
Godkendelse	12
Tidsforbrug	13
Konsekvenser for tjenesteyderne	14
Krav til dokumentation	15
Sikkerhedsstyring	15
Bilag:	
Bilag til hæftet kan downloades fra www.Nul.Arbejdsulykker.dk	
Bilag 1: GES-ordningen	
Bilag 2: GES-skemaer til brug for tjenesteyderes dokumentation af et systematisk sikkerhedsarbejde	

Introduktion

Hæftet er en vejledning i, hvordan virksomheder som kunder kan stille krav til tjenesteyderes sikkerhedsarbejde, og hvordan tjenesteydere kan dokumentere, at de lever op til kravene.

Metoden består i, at en kreds af kunde-virksomheder går sammen om at etablere og drive en fælles godkendelsesordning for sine tjenesteydere. Vejledningen bygger på erfaringer fra byggebranchen, men kan også anvendes af virksomheder inden for andre brancher.

Kundekrav til tjenesteyderens sikkerhedsarbejde er relevante overalt, hvor arbejdet indebærer en vis risiko. Det er fx tilfældet ved bygge-, anlægs- og vedligeholdelsesopgaver samt ved brug af tjenesteydere til rengøring, transport, kantinedrift, renovation, vagttjeneste osv.

Hvorfor stille krav?

Der er flere grunde til at virksomheder i deres egenskab af kunder bør stille krav til tjenesteyderes sikkerhedsarbejde:

Arbejdsulykker hos tjenesteyderens ansatte rammer ofte også kunden, fordi arbejdet forsinkes, kundens ansatte bliver forskrækkede, og den daglige drift forstyrres.

De sikkerhedskrav, kunden stiller til egne ansatte, bliver vanskelige at efterkomme, hvis de ansatte skal arbejde sammen med tjenesteyderes ansatte, der ikke er omfattet af tilsvarende krav.

Den måde, tjenesteydelsen leveres på, påvirker kundens renommé. Derfor er det relevant at stille krav til tjenesteyderens sikkerhedsarbejde, også når arbejdet ikke udføres på kundens adresse, fx ved udlicitering af opgaver.

GES – et praktisk eksempel

I 1997 etablerede en række virksomheder i Fredericia en godkendelsesordning for at inddrage tjenesteydernes sikkerhedsarbejde i valget af tjenesteydere. Ordningen blev kaldt "Godkendelse af Entreprenørers Sikkerhedsarbejde", forkortet GES.

Otte større produktionsvirksomheder gik sammen i GES om at stille ti hovedkrav til deres tjenesteyderes sikkerhedsarbejde. Tjenesteydere, der kan dokumentere, at de lever op til kravene, kan søge virksomhederne om at blive godkendte.

En tilsvarende godkendelsesordning er i marts 2000 etableret i Kalundborg, hvor fem virksomheder, heriblandt Kalundborg Kommune, er gået sammen og stiller de samme krav som virksomhederne i Fredericia.

Virksomhederne har i hver af de to byer dannet en styregruppe, der vurderer ansøgernes dokumentation og gennemfører kontrolbesøg. Kontrolbesøgene sikrer, at dokumentationen svarer til de faktiske forhold hos tjenesteyderen.

Hvis styregruppen finder, at tjenesteyderens sikkerhedsarbejde lever op til kravene, bliver tjenesteyderen godkendt og får et bevis. Godkendelsen gælder i tre år og giver tjenesteyderen mulighed for at arbejde for alle de virksomheder, der er med i ordningen.

GES-godkendte tjenesteydere er ansvarlige for, at deres eventuelle under-entreprenører efterlever GES-kriterierne. Det sker i praksis ofte ved, at tjenesteyderen opfordrer under-entreprenørerne til at søge en GES-godkendelse.

Vejledningen her i hæftet bygger på de praktiske erfaringer fra GES-Fredericia og GES-Kalundborg.

Kundekrav

Når en kreds af virksomheder etablerer og driver en godkendelsesordning for sine tjenesteydere, så er hensigten, at tjenesteyderne skal leve op til de krav virksomhederne stiller.

Opstilling af krav i fællesskab med andre kunder

Når virksomheder, som køber samme type ydelser, går sammen, vil tjenesteyderne i højere grad lytte til virksomhedernes krav. Selv om hver enkelt virksomhed ikke er storkunde, kan kredsen af virksomheder få storkundens privilegier.

Det er en fordel for såvel kunde-virksomheder som tjenesteydere, hvis de tjenesteydere, der lever op til kundekravene, får en godkendelse og et godkendelsesbevis, der kan anvendes som dokumentation for en nærmere aftalt periode.

Kunde-virksomheder undgår at skulle gennemgå dokumentation, hver gang tjenesteyderen byder ind på en opgave. Tjenesteyderen ved, at kravene er de samme i den periode godkendelsen gælder, så han/hun slipper for at fremsende dokumentation med hvert eneste tilbud.

Er man en kreds af virksomheder, der står bag kravene, kan man i fællesskab administrere ordningen og deles om arbejdet med at gennemgå dokumentationen og udføre evt. kontrolbesøg hos tjenesteydere.

I GES er virksomhederne gået sammen om at stille de samme generelle sikkerhedskrav som betingelse for, at tjenesteyderne kan levere ydelser til virksomhederne. De virksomheder, der er gået sammen, ligner ikke hinanden for så vidt angår produktion, men de anvender i en vis udstrækning de samme tjenesteydere.

Tjenesteyderne, der lever op til kravene fra GES-samarbejdet, får en godkendelse. Godkendelsen varer generelt i 3 år, og i denne periode kan tjenesteyderen henvise til sin GES-godkendelse, ligegyldigt hvilken af de medvirkende virksomheder tjenesteyderen søger arbejde for.

Både virksomhed og den godkendte tjenesteyder aflastes således, idet der ikke skal opstilles generelle sikkerhedskrav eller forelægges dokumentation, hver gang tjenesteyderen byder ind på et job. Tjenesteyderen henviser til sin godkendelse, og virksomhedskredsen har på et tidligere tidspunkt haft lejlighed til at gennemgå tjenesteyderens sikkerhedsarbejde i ro og mag.

Sikkerhedskravene i GES

De krav, der er valgt i GES, er inspireret af en hollandsk ordning – VCA. Her stilles ikke mindre end 64 krav til entreprenørernes arbejdsmiljø og sikkerhedsarbejde, som virksomhederne i GES har reduceret til ti hovedkrav.

De ti hovedkrav er valgt ud fra fire kriterier:

- Kravene ligger på lovgivningsniveau eller lidt derover.
- Kravene er relevante for samtlige virksomheder.
- Kravenes opfyldelse kan kontrolleres, uden at dokumentationen og kontrollen bliver meget omfattende.
- Kravene kan opfyldes af såvel store som små tjenesteydere.

Hovedkravene i GES og den dokumentation, som tjenesteyderne skal forelægge, ses i figur 1.

Krav:

1: Arbejds miljøpolitik (sikkerhed og sundhed)

Har virksomheden en hensigtserklæring vedrørende arbejdsmiljøpolitikken? Er den underskrevet af den person, der har den højeste funktion i Deres firma eller filial?

2: Årsplan og beretning

Findes der en årsplan for fremme af arbejdsmiljøet? Foretages der mindst en gang om året en evaluering af arbejdet til forbedring af arbejdsmiljøet? APV-handlingsplanen kan ikke træde i stedet for årsplanen.

3: Sikkerhedsmæssig uddannelse og certifikater

Har virksomheden et system, der sikrer, at medarbejderne har de korrekte sikkerhedsmæssige kvalifikationer til de arbejdsopgaver, den enkelte udfører? Fx Krancertifikat, Truckcertifikat, Epoxykursus og § 9 kursus.

4: Sikkerhedsintroduktion

Har virksomheden egen sikkerhedsintroduktion af nye medarbejdere? Også på ledelsesniveau? Sikkerhedsintroduktion skal foretages, før medarbejderen sættes i arbejde.

5: Sikkerhedsinstruktion, særlige regler og forskrifter

Bliver alle medarbejdere og underentreprenører instrueret mht. særlige regler og forskrifter, der finder anvendelse ved det aktuelle projekt, inklusive registrering af deltagerne?

6: Eftersyn af udstyr

Har virksomheden et system for periodiske eftersyn, identificering og registrering af kritisk udstyr? Fx: Løfteudstyr, elværktøj, svejseudstyr osv.

7: Registrering af uheld

Har virksomheden en procedure for registrering af uheld, der i detaljer omhandler, hvilke uheld og til hvem de skal anmeldes, og hvem der er ansvarlig for undersøgelser og opfølgning?

8: Personlige værnemidler

Har virksomheden et system for udlevering af personlige værnemidler?

9: Sikkerhedsudvalgsmøder

Afholdes der møde med sikkerhedsudvalget 4 gange pr. år, og er formanden for sikkerhedsudvalget medlem af ledelsesgruppen? Hvis der ikke er krav om et sikkerhedsudvalg, gælder frekvensen stadig for sikkerhedsgruppen/grupperne.

10: Ledelsesmøder

Er sikkerhed et fast dagsordenspunkt på ledelsesmøderne?

Dokumentation

Vedlæg hensigtserklæring, der positivt viser den øverste ledelses holdning, engagement og ansvarsfølelse for arbejdsmiljøet.

Vedlæg årsplan med beskrivelse af, hvilke sikkerhedsmæssige tiltag der er planlagt med hensyn til forbedring af arbejdsmiljøet i det indeværende og kommende år. Vedlæg seneste årsberetning med beskrivelse af, i hvilket omfang man har nået årsplanens fastsatte mål.

Vedlæg beskrivelse af systemet mht. opdatering og kontrol, hvordan det er tilgængeligt, og hvor ofte systemet evalueres.

Program, disposition og evt. foldere vedlægges.

Vedlæg eksempel på en afholdt sikkerhedsinstruktion.

Vedlæg beskrivelse af, hvilke typer af udstyr man efterser, hvem der efterser, hvordan eftersynene registreres, og hvordan udstyret identificeres. Endvidere beskrives, hvor disse data er tilgængelige.

Vedlæg proceduren og virksomhedens ulykkesstatistik for de seneste 3 år, som ulykkesfrekvens: Antal uheld med tabt arbejdstid x 10⁶/præsterede timer.

Vedlæg beskrivelse af, i hvilket omfang medarbejderen får udleveret personlige værnemidler, hvordan og af hvem.

Referat forevises ved kontrolbesøg.

Forevises ved kontrolbesøg.

Kommentarer til kravene

En af de virksomheder, der har været med til at etablere GES ordningen, knytter følgende uddybende kommentarer til dokumentationskravene:

1. Arbejds miljøpolitik (sikkerhed og sundhed)

Det er vigtigt, at tjenesteydernes ledelse stiller sig bag sikkerhedsarbejdet. Når ledelsen har skrevet under på en hensigtserklæring, får et svigt i sikkerheden karakter af tillidsbrud, og det har man respekt for.

2. Årsplan og beretning

Det skal dokumenteres hvilke tiltag, der er gennemført, og hvilke tiltag, der vil blive gennemført i det kommende år. Fokus er både på indsatsen, og på at man når målene eller kan argumentere for, hvorfor målene ikke nås.

3. Sikkerhedsmæssig uddannelse og certifikater

Det skal dokumenteres, at der er et system, der sikrer, at der udelukkende bruges medarbejdere med korrekte kvalifikationer til opgaverne, også i ferieperioder. Man kan fx føre en liste over medarbejdere, der har truckkørekort, epoxykursus, svejsecertifikat osv.

4. Sikkerhedsintroduktion

Dokumentationen kan fx være formandens plan for introduktionen, eller en folder, der bruges til at oplyse nye medarbejdere om sikkerhed.

5. Sikkerhedsinstruktion, særlige regler og forskrifter

Dokumenteres fx med beskrivelser af, hvordan den konkrete arbejdsopgave skal løses, og af sikkerhedsforhold forbundet med arbejdet. Det skal dokumenteres, hvilke medarbejdere der deltog, da opgaven/planen blev gennemgået.

6. Eftersyn af udstyr

Dokumenteres fx ved, at alt materiel har et løbenummer, og at der findes et system, der 1) sikrer periodisk kontrol, 2) angiver ansvarlige for, at systemet følges, 3) angiver ansvarlige for kontrol af materiel og 4) dokumenterer, at systemet følges (logbøger).

7. Registrering af uheld

Dokumenteres ved at fremsende virksomhedens ulykkesstatistik, der skal indeholde alle ulykker, der har medført minimum en dags fravær ud over tilskadekomstdagen.

Pkt. 8, 9 og 10: Ingen kommentarer. Her taler skemaet (figur 1) for sig selv.

Godkendelsesordning

Organisering

Når man opretter en godkendelsesordning, er det oplagt at nedsætte en styregruppe med repræsentation fra alle eller nogle af de virksomheder, der er gået sammen om at stille kravene. Repræsentanterne kan fx være virksomhedernes sikkerhedsledere. De har den faglige viden, som skal til for at vurdere, om tjenesteydernes sikkerhedsarbejde opfylder kravene.

I GES opererer man med styregrupper, der administrerer ordningen. Der er nedsat en styregruppe for GES-Fredericia og en styregruppe for GES-Kalundborg. Hver af styregruppe består af fem virksomhedsrepræsentanter.

Styregrupperne gennemgår de tilsendte ansøgninger fra tjenesteyderne og gennemfører det kontrolbesøg, der udføres i forbindelse med evt. godkendelse. Styregrupperne træffer også suverænt alle andre beslutninger om godkendelsesordningen. Hvis den ene styregruppe finder, at kravene bør ændres, vil dette ske i dialog med den anden styregruppe, så kravene til stadighed er de samme.

Hver styregruppe samles en gang i kvartalet. Mellem møderne gennemgås de indsendte ansøgninger. På møderne diskuterer styregruppen, om der er forhold, ansøgeren skal uddybe, enten skriftligt eller ved det efterfølgende kontrolbesøg. Og der udfærdiges en liste over de forhold, der skal belyses ved kontrolbesøget.

Ansøgning

Indenfor GES-samarbejdet retter en tjenesteyder, der ønsker at blive godkendt, henvendelse til den virksomhed, som vedkommende umiddelbart ønsker at arbejde for. Her får tjenesteyderen udleveret en introduktion til GES og en tjekliste, med angivelse af de ti krav. I Kalundborg forsynes tjenesteyderne desuden med skemaer, der kan anvendes til at dokumentere de enkelte krav.

Ansøgningen, vedlagt den krævede dokumentation, sendes til den virksomhed, der har udleveret tjeklisten, og virksomheden sørger for, at ansøgningen forelægges styregruppen.

En ansøgning gælder en forretningsmæssig enhed, dvs. at hvis tjenesteyderen har afdelinger flere steder i landet, så er det den afdeling, der skal arbejde for virksomheden, der bliver godkendt.

Kontrol

Når styregruppen har gennemgået den skriftlige dokumentation og har diskuteret ansøgningen på et styregruppemøde, aftaler styregruppen og tjenesteyderen en dato for et kontrolbesøg.

Kontrolbesøget udføres af to personer fra styregruppen. Mens GES ordningen var ny i Fredericia, deltog ét af styregruppens medlemmer ved alle kontrolbesøg for at sikre, at kontrolbesøgene blev udført på en ensartet måde. Typisk deltager tjenesteyderen i kontrolbesøget med ejeren/lederen samt sikkerhedslederen og/eller en sikkerhedsrepræsentant.

Det kan være fornuftigt med ekstra kontrol indenfor godkendelsesperioden for at sikre, at tjenesteyderne til stadighed lever op til kravene. For GES-godkendte tjenesteydere gennemføres ekstra kontrolbesøg, fx hvis virksomhederne observerer, at tjenesteyderens medarbejdere ikke tager sikkerhed seriøst.

Godkendelse

Godkendelse meddeles i umiddelbar forlængelse af kontrolbesøget, når de styregruppemedlemmer, som gennemfører besøget, er enige om, at tjenesteyderen lever op til sikkerhedskravene.

I GES-samarbejdet er holdningen den, at man ikke ønsker hængepartier – enten opfylder tjenesteyderen kravene, eller også må der søges på ny.

Man har diskuteret, hvordan man skal forholde sig, hvis der opstår en situation, hvor en tjenesteyder ikke overholder kravene hos én virksomhed, men nok hos de øvrige. I sådanne situationer vil det være styregruppen, der træffer afgørelse om, hvorvidt godkendelsen skal tilbagekaldes øjeblikkeligt, eller om der kan gives en frist til at få bragt forholdene i orden.

Tidsforbrug

At oprette en godkendelsesordning vil formentlig tage et års tid, det viser erfaringerne fra GES-ordningen i Fredericia og Kalundborg. Her tog det 9-12 måneder, fra idéen om at etablere ordningen opstod, til de første tjenesteydere kunne søge om en GES-godkendelse.

Formændene i styregrupperne brugte hver ca. to mandemåneder til at etablere GES ordningen, og virksomhederne i ordningen brugte omkring en mandemåned hver. Nu, hvor ordningen er etableret, forventes formændene for styregrupperne at bruge ca. en mandemåned årligt, og de øvrige medlemmer af styregrupperne forventes at bruge ca. to mandeuger om året.

Tidsforbruget omfatter:

- Kvartalsvise møder i styregruppen
- Gennemgang af ansøgninger, besøg hos tjenesteydere (to medlemmer af styregruppen pr. besøg)
- Årligt møde med alle de virksomheder, der stiller krav om GES-godkendelse. På mødet evalueres ordningen, og der holdes valg til styregruppe
- Information om ordningen til entreprenører og andre interesserede parter.

Konsekvenser for tjenesteyderne

For tjenesteyderne er den umiddelbare konsekvens af en godkendelsesordning selvfølgelig, at de skal leve op til kravene for at vedblive at levere til kunderne i ordningen. Når det er sagt, har ordningen en række fordele for de tjenesteydere, der kan leve op til kravene:

Det er en fordel for tjenesteyderen, at kunderne i ordningen stiller identiske krav. Tjenesteyderen kan anvende mindre tid på at dokumentere særkrav i forbindelse med hvert enkelt tilbud. Det er tilstrækkeligt at henvise til sin godkendelse, så ved kunden hvilke krav, tjenesteyderen lever op til.

Fordi kundernes krav er identiske og gælder for en længere periode, kan tjenesteyderen også bedre udvikle og målrette sit sikkerhedsarbejde, så kravene opfyldes.

Godkendte tjenesteydere konkurrerer indbyrdes om de ordrer, som kunderne i ordningen placerer. De bliver ikke udsat for unfair konkurrence fra firmaer, der kortsigtet sparer penge på ikke at leve op til samme niveau i sikkerhedsarbejdet.

Endelig kan tjenesteyderen opnå goodwill ved at anvende sin godkendelse i markedsføringen af firmaet – "Rengøringsfirmaet Clean har pr. august 2000 modtaget X-ordningens godkendelsesbevis på, at firmaet lever op til ordningens sikkerhedskrav".

Disse fordele for tjenesteyderne bekræftes i interviews med tjenesteydere, der er GES-godkendte. De peger på, at der kan anvendes mindre tid på at dokumentere særkrav i forbindelse med tilbud – selvom det også fremhæves, at det er meget tidskrævende at sørge for, at dokumentationen altid er dækkende.

GES-kravene har ofte ført til, at tjenesteyderne udarbejder sikkerhedsrutiner, der gælder for hele deres firma. Tidligere har de haft en række forskellige systemer, der hver især skulle sikre opfyldelsen af forskellige kunders krav. Nu, hvor rutinerne dækker hele firmaet, er det lettere at udarbejde procedurer og følge op på, om de overholdes.

En af de interviewede tjenesteydere fremførte, at når alle tjenesteydere har skrevet under på, at de vil overholde de samme sikkerhedskrav, kan man bede kunden om at tage affære, hvis det efterfølgende viser sig, at der er en tjenesteyder, der ikke overholder kravene.

Flere af de GES-godkendte tjenesteydere anvender godkendelsen i deres markedsføring, oftest i forbindelse med udbud.

Det fremhæves endvidere, at GES godkendelsen kan have betydning for samarbejdet med Arbejdstilsynet, bl.a. ved vurderingen af, hvor tjenesteyderen skal placeres i et tilpasset tilsyn.

Tjenesteydere skal dog ikke forvente, at et bedre sikkerhedsarbejde umiddelbart fører til, at de kan dokumentere et faldende antal ulykker. Et øget systematisk fokus på sikkerhed trækker statistikken i "den gale retning" det første stykke tid, fordi virksomheden registrerer flere ulykker end før, også selvom der indtræffer færre. Men på længere sigt bør der kunne registreres et fald i antallet af ulykker.

Krav til dokumentation

Tjenesteydere skal dokumentere et systematisk sikkerhedsarbejde, for at blive godkendt i GES. Omfanget af dokumentationen kan man danne sig et indtryk af i figur 1 og i hæftets bilag 2, der består af en række skemaer til vejledning for tjenesteydere, der søger GES-godkendelse.

Også uden for GES mødes tjenesteyderne med krav om at kunne dokumentere, hvordan de håndterer miljø, arbejdsmiljø og sikkerhed:

Erhvervenes Transportudvalg (ETU) og Foreningen af Danske Eksportvognmænd (nu ITD) har fx udviklet tjeklister, som kan bruges til at inddrage miljø- og sikkerhedsforhold, når der udarbejdes transportudbud og tilbud, opstilles kravspecifikationer, indgås transportaftaler osv.

Miljøstyrelsen har udarbejdet tjeklister, som offentlige indkøbere kan anvende til at formulere relevante miljø- og arbejdsmiljøkrav ved køb af produkter og tjenesteydelser. Og arbejdsministeren overvejer (jan. 2001), om staten som bygherre skal stille krav til sine entreprenører.

Sikkerhedsstyring

Tjenesteyderen opnår typisk den bedste dokumentation af sit sikkerhedsarbejde som led i en mere omfattende systematisk sikkerhedsstyring.

Danske entreprenører og SID har i fællesskab udviklet en “værktøjskasse” med eksempler og skemaer til brug for opbygning af et sikkerhedsstyringssystem.

Man kan også hente inspiration og hjælp til intern dokumentation og sikkerhedsstyring i flere af metodebeskrivelserne fra kampagnen Nul. Arbejdsulykker, som dette hæfte er en del af.

[Emnerne er fx uddybet i metodebeskrivelserne 1.2: Sikkerhedsledelse – elementer og arbejdsformer, 2.1: Intern sikkerhedsdokumentation, og 2.2: Virksomhedens anvendelse og vedligeholdelse af sikkerhedsdokumentation]

Bilag

Bilag til hæftet kan downloades fra www.Nul.Arbejdsulykker.dk

Bilag 1: GES-ordningen

Bilag 2: GES-skemaer til brug for tjenesteyderes dokumentation af et systematisk sikkerhedsarbejde

De gode metoder

NUL ARBEJDSULYKKER udgiver 30 metoder til brug i det forebyggende arbejde. Metoderne er anvendt med succes i danske og udenlandske virksomheder. Beskrivelserne er lavet af konsulenter, der har brugt metoderne i praksis. Hæfterne bestilles på kampagnens hjemmeside www.Nul.Arbejdsulykker.dk

1. Sikkerhedsledelse og -politik

- 1.1 Sikkerhedsledelse og sikkerhedspolitik
- 1.2 Sikkerhedsledelse – elementer og arbejdsformer
- 1.3 Forandringsledelse og orkestrering
- 1.4 Målstyring og måldialog

2. Intern sikkerhedsdokumentation og -gennemgang

- 2.1 Intern sikkerhedsdokumentation
- 2.2 Virksomhedens anvendelse og vedligeholdelse af sikkerhedsdokumentation
- 2.3 ISOBAR – intern sikkerhedsgennemgang
- 2.4 “Mønsterarbejdspladsen” – metode til intern sikkerhedsdokumentation

3. Økonomisk vurdering af sikkerhed

- 3.1&2 Økonomisk vurdering af arbejdsulykker

4. Sikkerhedskultur

- 4.1 Ændring af sikkerhedskulturer
- 4.2 Analyse af sikkerhedskulturer

5. Læring af ulykker

- 5.1 Tabsårsagsmodellen
- 5.2 Tripod – metode til læring af ulykker
- 5.3 Sikkerhedsorganisationens værktøj til læring af ulykker

6. Medarbejderinvolvering

- 6.1 Sikkerheds Element Metoden
- 6.2 ERFO – inddragelse af medarbejderne i forebyggelse af ulykker
- 6.3 RIV – inddragelse af medarbejderne i forebyggelse af ulykker
- 6.4 Systematisk orden og ryddelighed, 5*S

7. Sikkerhedstræning

- 7.1 Sikkerhedstræning for ledere
- 7.2. Systematisk sikkerhedstræning i virksomheden
- 7.3 Sikkerhedstræning med fokus på organisatorisk adfærd

8. Identificering af risici

- 8.1 Arbejdssikkerhedsanalyse
- 8.2 Risikovurdering af maskiner og tekniske hjælpemidler
- 8.3 Vejledning i risikoanalyse
- 8.4 Identificering af farekilder og vurdering af ulykkesrisici

9. Krav til leverandører

- 9.1&2 Virksomhedens arbejdsmiljøkrav til maskiner og tekniske hjælpemidler
- 9.3 Kundekrav til tjenesteyderes sikkerhedsarbejde

10. Beredskab

- 10.1 Planlægning af beredskab – herunder beredskabsplan for krisehjælp

Kundekrav til tjenesteyderes sikkerhedsarbejde

Hæftet er en vejledning i, hvordan virksomheder som kunder kan stille krav til tjenesteyderes sikkerhedsarbejde, og hvordan tjenesteydere kan dokumentere, at de lever op til kravene.

Metoden består i, at en kreds af virksomheder går sammen om at etablere og drive en fælles godkendelsesordning for sine tjenesteydere. En tjenesteyder med et systematisk drevet sikkerhedsarbejde vil, alt andet lige, have lettere ved at levere sine ydelser punktligt og uden forstyrrelser som følge af ulykker eller risikofyldte situationer.

Metoden bygger på erfaringer fra byggebranchen, men den kan anvendes af virksomheder inden for alle brancher. Fremstillingen tager udgangspunkt i det samarbejde om "Godkendelse af Entreprenørers Sikkerhedsarbejde" (GES), der er oprettet af virksomheder i Fredericia og Kalundborg.

NUL ARBEJDSULYKKER er et kampagnesamarbejde mellem Arbejdstilsynet og Industriens Branchearbejdsmiljøråd koordineret af AT, DI og CO-I.