

# Ulykkesforebyggelse

Vejledning om behandling af ulykkesforebyggelse på den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Industriens Branchearbejdsmiljøråd



i-bar.dk



Denne vejledning angiver det niveau og den gode praksis, som parterne ønsker ved behandling af den ulykkesforebyggende indsats på den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder indholdet i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen som den foreligger og har ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for det pågældende område.

Formålet med vejledningen er at hjælpe ledere, medarbejdere og særligt arbejdsmiljøorganisationens medlemmer til at koble den daglige ulykkesforebyggelse med den årlige strategiske drøftelse af ulykkesforebyggelsen for at opnå en bedre og mere effektiv forebyggelse af ulykker.

Vejledningen beskriver, hvordan ulykkesforebyggelse behandles på den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Herunder beskriver vejledningen, hvordan data fra den daglige ulykkesforebyggelse kobles med:

- Evalueringen af det forgangne års målopfyldelse og indsats
- Planlægningen af det kommende års mål og indsats

Vejledningen beskriver endvidere, hvordan der kan udarbejdes brugbare statistikker og opgørelser på grundlag af simple registreringer, og hvordan resultaterne gøres sammenlignelige – indbyrdes, med resultater fra andre enheder/virksomheder og over tid.

Vejledningen er især målrettet mellemstore virksomheder med et vist antal arbejdsulykker hvert år, men uden en professionel arbejdsmiljøorganisation. Mindre virksomheder med forholdsvis få ulykker kan dog have glæde af afsnittet om den daglige ulykkesforebyggelse og bilaget om målrettede sikkerhedsaktiviteter. Større virksomheder med flere ulykker og eventuelt med en professionel arbejdsmiljøorganisation kan have glæde af afsnittet om TMP-metoden.

I vejledningen/materialet er formidlingsmæssige omskrivninger og gengivelser af lovgivningens indhold. Derfor skal vejledningen/materialet læses i sammenhæng med pågældende tekst i de relevante bestemmelser i lovgivningen.

Der kan være virksomhedsspecifikke forhold som gør, at virksomheden bliver nødt til at kontakte en autoriseret arbejdsmiljørådgiver.

Denne og andre publikationer som omhandler et godt og sikkert arbejdsmiljø findes i elektronisk form på Industriens Branchearbejdsmiljøråds hjemmeside [www.ibar.dk](http://www.ibar.dk). Materialerne fra Industriens Branchearbejdsmiljøråd kan også fås ved henvendelse til egne organisationer.



[i-bar.dk](http://i-bar.dk)

Vejledningen er udarbejdet af COWI A/S  
Layout, produktion og tryk: Rosendahls a/s  
Trykt på miljøvenligt papir  
Oplag: 2.500  
Juni 2016  
ISBN 978-87-931 74-50-4  
Foto: iStock





## Indhold

### 4

1. Den daglige ulykkesforebyggelse

### 4

2. Ulykkesforebyggelse på den årlige drøftelse

### 5

3. Sådan skabes sammenhæng
  - 3.1 TMP-metoden
  - 3.2 Årshjulet

### 8

4. Før den årlige drøftelse
  - 4.1 Data indsamles
  - 4.2 Data bearbejdes
  - 4.3 Præsentation af data om det forløbne år udarbejdes
  - 4.4 Oplæg om fremtidig indsats udarbejdes

### 14

5. Under den årlige drøftelse
  - 5.1 Målopfyldelse og indsats evalueres
  - 5.2 Nye mål opstilles
  - 5.3 Indsats og monitoring planlægges

### 15

6. Efter den årlige drøftelse
  - 6.1 Indsats iværksættes
  - 6.2 Monitoring iværksættes

### 16

7. Henvisninger

### 17

- Bilag: Målrrettede sikkerhedsaktiviteter
1. Arbejdspladsvurdering (APV)
  2. Anmeldelse og registrering af arbejdsulykker ved hjælp af EASY
  3. "Fra UPS til OBS" (identifikation af nærved-ulykker)
  4. "Mønsterarbejdspladsen" (sikkerhedsrundring)
  5. "Find fem fejl"
  6. Interne audits
  7. "Vurdering af sikkerhedsmæssig adfærd"
  8. "Holdningsundersøgelse – forebyggelse af ulykker"

### 25

- Ordlister

# 1. Den daglige ulykkesforebyggelse

Alle virksomheder i industrien gennemfører jævnligt aktiviteter, som bidrager til at minimere risici og forebygge arbejdsulykker. Det drejer sig bl.a. om:

- Planlægning, tilrettelæggelse og organisering af arbejdet
- Uddannelse, oplæring og instruktion
- Indretning af arbejdspladsen
- Anskaffelse og vedligeholdelse af maskiner og værktøjer
- Anskaffelse, vedligeholdelse og anvendelse af tekniske hjælpemidler
- Anskaffelse, vedligeholdelse og anvendelse af personlige værnemidler

Disse aktiviteter er som oftest forudsætningen for en effektiv produktion.

Herudover skal virksomheden opfylde lovpligtige krav om arbejdspladsvurdering og anmeldelse af arbejdsulykker.

Herudover kan virksomheden gennemføre andre målrettede sikkerhedsaktiviteter fx:

- Registrering og opfølgning på nærved-ulykker
- Sikkerhedsrunderinger
- Interne audits
- Indsatser for at påvirke holdninger og adfærd

Valget af aktiviteter afhænger af behov og ressourcer. I bilaget gennemgås eksempler på målrettede sikkerhedsaktiviteter.

# 2. Ulykkesforebyggelse på den årlige drøftelse

Arbejdsgiveren skal hvert år indkalde arbejdsmiljøorganisationen til en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Har virksomheden ingen arbejdsmiljøorganisation (under 10 ansatte), skal drøftelsen finde sted mellem arbejdsgiveren og medarbejderne.

Formålet med drøftelsen er at tilrettelægge arbejdsmiljøarbejdet og samarbejdet om sikkerhed og sundhed i virksomheden. Dette bidrager til en effektiv udnyttelse af de ressourcer, som virksomheden anvender på arbejdsmiljøarbejdet.

Ved den årlige drøftelse gøres der status over det forgangne års arbejdsmiljøarbejde og det kommende års indsats planlægges og tilrettelægges. Drøftelsen skal indeholde følgende:

- Det skal vurderes, om det foregående års mål for arbejdsmiljøarbejdet er nået.
- Der skal fastsættes mål for det kommende års samarbejde om sikkerhed og sundhed, og det skal besluttes, hvordan man vil nå dem.

- Indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år skal fastlægges.

Der er ikke krav om, at bestemte arbejdsmiljøforhold skal drøftes under den årlige arbejdsmiljødrøftelse, men ønsker virksomheden at reducere sine ulykker eller risici for ulykker, bør virksomheden behandle sine ulykker, nærved-ulykker og ulykkesforebyggelse på den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Drøftelsen kan medvirke til at fremme forebyggelse af ulykker samt de deraf følgende problemer med bl.a. fravær, nedsat kvalitet, fejl, spild, produktivitetstendgang og negativ omtale. Endvidere kan fremmes en forebyggelsesindsats, der har stor effekt i forhold til omkostningerne.

Den årlige drøftelse giver mulighed for at drøfte arbejdsmiljøarbejdet i sammenhæng med målene for udvikling, produktion, salg osv. og derved indgå som en del af virksomhedens forretningsplan.

Forebyggelsen af ulykker kan ses i sammenhæng med indsatsen for at forbedre det fysiske eller psykiske arbejdsmiljø og forebygge stress. Og i sammenhæng med medarbejderuddannelse, organisering af arbejdet,

udvikling af produktionsapparatet og minimering af spild. Ved at drøfte mål og indsatser i sammenhæng slår man ofte flere fluer med ét smæk og undgår at forskellige indsatser spænder ben for hinanden.

### 3. Sådan skabes sammenhæng

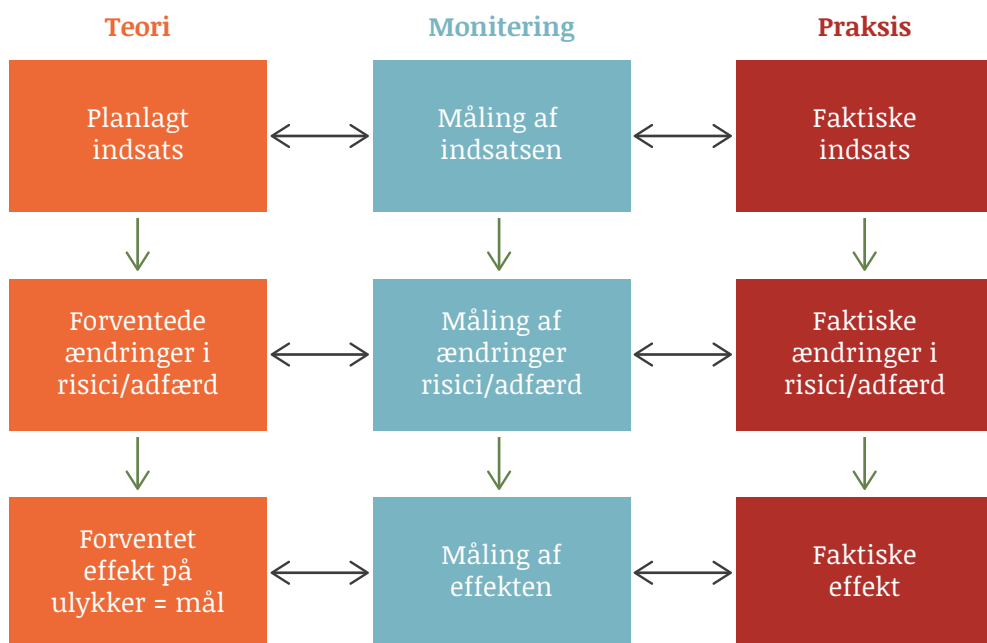
Både den daglige ulykkesforebyggende indsats og den årlige drøftelse er vigtige for en effektiv ulykkesforebyggende indsats i virksomheden. Men de skal hænge sammen. TMP-metoden får dem til at hænge sammen indholdsmæssigt, mens årshjulet, som beskrives i kapitel 3.2 får aktiviteterne til at hænge sammen i tid.

#### 3.1 TMP-metoden

Virksomheden gennemfører en ulykkesindsats for at få færre ulykker, men indsatsen fører sjældent direkte til målet. Som regel er der forskellige trin på vejen.

TMP-metoden (Teori – Monitorering – Praksis) kan bidrage til at forstå trinnene og dermed nå målet med indsatsen:

- Teori: Klargør forestillingen om, hvordan en indsats virker og når målet
- Monitorering: Fastlægger, hvordan man vil holde øje med hvad der sker i virkeligheden
- Praksis: Indse at forestillinger og praksis kan være forskellige



**Figur 1:** De tre flowdiagrammer i TMP-metoden. Det første illustrerer forestillingen om, hvordan den planlagte indsats virker og bidrager til målet, dvs. teorien. Det sidste illustrerer det, der sker i virkeligheden, i praksis. Praksis får man viden om via monitoreringen, dvs. en systematisk indsamling, bearbejdning og præsentation af data om indsatsen og dens effekter.

TMP-metoden ser de enkelte trin som led i en årsag-virkningskæde. En virkning bliver årsag til den næste virkning.

Kæden af årsager og virkninger beskrives for at undgå et svagt led i kæden. Herved afdækkes betingelser for, at indsatsen lykkes. Det giver mulighed for at beslutte supplerende aktiviteter, som skal få indsatsen til at lykkes.

Årsager og virkninger skitseres i et flowdiagram som en række kasser med pile imellem – se figur 1. I hver kasse skrives en årsag eller en virkning. En pil mellem to kasser viser, hvordan en årsag fører til en virkning.

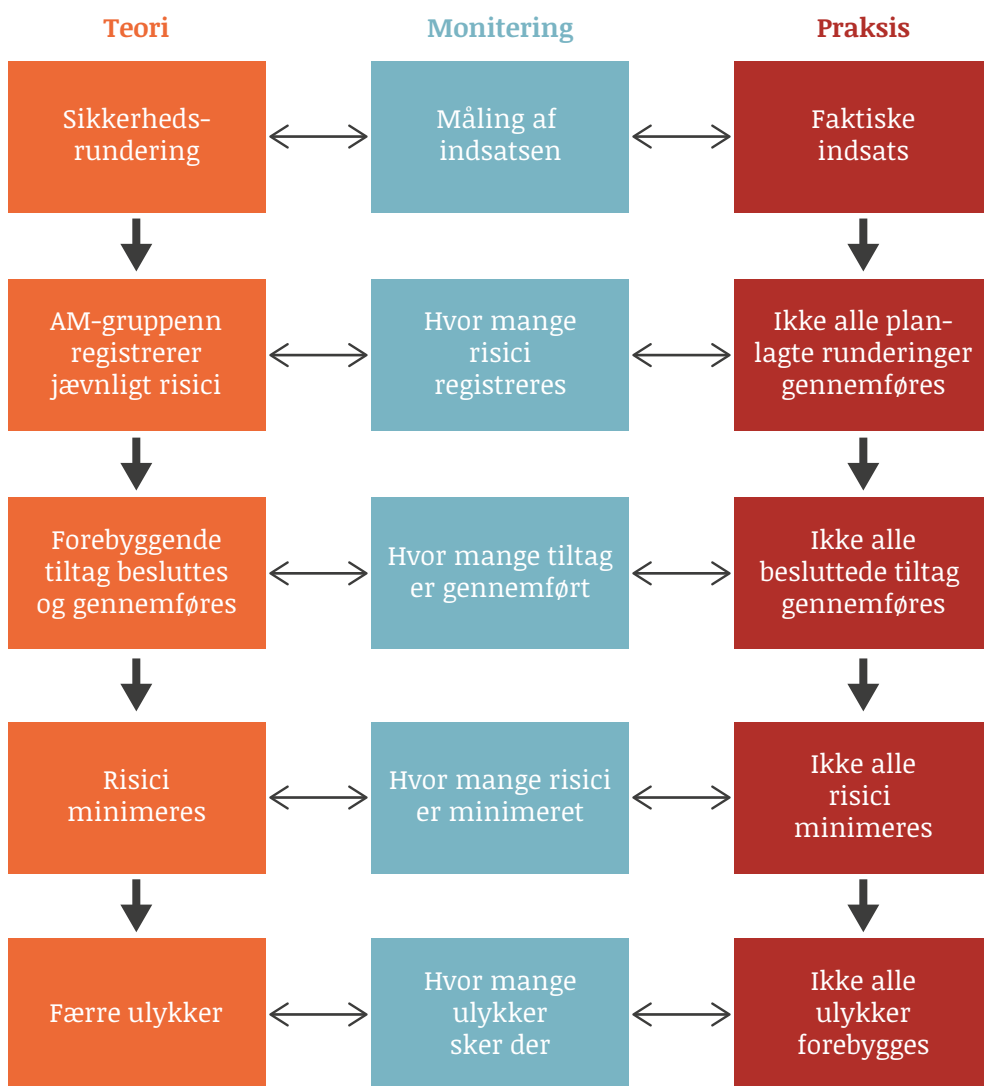
Det man forestiller sig, sker sjældent præcis sådan i virkeligheden. Ved at monitorere indsatsen kan man finde ud af, hvad der sker i virkeligheden. Det sker ved

at indsamle, bearbejde og præsentere data om indsatsen og dens effekter.

Moniteringen planlægges på forhånd, så man får de rette data. Moniteringen planlægges ud fra flowdiagrammet over teorien. Det letter beslutningen om, hvilke virkninger man kan og vil samle data om og hvordan.

Det er oplagt at samle data om endemålet fx ”10 % færre ulykker end sidste år”. Derfor registreres ulykkerne. Hvis indsatsen består i at gennemføre regelmæssige sikkerhedsrunderinger, kan man også registrere sikkerhedsrunderingerne i løbet af året.

Det er ikke alt der kan måles. Hvis et mål er, at ”medarbejderne får øget bevidsthed om risici”, kan det ikke måles, men man kan måle på, at ”medarbejderne ud-



**Figur 2:** TMP-metoden anvendt på sikkerhedsrunderinger. Teorien for sikkerhedsrunderinger er af pædagogiske årsager stærkt forsimplet i eksemplet; for de fleste indsats vil det være formåls gavnligt at inkludere flere led i kæden fra indsats til mål.

viser mere sikker adfærd” fx ved at registrere medarbejdere på alle niveauer, der ikke følger anvisningerne.

Om det er hensigtsmæssigt at registrere, er et andet spørgsmål. Registreringer koster ressourcer, og der skal være et fornuftigt forhold mellem indsatsen og ressourcerne på at monitorere indsatsen.

Monitering kan tegnes i et flowdiagram ved siden af flowdiagrammet for teorien for den planlagte indsats, som vist i figur 1.

Figur 2 viser et eksempel, hvor TMP-metoden anvendes på en indsats, som består af sikkerhedsrunderinger.

### 3.2 Årshjulet

Et årshjul skaber overblik over årets vigtigste aktiviteter og er med til at sikre, at aktiviteterne sker i den rigtige rækkefølge. Et årshjul er særlig nyttigt, når de samme aktiviteter finder sted år efter år.

I forhold til ulykkesforebyggelsen bruges årshjulet til at synliggøre, hvornår man i virksomheden gør hvad for at have det rigtige grundlag for at afholde den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

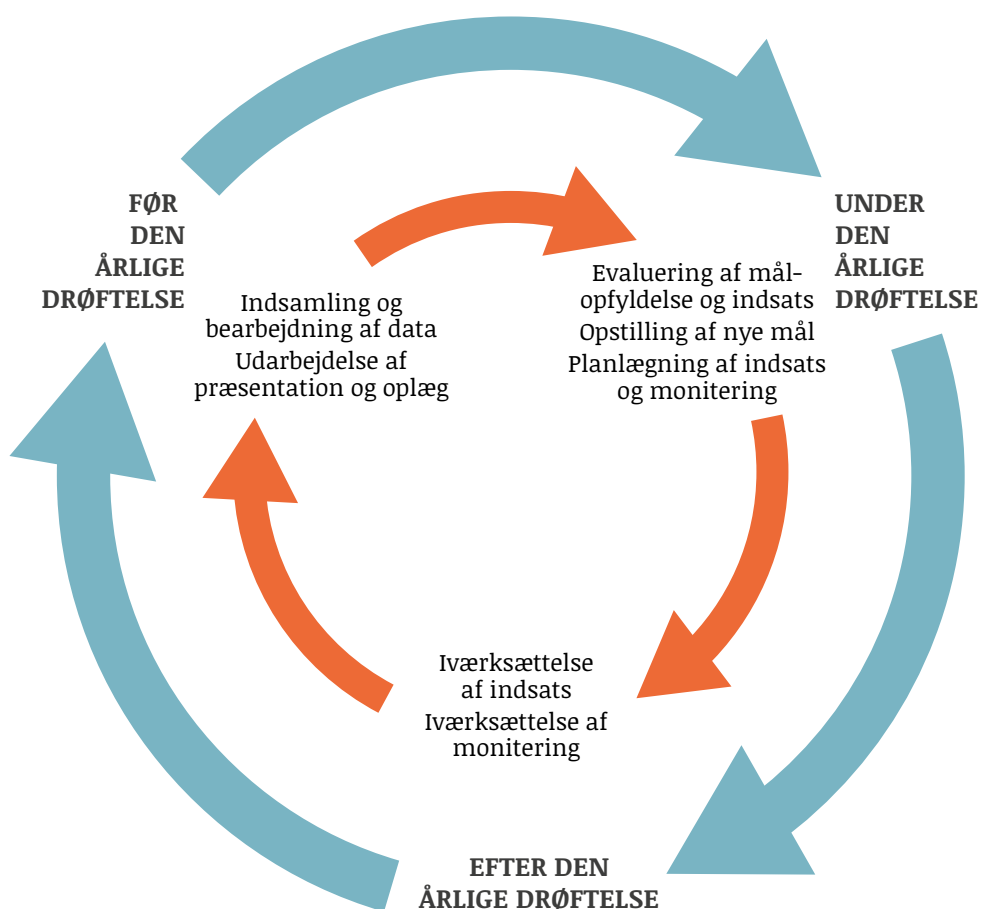
På den årlige drøftelse evalueres det foregående års indsats, og det kommende års indsats beslutes og planlægges.

Efter den årlige drøftelse føres planerne ud i livet igennem den daglige indsats.

Når det er tid for den årlige drøftelse, samles der før drøftelsen op på, hvordan det er gået med den daglige indsats, så der er et grundlag at evaluere indsatsen på.

Et godt grundlag skabes ved, at der parallelt med den daglige indsats samles data om indsatsen og dens resultater.

Figur 3 skaber sammenhæng mellem de daglige ulykkesforebyggende indsatser og behandlingen på den årlige arbejdsmiljødrøftelse.



**Figur 3:** Årshjul, der illustrerer sammenhængen mellem den årlige arbejdsmiljødrøftelse og det daglige ulykkesforebyggende arbejde.

## 4. Før den årlige drøftelse

En effektiv behandling af virksomhedens ulykkesforebyggelse på arbejdsmiljødrøftelsen forudsætter en række aktiviteter:

- Indsamling data om ulykkesforebyggelsen
- Bearbejdning af de indsamlede data
- Udarbejdelse af en præsentation af data
- Udarbejdelse af oplæg til det kommende års indsats

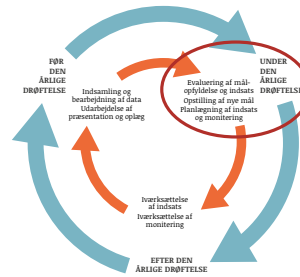
### 4.1 Data indsamles

Virksomheden indsamler data om, hvordan det går med:

- Den gennemførte indsats
- Ændringer i risici, holdninger og adfærd
- Effekten på ulykker

Boksen herunder viser, hvilke data der kan hentes fra en række arbejdsmiljøværktøjer. Disse er beskrevet i bilaget.

Indsamlingen af data sker før den årlige drøftelse for at få et solidt grundlag for evaluering af målopfyldelse af indsatserne.



Det er vigtigt at gøre sig klart, hvem der har data. Ligger data ude i forskellige afdelinger eller hos forskellige medarbejdere, samles data som det første hos én, som får ansvaret for at samle og efterfølgende bearbejde data (evt. en rådgiver).

Data fra de forskellige indsatser/redskaber ligger i forskellige dokumenter. Det kan være i APV-handlingsplaner, registreringskemaer fra sikkerhedsrundringer og ulykkesanalyserapporter mm. (jf. bilaget).

Data om indsatserne vil i mange tilfælde skulle dannes (fx en optælling af gennemførte sikkerhedsrundringer).

En oversigt over, hvilke data der skal leveres af hvem, hvornår og hvordan, kan skabe et nødvendigt overblik. Oversigten ajourføres på grundlag af de beslutninger, som træffes på den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Virksomheden kan vælge at udarbejde en skabelon for indsamling af data for at sikre at rette data indsamles.

Indsamlingen af data kan ske én gang om året eller oftere. Hvor ofte er en afvejning af bl.a.:

#### APV:

- Konstaterede og prioriterede arbejdsmiljøproblemer
- Handlingsplan for løsning af de prioriterede arbejdsmiljøproblemer
- Hvordan de valgte løsninger virker
- Behov for revision af handlingsplanen

#### EASY:

- Registrerede ulykker
- Eventuelt registrerede nærved-ulykker

#### ”Fra UPS til OBS”:

- Registrerede nærved-ulykker
- Iværksatte handlinger til minimering af risici/forebyggelse af ulykker

#### ”Mønsterarbejdspladsen”:

- Registrerede afvigelser i forhold til virksomhedens standard for sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsmæssig adfærd

#### ”Find fem fejl”:

- Registrerede situationer og steder i virksomheden, der indebærer risiko for ulykker

#### Interne audits:

- Registrerede afvigelser i forhold til virksomhedens procedurer mv.
- Korrigerende og forebyggende handlinger, der sigter på at forbedre ledelsessystemet og minimere risici

#### ”Vurdering af sikkerhedsmæssig adfærd”:

- Registrering af faktisk forekommende adfærd, der indebærer en risiko for ulykker
- Beslutninger om/beskrivelser af ønsket adfærd, der minimerer risici

#### ”Holdningsundersøgelse – forebyggelse af ulykker”:

- Kortlagte holdninger til ulykker, sikkerhed og forebyggelse



- Hvor ofte er der data at indsamle?
- Hvor stor er belastningen ved indsamlingen?
- Hvad er nytten af indsamlingen?
- Hvilken umiddelbar opfølgning sker der på baggrund af de indsamlede data?

Korte intervaller giver god mening, hvis der er behov for en umiddelbar opfølgning. En (stor) virksomhed kan beslutte, at en ulykke med fravær straks indberettes. Formålet kan være, at ledelsen er bedre forberedt på at besvare eventuelle spørgsmål fra offentligheden.

Korte intervaller betyder hurtigere opfølgning. Hvis virksomheden vælger at indsamle data om antal nærved-ulykker én gang ved årets afslutning, kan den blot konstatere om målet blev nået eller ej. Hvis virksomheden vælger at indsamle data hver måned, kan den allerede efter første måned vurdere, om det går efter planen eller om der er behov for yderligere tiltag.

## 4.2 Data bearbejdes

Bearbejdningen af data skal bidrage til at præsentere data, der giver en meningsfuld evaluering på den årlige drøftelse. Det er sjældent, at en samling rå data gør det.

En meningsfuld evaluering søger at besvare nogle overordnede evalueringsspørgsmål. De overordnede evalueringsspørgsmål i forbindelse med ulykkesforebyggelsen fremgår af boksen.

- Blev målet eller målene om ulykker nået?
- Blev de indsatser, som skulle føre til færre ulykker, gennemført?
- Førte indsatserne til de ændringer, som i sidste ende skulle resultere i færre ulykker?
- Hvilke indsatser har virket godt, og hvilke har virket mindre godt?
- Hvad er forklaringerne:
  - Hvis målene ikke blev nået?
  - Hvis indsatserne ikke blev gennemført?
  - Hvis indsatserne ikke førte til de ønskede ændringer?
  - Hvis ændringerne ikke bidrog til færre ulykker?

Spørgsmålene kan formuleres anderledes og mere detaljeret, men grundlæggende er det dem, evalueringen skal besvare.

Større virksomheder med flere arbejdsulykker eller nærved-ulykker kan have større behov for at bearbejde data end mindre virksomheder med få ulykker. Dette afsnit henvender sig derfor primært til den større virksomhed, som søger inspiration til, hvordan den kan bearbejde data om den ulykkesforebyggende indsats.

Bearbejdningen af data kan med fordel ske i et regneark eller i en særlig software, som giver forskellige muligheder for bearbejdning af ulykkesdata.

I det følgende beskrives en række processer, som bearbejdningen af data kan omfatte.

Det vigtigste er dog at udvikle og fastholde en systematisk indsats.

### Kvalitetssikring af data

Første trin i bearbejdningen af de indsamlede data er en kvalitetskontrol – er alle data indsamlet, og ser de 'rigtige' ud?

Kan det af en eller anden grund ikke lade sig gøre at få de manglende eller rigtige data, foretages et skøn eller data udelades i den efterfølgende bearbejdning.

Valget af metode må ikke påvirke resultatet af den efterfølgende bearbejdning nævneværdigt og dermed give anledning til en forkert evaluering. Udelades data, må der derfor tages højde for dette i den efterfølgende bearbejdning.

Mangler der data eller anvendes skønnede data anføres det, så deltagerne i den årlige drøftelse ved, at der er en vis usikkerhed knyttet til resultaterne.

### Omregning fra absolutte til relative tal

Omregning fra absolutte tal til relative tal er en hyppig måde at bearbejde data på. Absolutte tal er rådata, mens relative tal ses i forhold til andre størrelser.

Ulykkesfrekvens defineres ofte i industrien (bl.a. af DI og Dansk Arbejdsgiverforening) som antal arbejdsulykker pr. 1 million præsterede arbejdstimer.

En virksomhed, der ønsker at beregne sin ulykkesfrekvens, anvender denne formel:

$$\frac{\text{Antal arbejdsulykker}}{\text{Antal præsterede arbejdstimer}} \times 1 \text{ mio.} = \text{ulykkesfrekvens}$$

Antal præsterede arbejdstimer er det antal arbejdstimer, som samtlige medarbejdere rent faktisk har arbejdet. Dvs. at fravær fratrækkes den tid, hvor medarbejderne kunne have arbejdet. En fuldtidsmedarbejder uden fravær præsterer 1.681 arbejdstimer pr. år, når der tages hensyn til 5 ugers ferie, helligdage og officielle fridage.

Ved at beregne ulykkesfrekvensen kan man sammenligne mellem enheder med forskellig størrelse og andel af deltidsansatte eller korttidsansatte.

Det er ikke kun ulykkestal, man kan have behov for at omregne fra absolutte tal til relative tal. Det er alle tal, hvor man ønsker at tage højde for, at data alt andet lige varierer i takt med nogle andre størrelser – fx antal medarbejdere.

### Opstilling af tidsserier

Opstilling af tidsserier er en anden måde at bearbejde data på. En tidsserie viser udviklingen over tid fx ulykkesfrekvensen fra år til år - se figur 4. Med tidsserier kan man se, om det går den rigtige vej med ulykkesforebyggelsen.

Ved tidsserier bør man benytte relative tal, så kurven ikke går op og ned i takt med beskæftigelsen i virksomheden.

### Sammenligning med mål

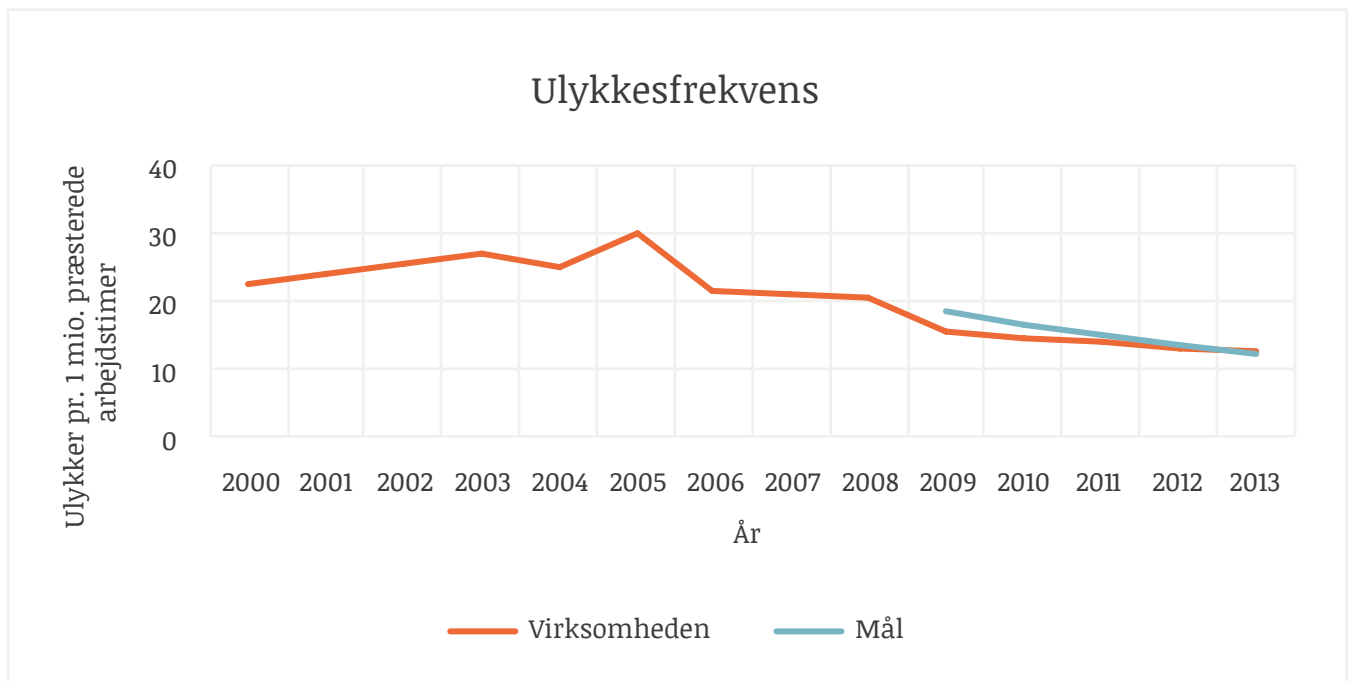
Det er også almindeligt at sammenligne de opnåede resultater med de planlagte mål.

På ulykkesområdet er det oplagt, at forekomsten af ulykker sammenlignes med det fastsatte mål for forekomsten (eller reduktionen) af ulykker - se figur 4.

### Opstilling af frekvenstabeller

Opstilling af frekvenstabeller er endnu en almindelig måde at bearbejde data på. En frekvenstabel viser, hvor ofte en bestemt hændelse forekommer og ofte også den relative hyppighed og angives ofte i procent.

En frekvenstabel er nyttig, når antallet af hændelser er så stort, at man ikke længere kan overskue dem alle.



**Figur 4:** Eksempel på tidsserie over ulykkesfrekvensen i en virksomhed (orange kurve). Figuren er samtidig et eksempel på sammenligning mellem faktisk ulykkesfrekvens i en virksomhed og virksomhedens mål for ulykkesfrekvensen (blå kurve). I eksemplet har virksomheden i 2008 besluttet sig for, at den fremover vil reducere ulykkesfrekvensen med 10 % fra år til år. Fra 2008 til 2009 lykkedes det over al forventning. I 2013 lykkedes det ikke at nå målet, selv om ulykkesfrekvensen faldt i forhold til 2012.

Ulykkessituation	Antal	Frekvens (%)
Manuel håndtering	11	16
Brug af maskiner og maskinanlæg	5	7
Brug af håndværktøj	15	22
Fald og snublen	21	30
Andet	17	25
<b>Total</b>	<b>69</b>	<b>100</b>

**Tabel 1:** Eksempel på frekvenstabel, hvor en større jern- og metalvirksomhed har opgjort sine arbejdsulykker i forhold til de fem situationer, som Arbejdstilsynets vejviser for branchen udpeger som vigtige.

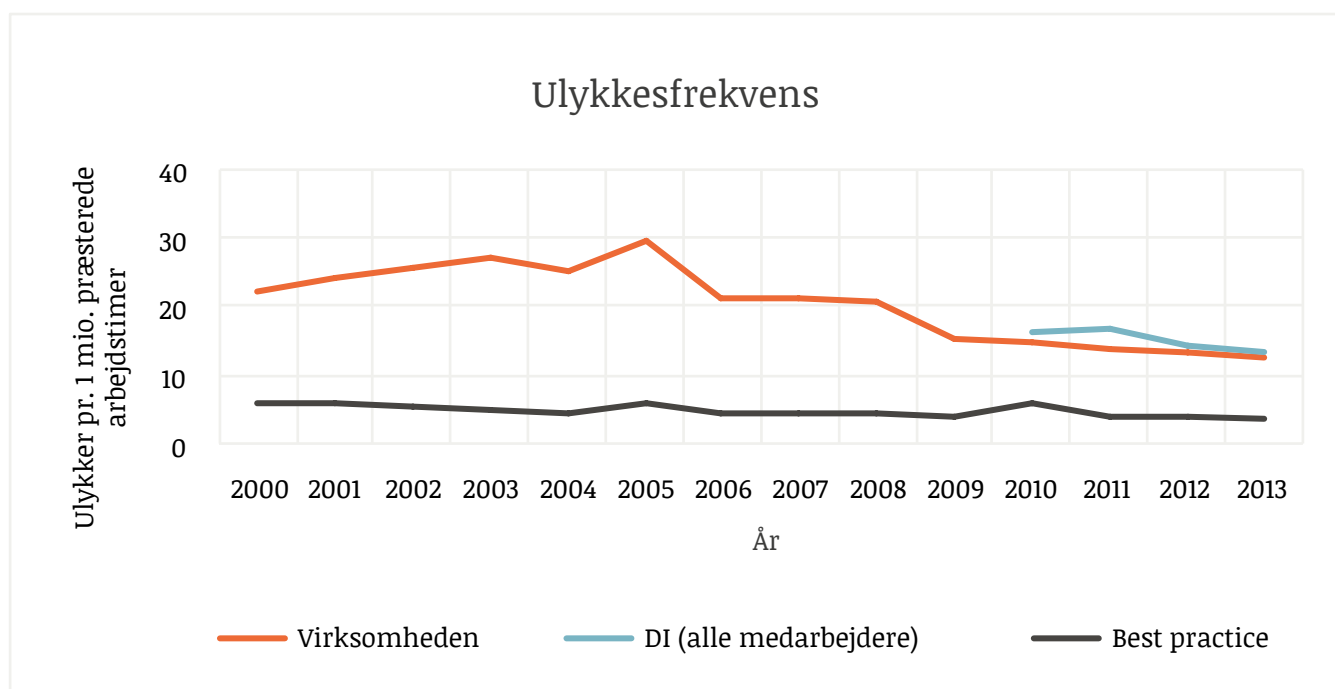
Hændelseskategorierne vælges, så de er meningsfulde og overskuelige. Et stort antal kategorier gør en tabel uoverskuelig, og kategorier med ingen eller få hændelser er overflødige.

Tabel 1 er et eksempel på en frekvenstabel. Tabellen viser, at 30 % af ulykkerne det pågældende år er fald- og snubleulykker. Hvis fald- og snubleulykker år efter år er den hyppigste type, kan arbejdsmiljøorganisationen overveje at gennemføre indsatser særlig rettet mod denne type.

### Benchmarking

Benchmarking er endnu en måde at bearbejde data på. Her sammenlignes en enhed op mod andre enheder. En benchmarking kan være intern eller ekstern.

En intern resultatbenchmarking finder sted, når en virksomhed sammenligner forskellige afdelinger med hinanden. Ved en ekstern resultatbenchmarking sammenligner virksomheden sig med præstationer udefra fx fra andre virksomheder eller inden for branchen – se figur 5.



**Figur 5:** Eksempel på sammenligning mellem en virksomheds ulykkesfrekvens (orange kurve), ulykkesfrekvensen for alle virksomheder, som rapporterer til DA's/DI's statistik (blå kurve) og ulykkesfrekvensen for den virksomhed i branchen, som har den laveste ulykkesfrekvens (best practice) (sort kurve).

År	Antal ulykker med fravær	Antal fraværsdage	Løn under fravær (kr.)	Omkostninger i alt (kr.)	Lønnens andel af omkostninger i alt (%)
2008	103	1.412	1.925.000	5.015.000	38
2011	25	664	905.000	1.665.000	54
<b>Besparelse</b>	-	-	<b>1.020.000</b>	<b>3.350.000</b>	-

**Tabel 2:** Eksempel på arbejdsmiljøøkonomisk opgørelse fra en stor dansk fødevarevirksomhed, som i 2009-2010 investerede 2.728.000 kr. i undervisning af medarbejdere og ledere om adfærd (Behaviour Based Safety – BBS). Med en samlet besparelse på 3.350.000 kr. var investeringen tjent hjem på mindre end et år.

Den optimale eksterne resultatbenchmarking finder sted, når virksomheden sammenligner sine præstationer med de bedste blandt sammenlignelige virksomheder. Et benchmark, der er et gennemsnit for et stort antal virksomheder, kan nemlig godt blive en 'sovepude' for virksomheden.

En ekstern resultatbenchmarking med de bedste virksomheder kan eventuelt følges op af en procesbenchmarking. En procesbenchmarking handler om, at repræsentanter for virksomheden mødes med repræsentanter for den virksomhed, der præsterer bedst, for at lære, hvad den gør for at opnå de gode resultater.

### Arbejdsmiljøøkonomisk analyse

En arbejdsmiljøøkonomisk analyse sætter beløb på arbejdsmiljøet. I forbindelse med ulykkesforebyggelse kan det være virksomhedens omkostninger til arbejdsulykker. Det kunne også være de besparelser, som virksomheden har opnået ved at reducere antallet af ulykker. Besparelserne kan sammenlignes med det, der er investeret i at reducere antallet af ulykker - se eksemplet i tabel 2.

Der findes ingen standard for, hvordan man gennemfører en arbejdsmiljøøkonomisk analyse. En hyppig fremgangsmåde er som i eksemplet at beregne omkostningerne ved arbejdsulykker som summen af løn under fravær pga. ulykker plus summen af andre omkostninger, der er genereret af arbejdsulykker. Sådanne omkostninger er fx:

- Den tid, som ledere, kollegaer, arbejdsmiljørepræsentanter og andre medarbejdere anvender på at stoppe og følge op på ulykken

- Omkostninger til at udbedre materielle skader
- Produktionstab
- Omkostninger som følge af højere timesats for vikarer og/eller overarbejde
- Omkostninger som følge af lavere produktivitet

Har man ikke konkrete tal for disse følgeomkostninger, kan man som tommelfingerregel regne med, at de er 1-2 gange større end den samlede omkostning til løn under fravær pga. ulykker.

Ud over de omkostninger, som man kan sætte beløb på, må man være opmærksom på, at der også kan være store omkostninger forbundet med det negative omdømme, som alvorlige arbejdsulykker påfører en virksomhed. Hertil kommer de menneskelige omkostninger for den ulykkesramte og dennes pårørende.

## 4.3 Præsentation af data om det forløbne år udarbejdes

Når data er blevet bearbejdet, samles de i en form, som præsenterer dem på en overskuelig og letforståelig måde for deltagerne på den årlige arbejdsmiljødrøftelse og andre interessenter.

Præsentationen kan med fordel disponeres efter evalueringsspørgsmålene samt efter indsatserne og deres teorier.

Præsentationen må tage højde for, at flere indsatser kan være medvirkende til de ændringer i risici, hold-

- **Udviklingen i antallet af ulykker sammenholdt med det fastlagte mål**

- **Gennemgang af indsatserne én for én**

Fremlæggelse af teorien bag indsatsen og data, der belyser, i hvilket omfang indsatsen blev gennemført.

Data for den faktiske gennemførelse sammenholdes med eventuelle mål for gennemførelsen af indsatsen.

- **Udviklingen i risici og oversigt over, hvilke indsatser som kan have influeret på ændringerne i risici**

Data for ændringer i risici sammenholdes med eventuelle mål for ændringer i risici.

- **Udviklingen i holdninger og oversigt over, hvilke indsatser som kan have influeret på ændringer i holdninger**

Data for ændringer i holdninger sammenholdes med eventuelle mål for ændringer i holdninger.

- **Udviklingen i adfærd og oversigt over, hvilke indsatser som kan have influeret på ændringer i adfærd**

Data for ændringer i adfærd sammenholdes med eventuelle mål for ændringer i adfærd.

- **Forslag til konklusion på evalueringen, hvor evalueringsspørgsmålene besvares.**

ninger, adfærd og antal ulykker, som er registreret. Det er derfor, at det er en god idé også at præsentere teorierne. De gør det tydeligt, hvis eksempelvis adfærd er påvirket (bevidst) af flere indsatser.

Boksen viser hovedelementerne i en disposition for præsentationen.

## 4.4 Oplæg om fremtidig indsats udarbejdes

På den årlige arbejdsmiljødrøftelse er det en af arbejdsmiljøorganisationens opgaver at fastsætte mål for det kommende år og beslutte, hvad der skal gøres for at nå målene.

Den ansvarlige for virksomhedens ulykkesforebyggelse udarbejder et oplæg til den årlige arbejdsmiljødrøftelse med forslag til mål og indsatser for at fremme beslutningsprocessen på mødet.

Et oplæg kan med fordel indeholde:

- Forslag til mål for reduktion af ulykkesforekomsten
- Forslag til en eller flere indsatser, der bidrager til, at målet eller målene nås

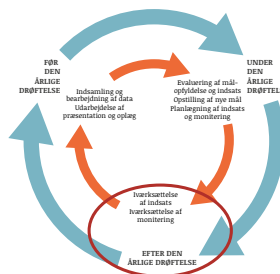
Oplægget kan med fordel tage udgangspunkt i præsentationen af det forgangne års målopfyldelse og indsatser. Det betyder bl.a., at:

- Der fastsættes mål, som er realistiske både i forhold til det forgangne års målopfyldelse og de indsatser og ressourcer, der i det kommende år anvendes for at nå målene.
- Indsatser fastholdes eller gentages, medmindre noget taler for at opgive eller ændre dem.

Et forslag til ny indsats omfatter et udkast til teori for indsatsen og et bud på, hvordan indsatsen monitoreres - se afsnit 3.1. Det vil fremme beslutningsprocessen på den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

Et forslag til en ny indsats kan også omfatte et overslag over, hvad indsatsen vil koste, og hvilke økonomiske gevinster den forventes at give og dermed et bud på, hvor hurtigt investeringen i indsatsen vil tjene sig selv hjem.

## 5. Under den årlige drøftelse



Virksomheder med arbejdsulykker bør behandle deres ulykkesforebyggelse på den årlige arbejdsmiljødrøftelse – formentlig som et emne blandt flere.

Behandlingen omfatter følgende punkter (se kapitel 2):

- Evaluering af om det forgangne års indsats er gennemført, og mål er nået
- Opstilling af mål for det kommende år
- Planlægning af indsats og monitorering af disse

Konklusionerne på de enkelte punkter fastholdes i et referat.

### 5.1 Målopfyldelse og indsats evalueres

Under dette punkt vurderer arbejdsmiljøorganisationen, om det foregående års mål for ulykkesforebyggelsen er nået ofte på baggrund af en præsentation, som er udarbejdet før mødet - se afsnit 4.3.

Diskussionen under dette punkt kan tage udgangspunkt i evalueringsspørgsmålene - se afsnit 4.2.

Diskussionen lægger op til opstillingen af mål for det kommende år og fastlæggelse af indsats - se de to næste afsnit.

### 5.2 Nye mål opstilles

Under dette punkt træffer arbejdsmiljøorganisationen beslutning om mål for det kommende års ulykkesforebyggelse.

Beslutningen baseres på evalueringen af forrige års målopfyldelse og indsats samt det oplæg, som er udarbejdet før mødet - se afsnit 4.4.

Følgende spørgsmål overvejes som led i beslutningen:

- Blev forrige års mål for antal arbejdsulykker nået, og er det realistisk og ambitiøst at videreføre målet, eller skal målet justeres?
- Er der sket eller vil der ske forandringer i virksomheden, som gør det nemmere eller vanskeligere at nå målene for det kommende år?

Det eller de mål, der opstilles, bør være SMARTE.

**SMARTE mål er:**

**S**pecifikke: Klare og præcise, så alle ved, hvad det drejer sig om.

**M**ålbare: Så det kan afgøres, om målene er nået, eller om man er på rette vej.

**A**traktive: Så alle finder målene vigtige, interessante og relevante.

**R**ealistiske: Så målene er til at opnå.

**T**idsfastsatte: Så det er klart, hvornår målene forventes nået.

**E**valuerbare: Så det er klart, hvordan man følger op på, om målene er nået.

### 5.3 Indsats og monitorering planlægges

Under dette punkt planlægger arbejdsmiljøorganisationen:

- De indsats, som den anser for nødvendige og tilstrækkelige for at nå de opstillede mål
- Den monitorering af de planlagte indsats, som er nødvendig for at finde ud af, hvordan indsatserne virker i praksis

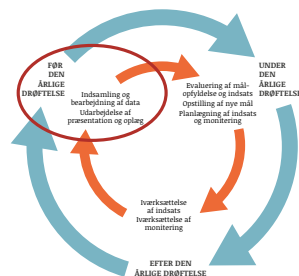
Planlægningen tager udgangspunkt i konklusionerne under de foregående punkter og det oplæg, som er udarbejdet før drøftelsen - se afsnit 4.4.

For hver planlagt indsats sikres det, at der er en klar forestilling om, hvordan den virker og bidrager til at nå målene - se afsnit 3.1.

For den samlede vifte af planlagte indsats drøftes det, hvordan de hver især og tilsammen bidrager til at nå de opstillede mål for antal arbejdsulykker.

Efterfølgende planlægger arbejdsmiljøorganisationen, hvordan de planlagte indsats monitoreres. Hvilken monitorering fra forrige år videreføres, hvilken monitorering ophører, og hvilken monitorering kommer til? Planlægningen omfatter også at afsætte ressourcer til monitoreringen.

## 6. Efter den årlige drøftelse



Efter den årlige arbejdsmiljødrøftelse føres beslutningerne ud i livet, så de bliver en del af den daglige praksis.

### 6.1 Indsats iværksættes

Nogle indsatser vil være en fortsættelse af indsatser fra det forgangne år. Andre indsatser er nye.

Det kan være en registrering, undersøgelse og rapportering af nærved-ulykker eller om et kursus for samtlige ledere og medarbejdere om adfærdsbaseret sikkerhed (*Behaviour Based Safety – BBS*). Nogle af disse indsatser vil være enkeltstående kampagner. Andre er planlagt som nye, vedvarende aktiviteter. For begge typer vedkommende gælder det, at indsatserne må sættes i værk, før de kan begynde at virke som planlagt.

En ny indsats iværksættes efter samme principper som andre arbejdsmiljøforanstaltninger i virksomheden. Der opstilles en handlingsplan, som specificerer, hvem der er ansvarlig, og hvornår det senest skal være gjort.

Når indsatsen er iværksat, kan virksomheden begynde at monitorere, om indsatsen medfører de ændringer, som den skulle.

### 6.2 Monitorering iværksættes

Som med de ulykkesforebyggende indsatser vil nogen monitorering fortsætte uforandret i det kommende år i forhold til det forgangne år, mens anden monitorering vil være ny. En ny monitorering behandles på samme måde som enhver anden ny indsats: Der opstilles en handlingsplan for, hvordan monitoreringen sættes i værk i virksomheden.

Monitoreringen er fuldt iværksat, senest når de ulykkesforebyggende indsatser, som den skal være med til at måle, er sat i værk. I nogle tilfælde er monitoreringen fuldt iværksat, inden de ulykkesforebyggende indsatser er sat i værk. Det drejer sig om de tilfælde, hvor man ønsker at have data om situationen, før en ny ulykkesforebyggende indsats bliver sat i værk.

Det kan ske, hvis man har vedtaget, at samtlige ledere og medarbejdere skal på et kursus om adfærdsbaseret sikkerhed (*Behaviour Based Safety – BBS*). Sådan et kursus har til formål at påvirke viden, holdninger og ikke mindst adfærd blandt ledere og medarbejdere. I den situation er det hensigtsmæssigt af hensyn til evalueringen af indsatsen, at der gennemføres en holdnings- og adfældsundersøgelse både før og efter kurset.



## 7. Henvisninger

Læs mere om den årlige arbejdsmiljødrøftelse her:

- Arbejdsmiljøloven §§ 6d og 12
- Arbejdstilsynets bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed §§ 4 og 9
- Arbejdstilsynets vejledning nr. F.3.1 om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med højst ni ansatte
- Arbejdstilsynets vejledning nr. F.3.2 om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte
- Arbejdstilsynets vejledning nr. F.3.3 om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte
- I-BARs vejledning "Gode råd om den årlige arbejdsmiljødrøftelse"

Læs mere om arbejdet med arbejdsulykker her:

- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 615 om anmeldelse af arbejdsulykker mv. til Arbejdstilsynet
- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 559 om arbejdets udførelse
- Arbejdstilsynets bekendtgørelse nr. 1181 om samarbejde om sikkerhed og sundhed § 30, stk. 5

- Arbejdstilsynets vejledning F.3.2-1 om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte
- Arbejdstilsynets vejledning F.3.3-1 om samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte
- Arbejdstilsynets vejledning F.0.4 om forebyggelse af arbejdsulykker i små virksomheder
- Arbejdstilsynets vejledning F.0.5 om forebyggelse af arbejdsulykker i store og mellemstore virksomheder

Læs mere om arbejdsmiljøøkonomi her:

- Arbejdsmiljø i et toplederperspektiv. Minihvidbog om fordele ved et godt arbejdsmiljø. Industriens Branchearbejdsmiljøråd, 2012
- Produktivitet, kvalitet og arbejdsmiljø. Industriens Branchearbejdsmiljøråd, 2008
- Arbejdsmiljø set med virksomhedsøkonomiske briller. LO, 2010
- Arbejdsmiljø og økonomiværktøj. Overskud med Omtanke. Samfundsansvar.dk



# Bilag: Målrettede sikkerhedsaktiviteter

I dette bilag gives en kort introduktion til otte eksempler på målrettede sikkerhedsaktiviteter, dvs. aktiviteter, som har til formål at minimere ulykkesrisici og/eller reducere arbejdsulykker.

Formålet med bilaget er at inspirere til målrettede sikkerhedsaktiviteter.

Arbejdspladsvurdering (APV) samt anmeldelse og registrering af arbejdsulykker ved hjælp af EASY, som er de to første eksempler, er lovpligtige aktiviteter. De øvrige er aktiviteter, som en virksomhed vælger at gennemføre ud fra bl.a. behov og ressourcer. Der findes andre eksempler på målrettede sikkerhedsaktiviteter, men de otte valgte eksempler udmærker sig ved, at der findes uddybende vejledninger fra Arbejdstilsynet og/eller I-BAR. Desuden udmærker de sig ved at være målrettede forskellige elementer i ulykkesforebyggelsen: Fysiske risici, holdninger, adfærd, nærved-ulykker og ulykker. På den måde supplerer aktiviteterne til en vis grad hinanden.

## 1. Arbejdspladsvurdering (APV)

### Formål

En APV skal sikre, at virksomheden arbejder systematisk og løbende med at forebygge/løse problemer i arbejdsmiljøet – med det formål at forebygge alle former for arbejdsskader, herunder arbejdsulykker.

### Metode

APV'en er et værktøj, som hjælper virksomheden til også at sætte sit arbejde med ulykkesforebyggelse i system.

Den systematiske indsats med ulykkesforebyggelse kan inddeles i en række trin:

#### Trin 1. Identifikation og kortlægning

Farekilder i arbejdet, der kan føre til arbejdsulykker, kan have udgangspunkt i virksomhedens teknologi, arbejdets tilrettelæggelse og den faktiske udførelse af arbejdet. Desuden varierer risiciene over tid, afhængigt af den sammenhæng og de omgivelser, som opgaverne udføres i. Udover at kortlægge de ting på arbejdspladsen, der kan forårsage skade, identificeres også de medarbejdere, der kan være udsat for farerne. Den enkelte medarbejders egen erfaring er en vigtig kilde, når man skal kortlægge farekilder, fordi medarbejderne oplever, hvornår og hvor der opstår farlige situationer.

#### Trin 2. Beskrivelse og vurdering

De identificerede farekilder/farlige situationer oplyses. Derpå foretages et skøn over hver af de identificerede risici forstået som: Sandsynligheden for at den farlige situation indtræffer og konsekvensernes alvorlighed, hvis den indtræffer.

Nødvendige foranstaltninger for at eliminere eller minimere risiciene identificeres og iværksættes for de risici, som umiddelbart kan elimineres.

#### Trin 3. Prioritering af løsninger og udarbejdelse af en handlingsplan

På baggrund af trin 2 opstilles en prioriteret rækkefølge for håndtering af de risici, som ikke umiddelbart kunne fjernes.

Prioriteringen udgør grundlaget for en handlingsplan for iværksættelse af de valgte forebyggende foranstaltninger. I handlingsplanen skal der være taget stilling til, hvem gør hvad og hvornår en opgave skal færdiggøres, og hvilke ressourcer der skal afsættes til at gennemføre foranstaltningerne.

#### Trin 4. Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen

Der tages stilling til, hvem, hvornår og hvordan der skal føres tilsyn og kontrol med de iværksatte foranstaltninger. Herunder tages også stilling til, om igangsatte løsninger er fyldestgørende, og om handlingsplanen skal revideres m.v.

Arbejdspladsvurderingen revideres:

- Så den afspejler de trufne foranstaltninger
- Når der sker andre ændringer i arbejdet eller den måde arbejdet udføres på, som har betydning for arbejdsmiljøet herunder ulykkesrisikoen
- Hvis der er sket en arbejdsulykke
- Minimum hvert tredje år

Arbejdstilsynet stiller særlige krav om, hvilke elementer en APV skal indeholde. Disse krav er dækket af ovenstående trin. Hertil kommer, at Arbejdstilsynet også stiller krav om, at virksomhedens sygefravær inddrages i APV.

#### Deltagere

APV'en skal udarbejdes i samarbejde mellem ledelsen og de ansatte. I virksomheder, hvor der er krav om en arbejdsmiljøorganisation, skal arbejdsmiljøorganisati-

onen medvirke i hele processen. I virksomheder, hvor der ikke er krav om en arbejdsmiljøorganisation, skal de ansatte på tilsvarende måde inddrages i udarbejdelsen.

### Tidsmæssige forløb

En APV skal som nævnt revideres i forskellige situationer. En arbejdsulykke følges op med, at APV'en revideres, så forebyggende tiltag og forholdsregler for at undgå gentagelse implementeres de steder, hvor det er nødvendigt.

### Fordele og ulemper

Afhængig af hvilken metode virksomheden anvender til sin APV, vil kortlægningen af ulykkesrisici være mere eller mindre udtømmende. Eksempelvis vil en kortlægning, hvor det kun er medarbejderne, som beskriver, hvor og hvornår de oplever farlige situationer, ikke nødvendigvis afdække de farer, som ikke umiddelbart er synlige eller mærkbare. Identifikation af sådanne farekilder kræver, at også fagkyndige inddrages i kortlægningen og risikovurderingen. Desuden kan fokus på ulykkesrisici være begrænset i APV'en, da registreringen af ulykkesrisici blot er ét blandt alle de arbejdsmiljøforhold, som skal registreres i APV'en.

### Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse

En APV bidrager med data om:

- Konstaterede og prioriterede arbejdsmiljøproblemer
- Handlingsplan for løsning af de prioriterede arbejdsmiljøproblemer
- Hvordan de valgte løsninger virker
- Behov for revision af handlingsplanen

### Henvisninger

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- Arbejdstilsynets 85 brancherettede tjeklister målrettet mindre virksomheder <http://arbejdstilsynet.dk/da/arbejdspladsvurdering/apv-tjeklister.aspx>
- Arbejdstilsynets vejledning nr. D.1.1 om arbejdspladsvurdering <http://arbejdstilsynet.dk/da/regler/at-vejledninger-mv/arbejdets-udforelse/d-1-1-arbejdspladsvurdering.aspx>
- I-BARS vejledning: "APV og de årlige arbejdsmiljødrøftelser" [http://www.i-bar.dk/~media/i-bar.dk/Pdf\\_materialer/APV\\_2012/APV.pdf](http://www.i-bar.dk/~media/i-bar.dk/Pdf_materialer/APV_2012/APV.pdf)
- I-BARS vejledning: "Systematisk risikovurdering" Der findes i "PKA-pjecen" [http://www.i-bar.dk/~media/i-bar.dk/Pdf\\_materialer/Strategisk%20arbejds miljoe/PKA%20Bedre%20loesninger.pdf](http://www.i-bar.dk/~media/i-bar.dk/Pdf_materialer/Strategisk%20arbejds miljoe/PKA%20Bedre%20loesninger.pdf)
- Det Europæiske Arbejdsmiljøagenturs vejledning: "Arbejdspladsvurdering — roller og ansvar". Facts 80 <https://osha.europa.eu/en/publications/factsheets/80/view>



## 2. Anmeldelse og registrering af arbejdsulykker ved hjælp af EASY

### Formål

Arbejdsmiljølovgivningen kræver, at arbejdsgivere anmelder arbejdsulykker, hvor medarbejderen er fraværende mere end én dag ud over tilskadekomstdagen. Anmeldelsen skal ske til Arbejdstilsynet – enten ved indtastning i systemet EASY eller andet digitalt system, der har integrationsaftale med EASY.

Formålet med anmeldelsen er bl.a. at give:

- Medarbejderen mulighed for eventuelt at søge erstatning
- Virksomheden mulighed for i EASY at arbejde med forebyggelse af ulykker

### Metode

Virksomheden tilmelder sig på [easy.ask.dk](http://easy.ask.dk) og bestiller en pinkode på <https://easy.ask.dk/easy/>. Derpå kan anmeldelse finde sted. Ved anmeldelsen bliver man automatisk bedt om alle de oplysninger, som er nødvendige for, at anmeldelsen kan behandles.

Virksomheden kan også vælge at bruge EASY til at registrere nærvæd-ulykker og ulykker, som ikke er anmeldelsespligtige.

## Deltagere

Arbejdsgiveren skal anmelde en arbejdsulykke og udskrive en kopi af anmeldelsen til medarbejderen. Arbejdsmiljøorganisationen (den lokale arbejdsmiljøgruppe) skal også have en kopi og inddrages i årsagsanalyse og opstilling af handleplan for, hvordan fremtidige ulykker undgås.

## Tidsmæssige forløb

Anmeldepligtige arbejdsulykker skal anmeldes senest 9 dage efter ulykken. Nærved-ulykker og ikke anmeldte ulykker kan registreres løbende. Årsagsanalyse og handleplan udarbejdes hurtigst muligt efter ulykken eller nærved-ulykken.

## Fordele og ulemper

Data i EASY kan bruges til at arbejde med forebyggelse af ulykker. Virksomheden kan få overblik over alle ulykker i virksomheden samlet ét sted og får bl.a. mulighed for at:

- Udarbejde en guidet årsagsanalyse og efterfølgende handlingsplan
- Se statistik over virksomhedens arbejdsulykker
- Opbygge en organisationsstruktur, så der kan ses opdelte statistikker for hver afdeling/enhed

Grundlaget for en forebyggende ulykkesindsats vil være begrænset, hvis EASY kun bruges til at registrere ulykker og ikke også til nærved-ulykker.

## Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse

EASY bidrager med data om:

- Registrerede arbejdsulykker
- Eventuelt registrerede nærved-ulykker

## Henvisninger

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- Arbejdstilsynets hjemmeside <http://arbejdstilsynet.dk/da/selvbetjening/anmeld-arbejdsulykker.aspx>

## 3. "Fra UPS til OBS" (identifikation af nærved-ulykker)

### Formål

Formålet med "Fra UPS til OBS" og andre tilsvarende metoder er at gøre det let for medarbejderne at anmelde en nærved-ulykke. Når den enkelte medarbejder gør andre opmærksomme på nærved-ulykkerne, kan de medvirke til at forebygge ulykker. Nærved-ulykker er en advarsel om, at næste gang kan det gå galt. Når det går galt, skal der bruges ressourcer på ulykken, en medarbejder skal sygemeldes, kollegerne skal løbe

stærkere osv. Det er derfor oplagt at tage disse advarsler alvorligt.

### Metode

Fra "UPS til OBS" understøttes af to skemaer:

- "UPS – det var lige ved at ske" benyttes af medarbejderne til at anmelde en nærved-ulykke
- "UPS blev til OBS" benyttes af arbejdsmiljøgruppen i samtalen med en medarbejder, der har anmeldt en nærved-ulykke.

Alt, hvad der handler om "UPS – det var lige ved at ske", samles på et centralt sted i virksomheden (eller afdelingen) fx en "UPS-station" eller "UPS-tavle".

Når en medarbejder bliver opmærksom på en nærved-ulykke, udfyldes "UPS – det var lige ved at ske" med navn, dato og evt. et lille notat om situationen. Er det en situation, som kræver øjeblikkelig løsning, kontaktes arbejdsmiljøgruppen mundtligt med det samme.

Arbejdsmiljøgruppen tager inden for fem arbejdsdage kontakt til medarbejderen. Ud fra skemaet "UPS blev til OBS" tales der om det skete, hvad der skal gøres, hvem der sørger for det og hvornår. Det aftalte noteres på skemaet.

"UPS blev til OBS" hænges op, så alle medarbejdere kan se, hvilke tiltag der sættes i værk. Er der ikke umiddelbart fundet en løsning, hænges "UPS blev til OBS" op med information om, hvordan der arbejdes videre med situationen, og hvad medarbejderne skal være opmærksomme på i mellemtiden. Løsninger, der strækker sig over længere tid, kan med fordel kobles sammen med virksomhedens APV.

Efter at løsningen er sat i værk, følger arbejdsmiljøgruppen op på, om den har den ønskede effekt. Er det tilfældet, tages den pågældende "UPS blev til OBS" ned. Har løsningen ikke den ønskede effekt, arbejdes der videre for at finde en bedre løsning, og medarbejderne informeres herom.

Der findes mange metoder til at registrere nærved-ulykker. Fælles for metoderne er, at det handler om:

1. At træne i at få øje på risici: Kan man 'se' ulykken, før den sker, kan man også forebygge den
2. At gøre det let at registrere risikosituationen
3. At aftale, hvem der samler op, og hvordan handling og tilbagemelding sikres.

## Deltagere

Alle medarbejdere i virksomheden eller en afgrænset del af virksomheden.

## Tidsmæssige forløb

Nærved-ulykker registreres løbende.

## Fordele og ulemper

Registreringen af nærved-ulykker bruges til at se mønstre og danne grundlag for en undersøgelse af, hvorfor den farlige situation opstod. Dette giver informationer, som kan bruges til at forebygge arbejdsulykker.

Systemet må være overskueligt, og det må være hurtigt og enkelt at foretage registreringen. Ellers bliver det let nedprioriteret i en travl hverdag, og derved går vigtig viden tabt.

## Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse

"Fra UPS til OBS" bidrager med data om:

- Nærved-ulykker
- Iværksatte handlinger

## Henvisninger

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- I-BARs vejledning: "Ulykker – En vejledning med metoder og løsningsforslag ved nærved-ulykker. Fra UPS til OBS". [http://www.i-bar.dk/~media/Industrien/2\\_Branchevejledninger/fraupstilobs1.pdf](http://www.i-bar.dk/~media/Industrien/2_Branchevejledninger/fraupstilobs1.pdf)
- I-BARs vejledning: "Arbejdsulykker. Værktøj til forebyggelse. Arbejdsmiljø i Jern- og metalindustrien". [http://www.i-bar.dk/~media/I-bar.dk/Pdf\\_materiale/Arbejdsulykker/arbejdsulykker.pdf](http://www.i-bar.dk/~media/I-bar.dk/Pdf_materiale/Arbejdsulykker/arbejdsulykker.pdf)

## 4. "Mønsterarbejdspladsen" (sikkerhedsrundering)

### Formål

Formålet med "Mønsterarbejdspladsen" er at:

- Øge virksomhedens muligheder for at reducere antallet af arbejdsulykker og risikable hændelser
- Fastholde et forbedret sikkerhedsniveau – med en lavere ulykkesfrekvens
- Skabe overblik over, hvor der løbende er mulighed for yderligere at forbedre sikkerheden

Ved at benytte "Mønsterarbejdspladsen" får medarbejdere og ledelse et overblik over og en fælles bevidsthed

om, i hvilken grad aktiviteterne på virksomhedens arbejdspladser er forbundet med risici.

## Metode

Mønsterarbejdspladsen består i at gennemføre sikkerhedsrunderinger i virksomheden. En rundering foretages med udgangspunkt i virksomhedens sikkerhedsmanual, der beskriver virksomhedens standard for sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsmæssig adfærd. Sikkerhedsmanualen revideres løbende, hvis der sker ændringer i virksomhedens aktiviteter, der påvirker sikkerheden.

Det, der registreres ved runderingen, er afvigelser i forhold til manualen. Selve registreringen kan udføres som en rundgang til alle eller udvalgte målepunkter.

Ved registreringen vurderes forholdene ved de enkelte målepunkter som grøn, gul eller rød:

- Grøn: Forholdene lever op til standarden
- Gul: Forholdene er kritisable i forhold til standarden
- Rød: Forholdene er uacceptable i forhold til standarden

Ved gul og rød registrering analyseres årsagen til afvigelsen, de fornødne korrigerende handlinger aftales, der findes ressourcer og aftales en tidsplan, og der placeres et ansvar for at iværksætte handlingerne.

## Deltagere

Det aftales, hvem der inddrages i runderingen, hvilke opgaver de har, og hvornår de inddrages. Det kan fx besluttes, at runderingen af og til foretages i egen afdeling af hensyn til kontinuiteten, og af og til i en naboafdeling for at få 'nye øjne' til at observere forholdene.

## Tidsmæssige forløb

Registreringen foretages med jævne mellemrum fx en gang om ugen.

## Fordele og ulemper

Metoden øger medarbejdernes og ledelsens fokus på det daglige sikkerhedsarbejde. Metoden afslører hurtigt, hvis der i et område er en væsentlig afvigelse fra den vedtagne sikkerhedsstandard, og sikkerheden dermed er forringet. Metoden dokumenterer også, om forholdene bliver rettet op igen, hvor hurtigt det går, og om det samme problem opstår i det samme område gentagne gange.

En ulempe kan være, at der anvendes en del ressourcer på at udarbejde virksomhedens sikkerhedsmanual, inden metoden tages i anvendelse.

## Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse

"Mønsterarbejdspladsen" bidrager med data om:

- Afvigelser i forhold til virksomhedens standard for sikkerhedsforanstaltninger og sikkerhedsmæssig adfærd

### Henvisninger

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- I-BARS vejledning: "Nul arbejdsulykker". 30 gode metoder til forebyggelse af arbejdsulykker. <http://arbejdstilsynet.dk/da/arbejdsmiljoemner/laes-og-saa/metoder-til-forebyggelse-af-arbejdsulykker/24-monsterarbejdspladsen-.aspx>

## 5. "Find fem fejl"

### Formål

Formålet med "Find fem fejl" er at gøre alle i virksomheden mere motiverede til at tænke i sikkerhed og således få gjort op med de meget udbredte misforståelser:

- "Ulykker sker ikke hos os – de sker hos alle de andre virksomheder"
- "Man kan ikke gøre noget ved ulykker – de er tilfældigheder, som bare sker af sig selv".

### Metode

Medarbejderne bedes om at finde fem situationer i deres dagligdag, hvor der er mulighed for, at noget kan gå galt. Det aftales, hvornår alle mødes og har fundet de fem fejl. Fejl kan være:

- Situationer, hvor man inderst inde godt ved, at man skyder en genvej for at gøre det daglige arbejde nemmere og hurtigere
- Steder, hvor man ikke er helt tryk ved den sædvanlige måde at gøre tingene på
- Steder, hvor man tænker: "Gudskelov – det gik også godt denne gang"

Alternativt kan man tage en stribe fotos i virksomheden af maskiner og værksteder og så bede medarbejderne om at udpege forhold på fotografierne, som forekommer farlige. Ved denne metode får man imidlertid ikke fat på de risici, som stammer fra den måde, der arbejdes på.

Alt, hvad virksomheden finder frem til under snakken, skrives ned. Det er en god 'huskeseddel' for at komme videre frem mod en arbejdsplads uden uønskede overraskelser.

## Deltagere

Alle i virksomheden eller udvalgte dele af virksomheden.

### Tidsmæssige forløb

Metoden kan gennemføres over få dage.

### Fordele og ulemper

"Find fem fejl" er en event-orienteret metode, som kan bruges til at gøre medarbejderne mere opmærksomme på farlige situationer og skabe motivation til at tænke i sikkerhed.

Metoden er bedst til at skærpe opmærksomheden og motivationen. Derfor bør metoden suppleres med andre mere vedvarende metoder fx registrering af nærved-ulykker, rundringer eller interne audits.

## Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse

"Find fem fejl" bidrager med data om:

- Situationer og steder i virksomheden, der indebærer risiko for ulykker

### Henvisninger

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- I-BARS vejledning: "Arbejdsulykker. Værktøj til forebyggelse. Arbejdsmiljø i Jern- og metalindustrien". [http://www.i-bar.dk/~media/I-bar.dk/Pdf\\_materialer/Arbejdsulykker/arbejdsulykker.pdf.pdf](http://www.i-bar.dk/~media/I-bar.dk/Pdf_materialer/Arbejdsulykker/arbejdsulykker.pdf.pdf)

## 6. Interne audits

### Formål

Interne audits er typisk en aktivitet i virksomheder, der har indført et ledelsessystem fx arbejdsmiljøledelse efter OHSAS 18001. Formålet med interne audits er, at virksomheden kontrollerer sig selv – om procedurer mv. i ledelsessystemet følges og fungerer hensigtsmæssigt – og opnår viden om, hvor der kan skabes forbedringer.

### Metode

Interne audits indebærer, at interne auditorer gennemgår virksomheden for at kontrollere:

- Om virksomhedens politik og mål bliver overholdt samt om fastsatte regler og procedurer bliver efterlevet
- Om handleplaner bliver fulgt
- Om der gennemføres evaluering og opfølgning
- Om der sker den forandring og udvikling, som virksomheden har sat som mål.

Forud for en intern audit udarbejdes et auditprogram. Programmet definerer, hvilke emner fx ulykkesrisici, og hvilke dele af virksomheden der auditeres og på hvilket grundlag (interviews, dokumenter, besigtigelse osv.). Der træffes aftale med ledelsen på det sted, som ønskes auditeret, om hvornår åbningsmøde holdes, hvilke medarbejdere der ønskes interviewet, hvornår disse må være til stede, hvilke dokumenter der må være tilgængelige osv.

Åbningsmøde afholdes, dokumenter gennemgås, interviews gennemføres, informationer indsamles og/eller verificeres ved rundering, foreløbige konklusioner drøftes i auditteamet og auditfund præsenteres for ledelsen, inden auditeringen afsluttes. Hvis auditor finder, at der er forhold, som er uacceptable i forhold til de mål, procedurer mv., som virksomhedens ledelsessystem foreskriver, giver auditor en 'afvigelse' og sætter en tidsfrist for, hvornår afvigelsen skal være bragt i orden. Auditor følger op på, at alle afvigelser bliver løst tilfredsstillende.

I mindre virksomheder, hvor det er de samme personer, der er valgt til at udføre sikkerhedsrundering og intern audit, kan disse være slået sammen. Ledelsessystemet rummer typisk procedurer målrettet virksomhedens risikobetonede aktiviteter, hvorfor der kan være god mening i at slå runderingen og den interne audit sammen. Det sikres, at både runderingens fokus på det materielle arbejdsmiljø i virksomheden iagttages (mangler der fx afskærmning eller adgangsveje spærret?) sammen med auditeringens fokus på ledelsessystemet (forfølger vi egne mål og følger vi egne procedurer og instrukser - og kan vi dokumentere det?)

### **Deltagere**

Interne auditorer, hvis kvalifikationer modsvarer de forhold, som auditeres. Intern audit er ledelsens værktøj, men alle medarbejdere informeres om formålet med de interne audits.

### **Tidsmæssige forløb**

Interne audits gennemføres årligt eller hyppigere.

### **Fordele og ulemper**

Interne audits, som gennemføres som del af et arbejdsmiljøledelsessystem, har de fordele, som er forbundet med ledelsessystemet.

Det er tidskrævende at etablere og vedligeholde et ledelsessystem samt gennem bl.a. interne audits at sikre, at systemet virker og efterleves.

### **Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse**

Interne audits bidrager med data om:

- Afvigelser i forhold til virksomhedens procedurer mv.
- Korrigerende og forebyggende handlinger

### **Henvisninger**

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- I-BARs vejledning: "Arbejdsmiljøcertificering. Akkrediteret certificering og OHSAS 18001". [http://www.i-bar.dk/Vejledninger%20mm/Emner/~/media/Industrien/1\\_Brancher/Jern%20og%20metal/OHSAS.pdf](http://www.i-bar.dk/Vejledninger%20mm/Emner/~/media/Industrien/1_Brancher/Jern%20og%20metal/OHSAS.pdf)
- Dansk Metals vejledning: "Certificeret Arbejdsmiljø OHSAS 18001". <http://www.danskmatal.dk/Uden%20for%20menu/Pjecer%20og%20blanketter/Miljoe%20og%20sikkerhedsarbejde/Certificeret%20Arbejdsmiljoe%20OHSAS%2018001.aspx1>

## **7. "Vurdering af sikkerhedsmæssig adfærd"**

### **Formål**

Formålet med "Vurdering af sikkerhedsmæssig adfærd" er at identificere risikofyldt adfærd for at kunne give oplæring, så arbejdet udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt.

### **Metode**

Metoden er dialogbaseret. Indledningsvist fastlægger arbejdsmiljøudvalget:

- Hvad udvalget ønsker at opnå ved at vurdere sikkerhedsmæssig adfærd
- Hvor stor en nedgang i antal ulykker der er målet
- Hvornår nedgangen skal være opnået
- Hvem der skal deltage
- Hvor adfærden skal vurderes
- Hvor mange steder for hver enkelt afdeling

Arbejdsmiljøgrupperne, som vurderer medarbejdernes sikkerhedsmæssige adfærd, uddannes i hvordan vurderingerne gribes an. Medarbejderne informeres om indsatsen og dens formål og mål samt om, hvad der kræves og forventes af dem.

Det fastlægges, hvilke arbejdsfunktioner eller situationer der ønskes vurderet. APV, ulykkesstatistikker, udsagn fra medarbejdere, registreringer af nærved-ulykker mv. kan bruges til at udvælge arbejdsfunktioner/situationer. Selve vurderingen af den sikkerhedsmæssige adfærd foregår med støtte i et vurderingsskema, som udfyldes således:

Ud fra en snak med medarbejderen (eller de involverede medarbejdere som gruppe) beskrives den konkrete måde, medarbejderen handler på, dvs. den adfærd der reelt benyttes ved den givne arbejdsfunktion/situation.

Medarbejderen spørges om, hvorvidt han/hun ser farer for at komme til skade ved den adfærd, som vedkommende har beskrevet, og farerne noteres i en liste. Ud for hver fare noteres det, hvad det er i adfærden, der er årsag til, at der kan opstå fare for at komme til skade. Arbejdsmiljøgruppen supplerer med de risici, som den opfatter at der kan være og årsagerne hertil.

Gennem en dialog i relevante fora bestemmes den måde, som arbejdsfunktionen/situationen skal udføres på for at undgå risiciene. Beslutningen noteres i skemaet, og der fastsættes en dato for, hvornår (øvrigt) medarbejdere skal informeres om den nye adfærd, som de skal benytte.

Der følges op på, om medarbejderne benytter den vedtagne adfærd, og om det er en realistisk måde at udføre arbejdet på. Opfølgningen inkluderer, at arbejdsmiljøgruppen hører de involverede medarbejdere om, hvordan sikkerheden er, efter at adfærden er ændret.

Som alternativ til ovennævnte metode kan sikker adfærd observeres ved en iagttagelsesmetode, Arbejds-SikkerhedsObservation (ASO), hvor de ansatte på skift vurderer hinandens udførelse af forskellige arbejdsopgaver. Både den observerede og observatøren bliver herved mere opmærksom på sikker adfærd. Forud for observationen introduceres alle til metoden.

Ved observationen fokuseres der på, om arbejdsopgaven udføres efter de fastlagte regler, herunder den ansattes årvågenhed og arbejdsteknik, brug af personlige værnemidler, udstyr og værktøj, arbejdsomgivelserne og kommunikationen.

ASO indeholder følgende trin:

- Forberedelse til observation
- Observation af kollegaen, der udfører jobbet
- Gennemgang af resultatet med kollegaen
- Tilføjelse af væsentlige oplysninger, som kollegaen gør opmærksom på
- En høflig og positiv afslutning

Observationerne registreres i et regneark og danner udgangspunkt for ledelsens/arbejdsmiljøudvalgets beslutninger om korrigerende handlinger og nye tiltag.

### **Deltagere**

Arbejdsmiljøudvalg, arbejdsmiljøgrupper og medarbejdere medvirker.

### **Tidsmæssige forløb**

Vurderingerne gennemføres som før- og efterregistreringer af, om relevante indsatser eller korrigerende handlinger har resulteret i ønskede adfærdsændringer og opfyldelse af eventuelle målsætninger om ulykkesreduktion.

### **Fordele og ulemper**

Vurderingerne af adfærd øger medarbejdernes opmærksomhed på sikkerhed. Adfærdsbearbejdning rettet mod den enkelte, arbejdsgruppen og ledelsen kan reducere antallet af ulykker betragteligt.

Det er væsentligt, at der ikke fokuseres ensidigt på den enkeltes ageren, men at også rammerne og de organisatoriske forhold inddrages som forudsætninger for, at medarbejderne kan/vil agere sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

### **Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse**

"Vurdering af sikkerhedsmæssig adfærd" bidrager med data om:

- Faktisk forekommende adfærd, der indebærer en risiko for ulykker
- Ønsket adfærd, der minimerer risici

### **Henvisninger**

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- I-BARS vejledning: "Ulykker – En vejledning med metoder og løsningsforslag ved nærved-ulykker. Fra UPS til OBS". [http://www.i-bar.dk/~media/Industrien/2\\_Branchevejledninger/fraupstilobs1.pdf](http://www.i-bar.dk/~media/Industrien/2_Branchevejledninger/fraupstilobs1.pdf)
- I-BARS vejledning: "Forebyggelse af ulykker i tekstilbranchen". [http://www.i-bar.dk/~media/Industrien/2\\_Branchevejledninger/forebyggelse%20af%20ulykker/forebyggelse\\_af\\_ulykker\\_lille.pdf](http://www.i-bar.dk/~media/Industrien/2_Branchevejledninger/forebyggelse%20af%20ulykker/forebyggelse_af_ulykker_lille.pdf)

## **8. "Holdningsundersøgelse – forebyggelse af ulykker"**

### **Formål**

En afdækning af holdninger til ulykker giver viden om behovet for en holdningsbearbejdning samt om, hvilke områder en eventuel indsats skal rettes mod. Ledelsens og de ansattes holdninger, opfattelser og værdier i forhold til sikkerhed har en stor betydning for antallet af arbejdsulykker.

### **Metode**

Holdningsundersøgelser kan gennemføres som spørgeskemaundersøgelser, som alle i virksomheden

deltager i. Til spørgeskemaet udarbejdes en række spørgsmål med flere svarmuligheder, som afspejler holdninger.

Et eksempel er metoden ”Holdningsundersøgelse – forebyggelse af ulykker”, der ved hjælp af spørgeskema indkredser holdningen til:

- Hvorfor der sker ulykker
- Egen ageren og indstilling til sikkerhedsregler
- Opfattelse af ledelsens holdning og indsats mv.

Spørgeskemaet besvares anonymt for at opnå ’ærlige’ svar frem for ’burde’-svar. Besvarelsene opgøres som en profil, som efterfølgende diskuteres i arbejdsmiljøorganisationen for at besvare følgende spørgsmål:

- Hvilke holdninger er fremherskende?
- Hvilke holdninger ønsker vi skal være fremherskende?
- Er der behov for en indsats?
- Hvilken indsats skal sættes i gang?
- Og i givet fald – hvem gør hvad?

Relevante indsatser iværksættes, og spørgeskemaundersøgelsen gentages for at se, om aktiviteterne har påvirket holdningerne til ulykker og forebyggelse af ulykker. Resultatet af undersøgelserne præsenteres fx ved opslag i kantine.

En anden metode findes i ”Sikkerhedskassen”. Her rummer spørgeskemaet otte spørgsmål rettet til henholdsvis medarbejdere og ledere. Spørgsmålene afdækker følgende emner:

- Nødvendig viden om sikkerhed
- Tilstrækkelig involvering i sikkerhedsforholdene
- Aktiv deltagelse i sikkerhedsarbejdet
- Holdning til sikkerhedsreglerne
- Prioriteringen af sikkerhed
- Tillid til hinandens indsats i forhold til sikkerhedsarbejdet

- Graden af forandringsparathed
- Arbejdsmiljørepræsentantens engagement

### **Deltagere**

Arbejdsmiljøorganisationen samt alle medarbejdere medvirker.

### **Tidsmæssige forløb**

Undersøgelsen gennemføres som før- og eftermålinger for at se, om relevante indsatser har skabt en holdningsændring.

### **Fordele og ulemper**

Holdningerne til og forebyggelsen af arbejdsulykker spiller en væsentlig rolle for at nedbringe antallet af arbejdsulykker. Ved gentagen besvarelse giver spørgeskemametoden et billede af, om holdningerne ændres over tid som resultatet af en indsats.

En risiko ved metoden er, at medarbejderne svarer ”politisk korrekt”. Dette forsøges afværget ved, at besvarelsen sker anonymt. På mindre virksomheder kan denne anonymitet være vanskelig at sikre.

### **Data til brug for den årlige arbejdsmiljødrøftelse**

En holdningsundersøgelse bidrager med data om:

- Holdninger til ulykker, sikkerhed og forebyggelse

### **Henvisninger**

Brug af denne metode forudsætter grundigt kendskab til dette materiale:

- I-BARS vejledning: ”Ulykkesforebyggelse gennem ændring af holdninger og adfærd”. <http://www.i-bar.dk/~media/industrien/pdf/%C3%98vrige/ulykkesforebyggelse%20holdninger%20og%20adfaerd/ulykkesforebyggelse%20gennem%20aendring%20af%20holdninger%20og%20adfaerd.pdf>
- I-BARS vejledning: ”Sikkerhedskassen”. <http://www.arbejdsmiljoforskning.dk/da/projekter/integreter-ulykkesforebyggelse-----paa-tvaers-af-brancher-og-virksomhedsstoerrelse>



# Ordliste

## A

Arbejdsulykke	En pludselig, uventet og skadevoldende hændelse, der sker i forbindelse med arbejdet og som medfører personskade.
Audit	En systematisk gennemgang af, om en virksomheds produkter, ydelser, arbejdsmetoder mm. følger en række nærmere specificerede krav. I arbejdsmiljøsammenhæng en gennemgang af, om procedurer mv. i et arbejdsmiljøledelsessystem følges og fungerer hensigtsmæssigt. Beskrives i bilag 6.
Auditor	En person, der gennemfører en audit.

## B

Benchmarking	Resultatbenchmarking er en systematisk undersøgelse og vurdering af en virksomheds præstationer (fx ulykkesfrekvens) ved sammenligning med en standard eller andre virksomheders præstationer. Procesbenchmarking er en systematisk undersøgelse og vurdering af en virksomheds aktiviteter (fx ulykkesforebyggelse) ved sammenligning med en eller flere virksomheder, der har bedre præstationer, med det formål at lære af de bedste. Beskrives i afsnit 4.2.
--------------	--

## F

Frekvens	Antal forekomster af en bestemt art (fx faldulykker) i forhold til det samlede antal forekomster (alle ulykker). Kaldes også den relative hyppighed og angives oftest i procent. Beskrives i afsnit 4.2.
----------	--

## M

Monitering	Systematisk overvågning fx af ulykkesforebyggelsen i en virksomhed. Formålet er at få et overblik over situationen og derved et beslutningsgrundlag for forbedringstiltag. Udføres ved med regelmæssige intervaller at indsamle, bearbejde, præsentere og vurdere data om forhold (indikatorer), der er udvalgt på forhånd og som er egnede til at 'tage temperaturen' på situationen (fx antal registrerede risici, nærved-ulykker og ulykker). Kaldes bl.a. også monitorering eller overvågning. Beskrives i afsnit 3.1.
Målrettede sikkerhedsaktiviteter	Aktiviteter med det specifikke formål at eliminere ulykkesrisici og minimere antallet af arbejdsulykker. Otte eksempler beskrives i bilaget.

## N

Nærved-ulykke	En pludselig og uventet hændelse, der sker i forbindelse med arbejdet og som ikke medfører personskade, men som kunne have gjort det, hvis forholdene havde været lidt anderledes. Kaldes bl.a. også tilløb til arbejdsulykker eller nærved-hændelser.
---------------	--

## T

TMP	En forkortelse for <b>T</b> eor <b>M</b> onitering og <b>P</b> raksis. En metode til at 1) klargøre sine forestillinger om, hvordan en indsats virker, 2) fastlægge, hvordan man vil holde øje med, hvad der sker i virkeligheden, og 3) indse, at det, der sker i virkeligheden, kan være noget andet end det, man forestillede sig. Beskrives i afsnit 3.1.
-----	---

## U

Ulykkesfrekvens	Antal arbejdsulykker pr. 1 mio. arbejdstimer. Beskrives i afsnit 4.2.
-----------------	---

## Å

Årshjul	Et værktøj til at skabe overblik over årets vigtigste aktiviteter og til at sikre, at aktiviteterne gennemføres i den rigtige rækkefølge. Beskrives i afsnit 3.2.
---------	---







CO-industri

[www.co-industri.dk](http://www.co-industri.dk)

Tlf. 3363 8000



Dansk Industri

[www.di.dk](http://www.di.dk)

Tlf. 3377 3377



Lederne

[www.lederne.dk](http://www.lederne.dk)

Tlf. 3283 3283



[i-bar.dk](http://i-bar.dk)

