

Vejledning om regler vedrørende arbejdsmiljøforhold for besætningsmedlemmer og for deres arbejdsgivere

14. oktober 2015

Vejledning om regler
vedrørende
arbejds miljøforhold for
besætningsmedlemmer og for
deres arbejdsgivere

Indhold

Indledning	side 1
Kapitel 1. Definitioner	side 4
Kapitel 2. Anvendelsesområde	side 4
Kapitel 3. Generelt	side 4
Betegnelser	side 4
Arbejds miljøarbejdet bygger på samarbejde	side 4
Ekstern sagkyndig bistand	side 6
Kapitel 4. Planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet	side 6
Planlægning og tilrettelæggelse	side 6
Arbejdspladsvurdering	side 7
Kapitel 5. Arbejdets udførelse	side 8
Forebyggende arbejde	side 8
Forskellige påvirkninger	side 8
Påvirkning fra støj	side 9
Påvirkning fra stråling	side 9
Påvirkning fra stoffer og materialer	side 9
Fysiske belastninger/arbejdsstillinger	side 9
Kapitel 6. Særlige risikogrupper, herunder gravide og ammende	side 10
Kapitel 7. Oplæring og instruktion	side 11
Beskæftigelse af fremmed arbejdskraft	side 12
Kapitel 8. Kontrol med arbejdsmiljøet	side 12
Kapitel 9. Virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde	side 13
Virksomheder uden krav til oprettelse af arbejdsmiljøorganisation	side 13
Virksomheder med krav til oprettelse af en arbejdsmiljøorganisation	side 14
Kapitel 10. Arbejds miljøuddannelsen	side 17
Hvem skal have den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse?	Side 17
Nærmere om selve basisuddannelsen	side 17

Supplerende arbejdsmiljøuddannelse	side 18
Information til kursusudbydere	side 18
Forudsætninger til undervisere	side 18
Evaluering og auditering	side 19
Udstedelse af kursusbeviser	side 19
Udbydelse af kurser	side 19
Oversigt over kursusudbydere og kursusterminer	side 19
Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse	side 20
Kapitel 11. Tilrettelæggelsen af arbejdstiden	side 20
Kapitel 12. Helbredsundersøgelser	side 21
Kapitel 13. Besætningsmedlemmernes forpligtelser	side 21
De nye bekendtgørelser	side 21
Bekendtgørelse om arbejde med stoffer og materialer	side 22
Bekendtgørelse om grænseværdier	side 22
Bekendtgørelse om biologiske agenser	side 22
Bekendtgørelse om foranstaltninger til forebyggelse	side 22
Bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler	side 23
Afslutning	side 23
Bilag 1. arbejdspladsvurdering	side 24
Generelle forebyggelsesprincipper	side 25
Bilag 2. Uddannelsens formål	side 26
Uddannelsens indhold	side 27

Indledning

Trafik- og Byggestyrelsen har i forbindelse med udgivelsen af en ny og forenklet udgave af bekendtgørelse om arbejdsmiljøforhold for besætningsmedlemmer under tjeneste på luftfartøj og for deres arbejdsgivere fundet det hensigtsmæssigt at udgive denne supplerende vejledning. Dette gøres i et forsøg på at hjælpe brugerne til en lettere tilgang til lovgrundlaget.

I forbindelse med udgivelsen af den nye bekendtgørelse har det lovteknisk vist sig nødvendigt også at udgive særlige bekendtgørelser på luftfartsområdet som følgende:

- Bekendtgørelse om arbejde med stoffer og materialer på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om grænseværdier for stoffer og materialer på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om biologiske agenser og arbejdsmiljø på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om foranstaltninger til forebyggelse af kræfttrisikoen ved arbejde med stoffer og materialer på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler på luftfartsområdet.

I den hidtidige gældende bekendtgørelse nr. 918 af 18. november 2003 har der på disse områder været en henvisning i kapitel 9 til Arbejdstilsynets aktuelle bekendtgørelser. Dette er ikke tilstrækkeligt længere, hvorfor Trafik- og Byggestyrelsen nu har egne bekendtgørelser på de nævnte områder. Det er dog vigtigt at pointere her, at substansmæssigt er de nye bekendtgørelser identiske med Arbejdstilsynets gældende regler.

Det skal bemærkes, at denne vejledning primært dækker bekendtgørelse om arbejdsmiljø for besætningsmedlemmer under tjeneste på luftfartøj og for deres arbejdsgivere. De 5 nye bekendtgørelser er kort omtalt sidst i denne vejledning.

Denne vejledning er ikke bindende for virksomheden, arbejdsmiljøorganisationen eller andre, men beskriver, hvordan reglerne i arbejdsmiljøbekendtgørelsen kan opfyldes, således at intentionerne med indholdet i bekendtgørelsen efterleves. Endvidere har vejledningen til formål at beskrive de gældende regler på området. Vælger virksomheden at opfylde bekendtgørelsen efter andre metoder eller retningslinjer end dem, der er angivet i vejledningen, skal formål og intentionerne med indholdet i bekendtgørelsen naturligvis fortsat efterleves.

Målgruppen for denne vejledning er arbejdsgivere, eventuelle arbejdsledere og ansatte i virksomheder inden for luftfart, som er forpligtet til at samarbejde om arbejdsmiljøet.

Vejledningen er opbygget, så den følger kapitlerne i bekendtgørelse om arbejdsmiljøforhold for besætningsmedlemmer under tjeneste på luftfartøj og for deres arbejdsgivere.

Kapitel 1. Definitioner

Definitionerne videreføres fra den hidtidige bekendtgørelse nr. 918 af 18. november 2003 om arbejdsmiljøforhold for besætningsmedlemmer under tjeneste på luftfartøj og for deres arbejdsgivere.

Kapitel 2. Anvendelsesområde



Som det fremgår af kapitlet, omhandler reglerne tjeneste om bord på civile luftfartøjer. Det vil med andre ord sige, at militære flyvninger og tjeneste om bord på militære luftfartøjer ikke er omfattet af bekendtgørelsen.

Det skal endvidere understreges, at de besætningsmedlemmer, der er omfattet af bekendtgørelsen, er besætningsmedlemmer (deltids- som fuldtidsansatte), som er indehavere af et certifikat udstedt eller godkendt af Trafik- og Byggestyrelsen.

Kapitel 3. Generelt

Betegnelser

I forbindelse med en revision af den generelle arbejdsmiljølovgivning i 2010 ændredes betegnelserne sikkerhedsrepræsentant og sikkerhedsorganisation/udvalg til arbejdsmiljørepræsentant og arbejdsmiljøorganisation/udvalg. Disse betegnelser benyttes derfor også i Trafik- og Byggestyrelsens nye bekendtgørelser om arbejdsmiljø.

Arbejdsmiljøarbejdet bygger på samarbejde



Som det fremgår af bekendtgørelsen, varetages arbejdsmiljøarbejdet gennem samarbejde mellem arbejdsgivere og de ansatte besætningsmedlemmer. Samarbejde er nøgleordet i alt arbejdsmiljøarbejde og altafgørende for at opnå et sikkerheds- og sundhedsmæssigt godt arbejdsmiljø.

Det medfører, at forpligtelserne, der følger af bekendtgørelsen, derfor påhviler både arbejdsgivere, eventuelle arbejdsledere og de ansatte besætningsmedlemmer.

Arbejdsmiljøopgaverne i virksomheden opdeles i dag oftest i henholdsvis de strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver. Med de strategiske menes de overordnede, planlæggende, fremadrettede og koordinerende opgaver, mens der med de operationelle menes de daglige opgaver.

Til de strategiske og dermed overordnede opgaver for arbejdsmiljøorganisationen hører eksempelvis:

- Planlægning, ledelse og koordinering af virksomhedens samarbejde om sikkerhed og sundhed.
- Gennemførelse af den årlige arbejdsmiljødrøftelse.
- Deltagelse i udarbejdelsen af virksomhedens arbejdspladsvurdering.
- At tilsikre, at årsagerne til ulykker, forgiftning og sundhedsskader samt tilløb hertil undersøges, samt sikre, at der indføres foranstaltninger, der hindrer gentagelse.
- At rådgive arbejdsgiveren om løsning af sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål og om, hvordan arbejdsmiljøet integreres i virksomhedens ledelse og daglige drift.
- At rådgive arbejdsgiveren om virksomhedens kompetenceudviklingsplan.
- At opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, at få tilpasset arbejdsforholdene på virksomheden efter de ansatte besætningsmedlemmers behov, samt sørge for, at der til stadighed føres kontrol med overholdelse af instruktionerne.

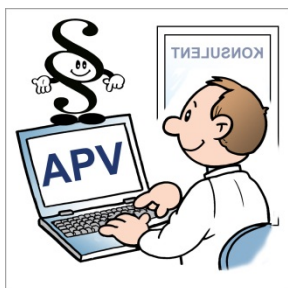
Til de operationelle og dagligdags opgaver for arbejdsmiljøorganisationen hører eksempelvis:

- Varetagelse af og deltagelse i aktiviteter til beskyttelse af de ansatte besætningsmedlemmer og til forebyggelse af risici.
- Deltagelse i planlægningen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet.
- Kontrol af at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.

- Deltagelse i undersøgelse af ulykker, forgiftninger og sundhedsskader samt anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.
- Kontrol af, at der gives effektiv oplæring og instruktion, som er tilpasset de ansatte besætningsmedlemmers behov.
- Påvirke det enkelte besætningsmedlem til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed.
- Virke som kontaktled mellem de ansatte besætningsmedlemmer og arbejdsmiljøorganisationen.

Samarbejdet skal skabe rammerne for løsningen af både de strategiske og operationelle arbejdsmiljøopgaver i virksomheden.

Ekstern sagkyndig bestand



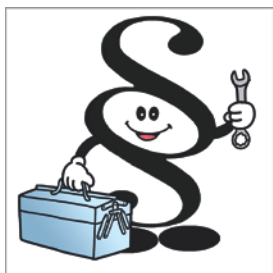
I virksomheden kan der fra tid til anden opstå arbejdsmiljøopgaver, der er af en størrelse eller karakter, som gør, at det vurderes, at der er behov for at søge ekstern sagkyndig bistand eksempelvis fra en arbejdsmiljøkonsulent. Det kan fx være i forbindelse med støjproblemer, hvor virksomheden typisk ikke selv råder over den fornødne ekspertise på området. Henvender en arbejdsgiver sig til en kompetent sagkundskab uden for virksomheden, fritager dette dog ikke arbejdsgiveren for ansvar, som påhviler vedkommende i henhold til bekendtgørelsen.

Opstår der et sådant behov for ekstern bistand til løsning af sikkerheds- og sundhedsspørgsmål, bør arbejdsmiljøorganisationen høres, inden henvendelse finder sted.

Kapitel 4. Planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet

Kapitlet indeholder to vigtige elementer, hvor det ene omhandler planlægning og tilrettelæggelse af arbejdet, og det andet vedrører arbejdspladsvurderingen (APV).

Planlægning og tilrettelæggelse



Overordnet set er det afgørende, at arbejdet planlægges og tilrettelægges således, at de samlede påvirkninger i arbejdsmiljøet hverken på kort eller lang sigt forringer de ansatte besætningsmedlemmers sikkerhed eller sundhed.

Arbejder et besætningsmedlem alene ved en arbejdsproces, og kan dette medføre en særlig fare for den pågældende, er det vigtigt, at arbejdet tilrettelægges således, at denne fare kan imødegås. Kan faren ikke imødegås, må besætningsmedlemmet ikke arbejde alene. Tilsvarende må adgang til områder, hvor der er særlig fare, kun gives til besætningsmedlemmer, der har modtaget passende instruktion.

Arbejdspladsvurdering



APV'en er ikke bare en forpligtelse, som virksomheden har i forhold til arbejdsmiljølovgivningen. APV'en er at betragte som den værktøjskasse, virksomheden kan bruge til at sætte sit arbejde med arbejdsmiljøet i system, og som kan bidrage væsentligt til et godt arbejdsmiljø.



Der er en række dokumenterede fordele for virksomheden i at have et godt arbejdsmiljø, idet det kan medføre:

- færre omkostninger som følge af ulykker og erhvervsbetingede lidelser,
- mindre sygefravær,
- mindre udskiftning blandt medarbejderne og
- øget arbejdsglæde, motivation og produktivitet

Det er væsentligt at understrege, at virksomheden selv kan vælge de metoder og redskaber, som den vil benytte til at gennemføre APV'en for deres arbejdsplads.

På Trafik- og Byggestyrelsens og BAR Transport's hjemmesider kan der indhentes inspiration til gennemførelse af APV-arbejdet.

Trafik- og Byggestyrelsen skal ikke godkende APV'en, men fører tilsyn med, at virksomheden gennemfører APV-processen i overensstemmelse med gældende lovgivning.

I kapitlet nævnes kravene til en skriftlig APV samt tilgængeligheden af samme. På baggrund af den udarbejdede APV træffer arbejdsgiveren de nødvendige foranstaltninger og iværksætter disse, inden arbejdet påbegyndes. I bilag 1 angives retningslinjer for, hvad en APV bør indeholde.

For at sikre, at alle arbejdsmiljøforhold belyses ved udarbejdelsen af en APV, er det vigtigt, at arbejdsgiveren sørger for, at virksomhedens arbejdsmiljøorganisation inddrages og deltager i hele processen. Det gælder både i planlægningen, tilrettelæggelsen, gennemførelsen og opfølgningen samt den løbende ajourføring af APV'en. Arbejdsmiljøorganisationen påtegner efterfølgende APV'en som dokumentation for, at de har været medinddraget.

Vær opmærksom på, at en APV skal revideres, når der eksempelvis sker ændringer i arbejdet, og disse ændringer har betydning for sikkerhed og sundhed under arbejdet, dog mindst hvert 3. år.

Skriftlige oplysninger om aktiviteter til beskyttelse og forebyggelse, som virksomheden måtte modtage fra Trafik- og Byggestyrelsen eller andre særligt sagkyndige, skal løbende videreformidles til arbejdsmiljøorganisationen.

Kapitel 5. Arbejdets udførelse

Forebyggende arbejde

Arbejdet skal i alle led udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt og det ud fra både en enkeltvis og samlet vurdering.

Det indebærer blandt andet, at det skal tilstræbes, at ensidigt belastende arbejde, som medfører fare for fysisk eller psykisk helbredsforringelse på kort eller lang sigt, undgås eller begrænses.

Arbejdet må heller ikke medføre risiko for fysisk eller psykisk helbredsforringelse. Eksempelvis som følge af mobning eller seksuel chikane.

I forbindelse med arbejdets udførelse er det vigtigt, at udformningen af arbejdspladser, inventar, tekniske hjælpemidler samt valg af arbejds- og produktionsmetoder så vidt muligt passer til de personer, der skal benytte disse. Det indebærer også, at egnede og effektive hjælpemidler, såsom løfteanordninger og transportmidler mv., er tilgængelige i det omfang, de er nødvendige for, at arbejdet kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.

Forskellige påvirkninger

Unødig påvirkning fra henholdsvis støj, stråling og stoffer og materialer mv. skal undgås.

Påvirkning fra støj



Som udgangspunkt skal støjniveauet holdes så lavt, som det er rimeligt under hensyntagen til den teknologiske udvikling, og de fastsatte grænser skal overholdes. De specifikke krav til støjbegrænsning mv. fremgår af bekendtgørelse nr. 18 fra 9. januar 2006 om besætningsmedlemmers udsættelse for støj.

Påvirkning fra stråling

Unødig påvirkning fra stråling skal undgås. Påvirkningen fra stråling under arbejdet skal derfor holdes så lavt, som det er rimeligt under hensyntagen til den tekniske udvikling og de grænser, der er fastsat af Arbejdstilsynet, jf. bekendtgørelse nr. 562 af 26. maj 2010 med senere ændringer skal overholdes. Den stråling, der er omtalt her, er kunstig optisk stråling stammende fra bl.a. elektromagnetisk stråling, ultraviolet stråling, infrarød stråling og laserstråling.

Påvirkning fra stoffer og materialer

Unødig påvirkning fra stoffer og materialer skal undgås. Påvirkningen fra stoffer og materialer under arbejdet skal derfor nedbringes så meget, som det er rimeligt under hensyntagen til den teknologiske udvikling, og de fastsatte grænser i bekendtgørelse om grænseværdier for stoffer og materialer på luftfartsområdet skal overholdes.

Fysiske belastninger / arbejdsstillinger

Unødige fysiske belastninger og uhensigtsmæssige arbejdsstillinger eller bevægelser skal undgås. Belastningen under arbejdet skal derfor være så lille, som det er rimeligt under hensyntagen til den tekniske udvikling, og de fastsatte grænser skal overholdes. De specifikke krav til helkropsvibrationer fremgår af bekendtgørelse 617 fra 23. juni 2005 om besætningsmedlemmers eksponering for vibrationer.

Endvidere skal det tilsikres ved udførelsen af arbejde, at der træffes effektive foranstaltninger for at beskytte de besætningsmedlemmer, hvor arbejdsprocessen eller de forhold, hvorunder arbejdet foregår, rummer mulighed for sygdomssmitte

Kapitel 6. Særlige risikogrupper, herunder gravide og ammende



Bekendtgørelsen lægger vægt på, at der ved arbejdets udførelse skal tages hensyn til den ansattes alder, indsigt, arbejdsevne og øvrige forudsætninger. Det indebærer, at hvis den legemlige eller åndelige tilstand hos et besætningsmedlem ved visse arbejder kan betyde en øget fare for besætningsmedlemmet selv eller dennes omgivelser, må besætningsmedlemmet ikke beskæftiges ved sådanne arbejder.

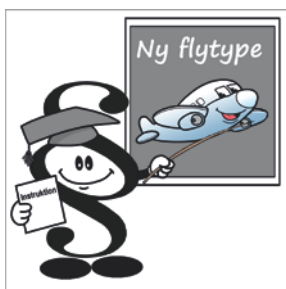
For særlige følsomme risikogrupper såsom gravide og ammende gælder, at det skal tilstræbes, at de beskyttes mod farer, som for dem kan være særlig alvorlige.

Grundlæggende set bør en arbejdsgiver altid udføre en risikovurdering, der både handler om påvirkningens farlighed og dens styrke og varighed. Arbejdsgiverens beslutning om, at en gravid eller ammende kan udføre en bestemt arbejdsopgave, må derfor ske på baggrund af en konkret vurdering af vedkommendes aktuelle arbejdsevne.



Der henvises i øvrigt til BL 6-05 fra den 6. juli 2005, Bestemmelser om helbreds krav.

Kapitel 7. Oplæring og instruktion



Risikoen for at komme til skade på den første arbejdsdag er lige så stor, som i hver af de efterfølgende fire uger. Det understreger, hvor vigtigt det er, at arbejdsgiveren giver besætningsmedlemmerne en tilstrækkelig og hensigtsmæssig oplæring og instruktion i at udføre arbejdet på en farefri måde. Det kunne fx være omkring løft af tunge byrder eller brug af høreværn.

Det er især vigtigt at instruere medarbejderne i forbindelse med

- ansættelsen,
- nye eller ændrede arbejdsopgaver,
- indførelse eller ændring af arbejdsudstyr og
- indførelse af ny teknologi.

Oplæring og instruktion må i sagens natur tilpasses udviklingen, og om nødvendigt gentages regelmæssigt, ligesom den må tage højde for forekomsten af eventuelle nye faremomenter.



Endvidere skal arbejdsgiveren sørge for, at besætningsmedlemmerne modtager oplysninger om de ulykkes- og sygdomsfarer, der eventuelt er forbundet med arbejdet. Det betyder også, at de skal informeres om de arbejdsmedicinske undersøgelser, som den ansatte har adgang til, og som fremgår af bekendtgørelse nr. 340 af 28. april 1997 om arbejdsmedicinske undersøgelser efter lov om luftfart.

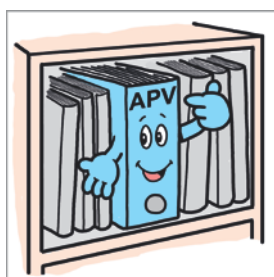
Beskæftigelse af fremmed arbejdskraft

Arbejdsgivere, der lejer arbejdskraft, må påtage sig det fulde arbejdsgiveransvar i lejeperioden. Lejet arbejdskraft er underlagt de samme arbejdsmiljøregler som andre ansatte. Det vil sige, at man som arbejdsgiver er ansvarlig for deres arbejdsmiljø.

Beskæftiger virksomheden arbejdskraft, som er udlejet til den, eller på anden måde stillet til rådighed for den, har virksomheden pligt til at sørge for, at det arbejde som disse besætningsmedlemmer skal udføre, er planlagt, tilrettelagt og bliver udført sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt og i overensstemmelse med bekendtgørelsen.

Med henvisning til bekendtgørelsens § 13 - 14 skal virksomheden sikre sig, at de pågældende besætningsmedlemmer får en passende instruktion om de sikkerheds- og sundhedsforhold på virksomheden, der har betydning for deres arbejde.

Kapitel 8. Kontrol med arbejdsmiljøet



For at sikre, at arbejdsmiljøet til stadighed er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, skal arbejdsgiveren sørge for,

- at APV'en forefindes på virksomheden og revideres, når det har særlig betydning for sikkerhed og sundhed under arbejdet. Med forefindes forstås, at den fx ligger på virksomhedens intranet, står i et ringbind i kantine eller på anden måde er let tilgængelig for virksomhedens ledelse, de ansatte samt Trafik- og Byggestyrelsen, og
- at arbejdsulykker i virksomheden, der har medført uarbejdsdygtighed i mere end 1 dag, skal indberettes til Trafik- og Byggestyrelsen på særlig blanket, som findes på styrelsens hjemmeside.

Arbejdsgiveren skal også føre en effektiv kontrol med, at arbejdet rent faktisk udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, og at instruktionerne bliver fulgt. En effektiv kontrol kan både omfatte udførelsen af arbejdet og selve arbejdsprocessernes forløb. Herved skabes der mulighed for løbende at kunne korrigere for eventuelle sikkerhedsmæssige fejl.

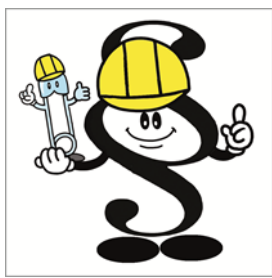
Der skal træffes effektive foranstaltninger til forebyggelse af risiko for sammenstyrtning, faldende bagage mv., sammenskridning, ulykker med relation til elektrisk strøm, rystelser og lignende, og det skal tilsikres, at fare for eksplosion, brand, forgiftning og kvælning mv. er effektivt forebygget.

Arbejdsgiveren må træffe effektive foranstaltninger for at forhindre udslip, lækage og udvikling af støv, røg, damp, lugt, gas mv., hvor dette kan medføre fare for sikkerhed eller sundhed

Endvidere bør arbejdsgiveren sørge for

- at føre en oversigt over de arbejdsulykker, der er omtalt i § 17 i bekendtgørelsen,
- at sagkyndig bistand inddrages, når dette er nødvendigt for at konstatere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige samt
- at den kontrol, der er nævnt i § 15 i bekendtgørelsen udføres af personer med fornøden indsigt inden for det pågældende arbejdsområde

Kapitel 9. Virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde



Reglerne for, hvorvidt der er krav om oprettelse af en arbejdsmiljøorganisation, fremgår af luftfartslovens § 40 c og d. Lovgivningen er nærmere defineret i bekendtgørelsens §§ 18-20, der opdeler selskaberne i virksomheder med henholdsvis 1-4 ansatte og 5 eller flere ansatte. Er der under 5 ansatte besætningsmedlemmer, er det op til selskabet selv at beslutte, om man vil oprette en arbejdsmiljøorganisation eller ej, men muligheden foreligger og aftales i givet fald mellem de ansatte besætningsmedlemmer og virksomheden. Er der 5 eller flere ansatte besætningsmedlemmer, er der krav om oprettelse af en arbejdsmiljøorganisation.

Virksomheder uden krav til oprettelse af arbejdsmiljøorganisation

Oprettes der frivilligt en arbejdsmiljøorganisation med hertil hørende valg af arbejdsmiljørepræsentanter, gælder bestemmelserne i § 19, stk. 2-9 og § 20 i bekendtgørelsen.

Oprettes der ikke en formaliseret arbejdsmiljøorganisation, skal det tilsikres, at samarbejdet sker ved løbende direkte kontakt og dialog mellem parterne. Det indebærer bl.a., at arbejdsgiveren skal sørge for, at de ansatte besætningsmedlemmer høres ved planlægning og indførelse af ny teknologi, herunder om konsekvenserne for sikkerhed og sundhed ved valg af udstyr, personlige- og tekniske værnemidler. Endvidere skal besætningsmedlemmerne deltage i udarbejdelsen af APV'en og i kontrollen med arbejdsmiljøet.

Ved gennemførelse af den årlige drøftelse, skal arbejdsgiveren tilstræbe, at deltagerne

- tilrettelægger indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år,
- fastlægger, hvordan samarbejdet skal foregå,
- vurderer, om det foregående års mål er nået,
- fastlægger mål for det kommende års samarbejde, og
- drøfter, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.

Der er altså tale om en art statusmøde, hvor arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden bliver evalueret, og hvor der i fællesskab sættes rammer for det kommende års arbejde.

Det er i sagens natur vigtigt, at arbejdsgiveren og arbejdsmiljøorganisationen sørger for, at der bliver fulgt op på de beslutninger, der træffes ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

På Trafik- og Byggestyrelsens hjemmeside findes yderligere information om, hvad en arbejdsmiljødrøftelse dækker over.

Virksomheder med krav til oprettelse af en arbejdsmiljøorganisation

I alle virksomheder, hvor 5 eller flere ansatte besætningsmedlemmer udfører arbejde for en arbejdsgiver, skal samarbejdet om arbejdsmiljø foregå i en arbejdsmiljøorganisation. Arbejdsmiljøorganisationen er en intern organisering af samarbejdet om arbejdsmiljø i virksomheden, hvor nøglepersonerne er arbejdsgiveren eller anden repræsentant fra virksomhedens øverste ledelse, eventuelle arbejdsledere og de valgte arbejdsmiljørepræsentanter.

En arbejdsmiljøorganisation skal løbende arbejde med virksomhedens arbejdsmiljø. Det betyder, at denne både skal afdække og løse de eksisterende arbejdsmiljøproblemer og arbejde med at forebygge, at nye problemer opstår.

Der gælder nogle grundlæggende krav til selve opbygningen af en arbejdsmiljøorganisation, som fremgår af bekendtgørelsen. Inden for rammerne af disse krav kan virksomheden selv fastsætte det nødvendige antal medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen ud fra et nærhedsprincip. Hermed forstås, at arbejdsmiljøorganisationen må være stor nok til at kunne udføre sine opgaver tilfredsstillende i forhold til virksomheden og dens arbejdsmiljøproblemer og muligheden for i praksis at kunne opnå kontakt mellem de ansatte besætningsmedlemmer og arbejdsmiljøorganisationens medlemmer.

I praksis betyder det, at man må kunne løse opgaver i forhold til

- virksomhedens ledelsesstruktur,
- virksomhedens øvrige struktur, herunder geografiske forhold, størrelse og beliggenhed, såsom baser i andre lande,
- virksomhedens arbejdsmiljøforhold herunder arbejdets art, farlighed, risici og positive arbejdsmiljøfaktorer såsom, hvordan den samlede arbejdsplads fungerer,
- arbejdets organisering,
- særlige ansættelsesformer og
- andre hensyn, som påvirker arbejdsmiljøopgaverne i arbejdsmiljøorganisationen.

Når valget så er gennemført, og arbejdsmiljørepræsentanterne er udpeget, er der en række spilleregler, der i det følgende må trækkes op:

- Arbejdsmiljørepræsentanten må ikke stilles ringere på grund af de aktiviteter, der er forbundet med hvervet.
- Arbejdsgiveren skal give arbejdsmiljørepræsentanter en efter forholdene rimelig tid til i arbejdstiden at varetage deres pligter i arbejdsmiljøarbejdet. Det kan her anbefales at have en løbende dialog parterne imellem omkring antal arbejdsopgaver og tidsforbrug, således at krav og forventninger jævnligt afstemmes.
- Arbejdsmiljørepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde, som tillidsrepræsentanter er det inden for vedkommende eller tilsvarende faglige område.
- Vær her opmærksom på, at alle besætningsmedlemmer har valget og er valgbar. Afgår arbejdsmiljørepræsentanten i løbet af perioden, eksempelvis på grund af andet job i eller uden for selskabet, vælges der en ny arbejdsmiljørepræsentant. Hvis den resterende del af valgperioden er mindre end et halvt år, gælder valget tillige for næste

valgperiode. Genvalg kan finde sted. Bemærk, at det ved nyvalg nu er muligt ved gensidig aftale at ændre valgperioden fra 2 til 4 år.

Specifikt for arbejdsgiveren/formanden gælder følgende:

- Formanden må løbende holde udvalget underrettet om arbejdsmiljøarbejdet og om problemer af arbejdsmiljømæssig art, der måtte opstå.
- Arbejdsgiveren skal sikre, at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen kan deltage i virksomhedens planlægning af sikkerheds- og sundhedsarbejdet inden for deres område, herunder den årlige arbejdsmiljødrøftelse og i udarbejdelsen af virksomhedens APV.
- Arbejdsgiveren skal hvert år i samarbejde med medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen gennemføre en arbejdsmiljødrøftelse, hvor deltagerne
 - tilrettelægger indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år,
 - fastlægger, hvordan samarbejdet skal foregå,
 - vurderer, om det foregående års mål er nået,
 - fastlægger mål for det kommende års samarbejde, og
 - drøfter, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.
- Arbejdsgiveren bør hvert år sørge for, at medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen får udarbejdet en kompetenceudviklingsplan baseret på de aktuelle behov i virksomheden. Kompetenceudviklingsplanen bør vise, hvilken supplerende uddannelse der planlægges for den enkelte repræsentant eller arbejdsleder. Planen kan være én samlet plan for alle medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen eller én for hvert medlem. Kompetenceudviklingsplanen skal medvirke til at sikre løbende målrettet opdatering af viden, som kan styrke kompetencerne hos medlemmerne af en arbejdsmiljøorganisation.
- Arbejdsgiveren må sørge for, at nødvendige oplysninger, der stammer fra såvel aktiviteter til beskyttelse og forebyggelse som fra institutioner med kompetence inden for sikkerhed og sundhed, tilgås arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsmiljøorganisationen. Det kan fx være vejledninger og pjecer udarbejdet af Trafik- og Byggestyrelsen eller BAR Transport.
- Arbejdsgiveren må sikre, at arbejdsmiljøorganisationen følger op på alvorlige ulykker, andre sundhedsskader eller tilløb hertil, og når der i øvrigt er særlige forhold, der kræver opfølgning.
- Arbejdsgiveren skal over for arbejdsmiljøorganisationen viderefremde trufne afgørelser og skriftlige givne påbud/forbud fra Trafik- og Byggestyrelsen.

- Hvis arbejdsgiveren ikke selv råder over den nødvendige sagkundskab til at varetage sikkerheds- og sundhedsarbejdet i selskabet, bør arbejdsgiveren indhente ekstern sagkyndig bistand med henblik på at sikre, at de ansattes arbejdsmiljø til stadighed er fuldt forsvarligt.
- Hvis arbejdsgiveren henvender sig til kompetente sagkyndige, er det nødvendigt, at de pågældende informeres af arbejdsgiveren om faktorer, der vides eller formodes at påvirke arbejdstagernes sikkerhed og sundhed, og får adgang til alle nødvendige oplysninger af betydning for sikkerhed og sundhed i virksomheden, herunder APV'en og de eventuelle anmeldte arbejdsskader.

Specifikt for arbejdsledere gælder:

- Arbejdsgiveren må ved udpegning af eventuelle arbejdsledere til arbejdsmiljøorganisationen sørge for, at arbejdslederen har det fornødne kendskab til virksomheden, den pågældende del af virksomheden eller det midlertidige arbejdssted.
- En arbejdsleder, der indgår i arbejdsmiljøorganisationen, må ikke stilles ringere på grund af de aktiviteter, der er forbundet med denne funktion.

Specifikt for arbejdsmiljøorganisationen gælder:

- Arbejdsmiljøorganisationen skal inden for virksomheden rådgivende med hensyn til planlægning og gennemførelse af foranstaltninger af betydning for arbejdsmiljøet for tjeneste på luftfartøjer.
- Arbejdsmiljøorganisation skal have adgang til APV'en. Arbejdsmiljøorganisationen må have adgang til de af arbejdsgiver anmeldte arbejdsskader.

Kapitel 10. Arbejdsmiljøuddannelsen



Hvem skal have den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse?

Som udgangspunkt er kravet om en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse afhængig af virksomhedens størrelse.

Består virksomheden af 1-4 ansatte, er der kun krav om, at det er arbejdsgiveren eller en repræsentant for denne, der skal deltage i arbejdsmiljøuddannelsen. Vælger selskabet at oprette en arbejdsmiljøorganisation, bør medlemmerne i sagens natur alle deltage i arbejdsmiljøuddannelsen.

I virksomheder med 5 eller flere ansatte er der jo som bekendt krav om etablering af en arbejdsmiljøorganisation, og her er det så alle medlemmer af denne, der skal deltage i arbejdsmiljøuddannelsen.

Vær opmærksom på, at tilmelding til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse skal foretages senest 4 uger efter valg, og uddannelsen skal være gennemført senest 8 måneder efter valg.

Da der på grund af branchens størrelse kun udbydes få kurser på årsplan, er det vigtigt, at der reageres hurtigt med hensyn til tilmelding.

Oversigt over godkendte udbydere fremgår af Trafik- og Byggestyrelsens hjemmeside under punktet arbejdsmiljø om bord/uddannelse.

Nærmere om selve basisuddannelsen

Formålet med arbejdsmiljøuddannelsen er at kvalificere både arbejdsgiverrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter til at samarbejde om de opgaver, der skal løses af arbejdsmiljøorganisationen jf. bilag 2.

For at kunne bestride funktionen som arbejdsmiljørepræsentant kræver det, at man gennemgår en lovpligtig arbejdsmiljøuddannelse på 3 dage. Uddannelsesforløbet er opdelt således, at man først er på kursus i 2 dage, efterfulgt af nogle ugers pause, hvorefter 3. og sidste dag gennemføres som et opfølgingsmodul.

I perioden mellem 1. og 2. modul (opfølgingsmodulet) gennemføres en praktisk opgave, som sammenkobler kursets indhold med den enkelte kursusedtagers arbejde i arbejdsmiljøorganisationen. Emnet for opgaven er for så vidt frit, men skal være relevant og aktuelt for arbejdsmiljøorganisationens arbejde i virksomheden.

Supplerende arbejdsmiljøuddannelse

Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse er et nyt initiativ, der er indført i forbindelse med fornyelse af den generelle arbejdsmiljølovgivning. Der stilles altså ikke krav om, at der skal gennemføres en specifik supplerende faglig arbejdsmiljøuddannelse. Der er alene tale om et tilbud, der vil gøre det muligt for både nye, men i særdeleshed også for allerede fungerende arbejdsmiljørepræsentanter at holde deres vidensniveau opdateret. Den supplerende uddannelse har nemlig til formål at sikre løbende målrettet opdatering, som kan styrke kompetencerne hos både arbejdsmiljørepræsentanter og eventuelle arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen. Den supplerende arbejdsmiljøuddannelse skal give viden og kompetencer, som er relevant for arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden. Når det er sagt, er det dog helt op til arbejdsmiljøorganisationen at beslutte, hvilke kursusudbud de finder relevante for virksomhedens arbejdsmiljøarbejde. På Trafik- og Byggestyrelsens hjemmeside vil der kunne hentes inspiration til forskellige kurser, der vurderes som specielt relevante for luftfart.

Når arbejdsmiljørepræsentanterne og ledelsesrepræsentanterne i arbejdsmiljøorganisationen har gennemført den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse på 3 dage (basisuddannelsen), skal arbejdsgiveren tilbyde en 2 dages supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Dette skal ske i det første funktionsår, hvor de er valgt eller udpeget. De 2 dages uddannelse skal være tilbudt og bør være påbegyndt inden for det første funktionsår, efter at den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse er afsluttet. I de efterfølgende år skal der hvert år tilbydes 1½ dages supplerende uddannelse.

Benyt her kompetenceudviklingsplanen til enten at lave en samlet plan for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen eller en individuel plan for hver arbejdsmiljørepræsentant.

Information til kursusudbydere

Udbydere af arbejdsmiljøuddannelse for besætningsmedlemmer skal udarbejde en uddannelsesplan dækkende undervisningen. Uddannelsesplanen skal indsendes til og godkendes af Trafik- og Byggestyrelsen og er herefter gældende i 3 år.

Uddannelsesplanen og kursusprogrammet bør være tilgængelige for kursusedtagerne senest ved kursets begyndelse.

Arbejdsmiljøuddannelsens indhold har til hensigt at sikre, at kursusedtagerne opnår en helhedsorienteret forståelse af arbejdsmiljøarbejdet, jf. bilag 2.

Udbydere af supplerende uddannelse skal ikke være godkendt af Trafik- og Byggestyrelsen. Det er hensigten, at man i virksomheden løbende skal finde frem til de kurser, der bedst dækker virksomhedens behov, uden at dette valg er begrænset af en godkendelsesordning.

Forudsætninger til undervisere

Udbydere skal sørge for, at arbejdsmiljøuddannelsen tilrettelægges og gennemføres, så de pædagogiske grundprincipper efterleves. Kursusudbyderen må derfor tilsikre, at den person, der underviser i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, er i besiddelse af virksomheds- og arbejdsmarkedskendskab, branchekendskab, praktiske og teoretiske arbejdsmiljøfaglige kvalifikationer og pædagogiske kvalifikationer.

Trafik- og Byggestyrelsen anser de arbejdsmiljøfaglige og pædagogiske kvalifikationer for tilstrækkelige, hvis underviseren har

- gennemgået et underviserkursus af 9 dages varighed,
- gennemført en obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse eller anden relevant arbejdsmiljø-uddannelse/kursus,
- erfaring med udførelse af praktisk arbejdsmiljøarbejde eller tilsvarende arbejde af en varighed på mindst 1 år inden for de seneste 5 år,
- gennemført en voksenpædagogisk eller anden undervisnings-/formidlingsteoretisk uddannelse på minimum 120 timer, og
- relevant undervisningserfaring.

Udbyderen må løbende sikre en ajourføring af underviserens kvalifikationer. Underviseren bør undervise på minimum to kurser om året eller deltage i andre relevante undervisningskurser.

Evaluering og auditering

Kursusudbyder har ansvaret for, at afholdte kurser bliver evalueret af deltagerne.

Der er ingen krav om, at der skal ske en evaluering af den supplerende uddannelse, men kursusudbyderen kan vælge at bede deltagerne om at evaluere det enkelte kursus.

Udstedelse af kursusbeviser

Efter deltagelse i den obligatoriske 3-dages arbejdsmiljøuddannelse udsteder kursusudbyderen på den sidste dag et kursusbevis.

Udbydelse af kurser

En kursusudbyder bør hvert år udbyde mindst to kurser. Tidspunktet for kursusterminer oplyses til Trafik- og Byggestyrelsen for et år ad gangen.

Oversigt over kursusudbydere og kursusterminer

Trafik- og Byggestyrelsen offentliggør på sin hjemmeside www.tbst.dk listen over kursusudbydere med godkendt uddannelsesplan og deres kursusterminer.

Kapitel 11. Tilrettelæggelse af arbejdstiden



De specifikke krav til tilrettelæggelse af arbejdstiden er en implementering af Rådets direktiv 2000/79/EF af 27. november 2000 om iværksættelse af den europæiske aftale om tilrettelæggelse af arbejdstiden for mobile arbejdstagere i civil luftfart, som er indgået af Sammenslutningen af Europæiske Luftfartsselskaber (AEA), European Transport Workers' Federation (ETF), European Cockpit Association (ECA), Den Europæiske Organisation for Regionale Luftfartsselskaber (ERA) og Den Internationale Charterflyvsammenslutning (IACA).

Det er vigtigt, at disse krav ikke forveksles med flyve- og hviletidsregler indeholdt i EU's regler om flyveoperationer.

Reglerne i kapitel 11 omhandler de generelle krav om tilrettelæggelse af arbejdstiden, hvorimod flyve- og hviletidsreglerne vedrører konkret de operationelle flyvninger på området.

Kapitel 12. Helbredsundersøgelser



Som nævnt i bekendtgørelsen, fremgår de nærmere oplysninger omkring retten til gratis helbredsundersøgelse af bekendtgørelse nr. 340 af 28. april 1997 med senere ændringer om arbejdsmedicinske undersøgelser efter lov om luftfart. Bekendtgørelsen findes på Trafik- og Byggestyrelsens hjemmeside www.tbst.dk.

Kapitel 13. Besætningsmedlemmers forpligtelser



Forpligtelserne i bekendtgørelsen påhviler både arbejdsgivere og arbejdsledere, men i lige så stor grad arbejdstagerne. Det fremgår specifikt af bekendtgørelsens, at de ansatte besætningsmedlemmer skal deltage i samarbejdet om sikkerhed og sundhed, ligesom de skal medvirke til, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige inden for deres arbejdsområde. Særlig sidstnævnte er vigtig, idet besætningsmedlemmerne ofte vil være dem, der først opdager fejl eller mangler. Som det fremgår af bekendtgørelsens § 31, foreligger der altså også en rapporteringspligt i den forbindelse.

De besætningsmedlemmer, der arbejder på en fremmed virksomheds område, skal rette sig efter de regler om sikkerhed og sundhed, der gælder for denne virksomhed, foruden de regler, der gælder for det arbejde, de skal udføre.

De nye bekendtgørelser på arbejdsmiljøområdet

I det efterfølgende gives en kort introduktion til de i indledningen omtalte nye bekendtgørelser på luftfartsområdet. Disse bekendtgørelser indeholder supplerende regler til bekendtgørelsen om arbejdsmiljøforhold for besætningsmedlemmer under tjeneste på luftfartøj og for deres arbejdsgivere.

Bekendtgørelse om arbejde med stoffer og materialer på luftfartsområdet

Bekendtgørelsen omfatter ethvert arbejde med stoffer og materialer, herunder fremstilling, anvendelse og håndtering under tjeneste om bord på danske civile luftfartøjer samt andet arbejde, som på grund af sin art eller de forhold, hvorunder det foregår, kan indebære en fare for sikkerhed og sundhed.

Specifikt kan nævnes, at arbejdsgiveren skal sikre, at de ansatte besætningsmedlemmer har adgang til brugsanvisninger fra leverandører. Endvidere skal arbejdsmiljøorganisationen underrettes om relevante grænseværdier for de farlige stoffer og materialer. I virksomheder, hvor der ikke skal oprettes en arbejdsmiljøorganisation, skal de ansatte besætningsmedlemmer på tilsvarende måde underrettes.

Bekendtgørelse om grænseværdier for stoffer og materialer på luftfartsområdet

Bekendtgørelsen omfatter ethvert arbejde med stoffer og materialer, herunder fremstilling, anvendelse og håndtering, samt enhver risiko for udsættelse på arbejdspladsen for stoffer og materialer. De fastsatte grænser skal overholdes.

Bekendtgørelse om biologiske agenser og arbejdsmiljø på luftfartsområdet

Bekendtgørelsen omfatter arbejde med, herunder fremstilling, anvendelse, håndtering, udvikling og bestemmelse af biologiske agenser samt andet arbejde, som på grund af sin art eller de forhold, hvorunder det foregår, indebærer, at man skal blive udsat for påvirkning fra biologiske agenser.

Ved biologiske agenser forstås der i denne sammenhæng mikroorganismer, herunder genetisk modificerede mikroorganismer, cellekulturer og endoparasitter hos mennesker, som er i stand til at fremkalde en infektionssygdom, allergi eller toksisk effekt.

I forbindelse med bekendtgørelsens § 9 vedrørende arbejdsgiverens pligt til at føre en liste over ansatte, der er udsat for påvirkninger fra de pågældende agenser, påhviler det arbejdsgiveren at overholde relevante bestemmelser i persondataloven.

Bekendtgørelse om foranstaltninger til forebyggelse af kræftrisikoen ved arbejde med stoffer og materialer på luftfartsområdet

Bekendtgørelsen omfatter primært arbejde med, herunder fremstilling, anvendelse og håndtering af de stoffer og materialer, der fremgår af det til bekendtgørelsen tilknyttede bilag 1.

Stoffer og materialer, som er omfattet af denne bekendtgørelse, anses for at kunne være farlige for eller i øvrigt være forringende for sikkerhed og sundhed, og bekendtgørelsen om arbejde med stoffer og materialer (kemiske agenser) gælder derfor i sin helhed for disse stoffer og materialer.

I forbindelse med bekendtgørelsens § 18 vedrørende arbejdsgiverens pligt til at føre en liste over ansatte, der kunne være eller have været udsat for risiko ved arbejde med stoffer, materialer eller arbejdsprocesser, påhviler det arbejdsgiveren at overholde relevante bestemmelser i persondataloven.

Bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler på luftfartsområdet



Denne bekendtgørelse finder anvendelse på besætningsmedlemmers brug af personlige værnemidler under tjeneste om bord på danske civile luftfartøjer og for deres arbejdsgivere. Ved personlige værnemidler forstås i denne forbindelse alt udstyr, herunder beklædning, der er bestemt til at skulle beskytte de ansatte besætningsmedlemmer mod en eller flere risici, som kan true vedkommendes sikkerhed eller sundhed under arbejdet, samt ethvert tilbehør, der tjener dette formål.

Hvis arbejdet ikke på anden vis kan planlægges, tilrettelægges og udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, må arbejdsgiveren kun lade arbejdet udføre, såfremt der anvendes personlige værnemidler.

Afslutning

Er der spørgsmål eller kommentarer til vejledningen, kan disse rettes til Trafik- og Byggestyrelsen på info@tbst.dk.

Bilag 1. Arbejdspladsvurdering (APV)



En APV skal omfatte virksomhedens stillingtagen til konstaterede arbejdsmiljøproblemer, og hvordan de bedst løses, under iagttagelse af de forebyggelsesprincipper, der er angivet i

- Bekendtgørelse om arbejdsmiljøforhold for besætningsmedlemmer under tjeneste på luftfartøj og for deres arbejdsgivere.
- Bekendtgørelse om besætningsmedlemmers udsættelse for støj.
- Bekendtgørelse om besætningsmedlemmers eksponering for vibrationer.
- Bekendtgørelse om arbejde med stoffer og materialer på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om grænseværdier for stoffer og materialer på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om biologiske agenser og arbejdsmiljø på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om foranstaltninger til forebyggelse af kræfttrikoen ved arbejde med stoffer og materialer på luftfartsområdet.
- Bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler på luftfartsområdet.

Vurderingen må indeholde følgende elementer:

- Identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold.
- Beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.
- Prioritering og opstilling af en handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer.
- Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.

Se endvidere afsnittet "generelle forebyggelsesprincipper".

Generelle forebyggelsesprincipper

(Jf. artikel 6, stk. 2 i Rådets direktiv 89/391/EØF af 12. juni 1989 om iværksættelse af foranstaltninger til forbedring af arbejdstagernes sikkerhed og sundhed under arbejdet)

- 1) Forhindring af risici.

- 2) Evaluering af risici, som ikke kan forhindres.
- 3) Bekæmpelse af risici ved kilden.
- 4) Tilpasning af arbejdet til mennesket, navnlig for så vidt angår udformningen af arbejdspladsen samt valg af arbejdsudstyr og arbejds- og produktionsmetoder, i særdeleshed med henblik på at begrænse monotont arbejde og arbejde i en bestemt rytme og at mindske virkningerne af sådant arbejde på helbredet.
- 5) Hensyntagen til den tekniske udvikling.
- 6) Udskiftning af det, der er farligt med noget, der er ufarligt eller mindre farligt.
- 7) Planlægning af forebyggelsen for at gøre den til en sammenhængende helhed, inden for hvilken forebyggelsen omfatter teknik, tilrettelæggelse af arbejdet, arbejdsforhold, sociale relationer og påvirkninger fra faktorer i arbejdsmiljøet.
- 8) Vedtagelse af foranstaltninger til kollektiv beskyttelse frem for foranstaltninger til individuel beskyttelse.
- 9) Hensigtsmæssig instruktion af arbejdstagerne.

Bilag 2. Uddannelsens formål



Formålet med den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse er

- 1) at styrke det forebyggende arbejde og effektivisere arbejdsmiljøorganisationens arbejde og
- 2) at sikre, at ledelsesrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter får kendskab til lovgivningen og til deres rolle og opgaver i arbejdsmiljøorganisationen.

Ledelsesrepræsentanter og arbejdsmiljørepræsentanter sættes i stand til at

- 1) opstille kriterier for et godt arbejdsmiljø,
- 2) løse eksisterende problemer og forebygge eventuelt kommende problemer ved nye eller ændringer af eksisterende arbejdspladser eller rutiner,
- 3) analysere arbejdsulykker,
- 4) udarbejde forslag til arbejdsmiljøforbedringer,
- 5) gennemføre arbejdsmiljøforbedringer,
- 6) vurdere effekten af gennemførte arbejdsmiljøforbedringer,
- 7) gennemføre APV'er og
- 8) indhente information i lovgivning mv. og anvende forskellige samarbejds- og formidlingsmetoder i arbejdet for at sikre et sikkert og sundt arbejdsmiljø om bord på luftfartøjet.

Uddannelsens indhold

Arbejdsmiljøuddannelsens indhold tilrettelægges således, at kursusedtagerne opnår en helhedsorienteret forståelse af arbejdsmiljøarbejdet gennem undervisning i følgende:

- 1 De væsentligste arbejdsmiljøpåvirkninger om bord på luftfartøjer.

- 2 De væsentligste arbejdsbetingede sygdomme og ulykker.
- 3 Lovgrundlaget for arbejdsmiljøorganisationens arbejde og en gennemgang af arbejdsmiljøorganisationens opgaver og funktion i virksomheden, herunder bl.a. deltagelsen i den årlige arbejdsmiljødrøftelse.
- 4 Principper for samarbejde, formidling og pædagogiske virkemidler, der kan anvendes i arbejdsmiljøorganisationen.
- 5 Arbejdsmiljøorganisationens placering i virksomhedens struktur og samarbejdet heri.
- 6 Arbejdsmiljøorganisationens planlægning og gennemførelse af det forebyggende arbejdsmiljøarbejde i virksomheden.
- 7 Arbejdsmiljøorganisationens opgaver i relation til ulykker, nærved-ulykker og sundhedsfarer.
- 8 Arbejdsmiljøorganisationens samarbejdsrelationer til andre arbejdsmiljøaktører, herunder arbejdsmiljørådgivere, Arbejdsmiljørådet for Luftfart, Trafikstyrelsen mfl.
- 9 Metoder, som arbejdsmiljøorganisationen kan anvende i det forebyggende arbejde på virksomheden herunder arbejdsmiljøgennemgange, anvendelse af checklister til at identificere arbejdsmiljøproblemer, udarbejdelse af APV'er og handlemuligheder i forbindelse med det psykiske arbejdsmiljø.

Undervisningen tager udgangspunkt i deltagernes viden og erfaringer i relation til den funktion, som de skal udøve som arbejdsleder- eller arbejdsmiljørepræsentant på deres arbejdsplads og

- 1) motivere deltagerne til selvstændigt og i samarbejde med andre at arbejde med arbejdsmiljø,
- 2) etablere erfaringsudveksling mellem de enkelte kursusedtagere,
- 3) give en indføring i aktuel viden om væsentlige arbejdsmiljøproblemer og lære deltagerne metoder i arbejdsmiljøarbejdet, og
- 4) opøve i brug af lovgivning, vejledninger og anden aktuel viden, fx internet mv.

*Trafik- og Byggestyrelsen
Edvard Thomsens Vej 14
DK-2300 København S*

*info@tbst.dk
www.tbst.dk*