



# TIL NYANSATTE INDENFOR BRAND OG REDNINGS OMRÅDET



## Til nyansatte indenfor brand- og redningsområdet

Som nyansat i brand- og redningsbranchen skal du have en instruktion i gældende regler og aftaler om arbejdsmiljøet samt hvilke arbejdsfunktioner, du skal udføre.

Din arbejdsgiver skal sikre sig, at du hurtigst muligt bliver instrueret i at kunne udføre dit arbejde sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt og derefter lige så vigtigt, at du følger de givne instruktioner.

Arbejdsmiljøet i brandvæsener og redningskorps kan udsætte de ansatte for stærke fysiske og psykiske belastninger, såvel i det daglige arbejde, som under øvelser og i indsatser.

På de enkelte arbejdspladser er der oprettet arbejdsmiljøorganisationer, hvor arbejdsgivere, arbejdsledere og ansatte samarbejder om at sikre, at arbejdsmiljølovens krav om et sikkert og sundt arbejdsmiljø overholdes.

Arbejdsgiveren har ansvaret for, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige, og at arbejdet planlægges og tilrettelægges, så det kan udføres fuldt forsvarligt.

Arbejdslederen skal samarbejde om og medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige.

De ansatte skal medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt inden for deres arbejdsområde, herunder at de foranstaltninger, der træffes for at fremme sikkerhed og sundhed, virker efter deres hensigt.

Er du i tvivl om forhold omkring arbejdsmiljøet, har du ret og pligt til at henvende dig til din arbejdsmiljørepræsentant, din arbejdsleder eller arbejdsgiveren.

Enhver ansat har endvidere ret til at forlade arbejdspladsen eller et farligt område i tilfælde af en alvorlig umiddelbar fare, som ikke på anden måde kan undgås.

Ved akutte indsatser på brand og redningsområdet skal der altid laves en risikovurdering af arbejdet. Den ansvarlige leder skal dog altid vurdere, om en opgave kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, inden den sættes i gang.

Risikovurdering skal være en naturlig proces i alle arbejdssituationer. Hvorfor? For at du altid vurderer risikoen ved indsatser og hvilke ulykker denne kan føre til.

Arbejdsmiljøarbejdet understøttes bl.a. gennem de arbejdspladsvurderinger, der skal udarbejdes for alle arbejdsfunktioner på arbejdspladsen.

I Arbejdstilsynets Arbejdsmiljøvejviser vedr. Poliiti, Beredskab og Fængsler kan du læse om de særlige fysiske og psykiske risici, der findes inden for brand- og redningsområdet.

BFA transport vejleder desuden om arbejdsmiljø og sikkerhed i form af Branchevejledninger. Branchevejledningerne indeholder metoder til at imødegå de særlige risikomomenter og arbejdsmiljøproblemer, der findes inden for brand- og redningsområdet.

Du bør sætte dig ind i de branchevejledninger, som handler om dit arbejdsmiljø inden for brand- og redning. Branchevejledningerne har betydning for din sikkerhed og dit arbejdsmiljø, og de findes på BFA Transports hjemmeside under "Brand- og redning".

Denne branchevejledning er udarbejdet for BFA Transport af Branchearbejdsmiljøudvalget for brand- og redning, som består af repræsentanter for Danske Beredskaber, Falck Danmark A/S, FOA Fag og arbejde samt Fagligt Fælles Forbund

Arbejdstilsynet har haft BFA-vejledningen til gennemsyn og finder, at dets indhold, herunder tekst og billeder, der knytter sig til arbejdsmiljøforhold, opfylder de krav, der følger af arbejdsmiljølovgivningen. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningen, som den foreligger, og gør opmærksom på, at der kan være arbejdsmiljøproblemstillinger og -krav, der ikke er behandlet i vejledningen. Arbejdstilsynet har gennemgået vejledningen i overensstemmelse med regler og praksis pr. april 2025.



## Tjekliste til virksomheden

Information og instruktion i arbejdsmiljøforhold		Dato		
Medarbejder		Ansvarlig	OK	Ikke relevant
<b>Introduktion til virksomheden</b>				
Introduktion til arbejdsmiljøorganisationen. Sikkerhedsfolder/håndbog udleveres				
Introduktion til virksomhedens arbejdsmiljøindsats (f.eks. den årlige plan for arbejdsmiljøarbejdet, APV, arbejdsmiljøpolitik m.m.) Fremvise personalefaciliteter				
Oplyse om virksomhedens sundhedsfremmende foranstaltninger (sundhedsordninger, krisehjælp, motion, kost) Oplyse om virksomhedens politik for god trafikadfærd, rygning, stoffer, alkohol og voldspolitik				
<b>Andet:</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arbejdstøj, personlige værnemidler</li> <li>• Efteruddannelse</li> <li>• Medarbejdermøder</li> <li>• Medarbejdersamtaler</li> </ul>				
<b>Arbejdets udførelse</b>				
Oplyse om regler				
Nødvendige certifikater, tilladelser og uddannelsesbeviser				
Kørekort, krancertifikat, førstehjælp Arbejdsteknik i hensigtsmæssige arbejdsstillinger og -bevægelser				
Tekniske hjælpemidler				
Stryker/fernostol, løftepude, ligmaskine m.m. Særlig arbejdsteknik inden for arbejdsområdet				
Forflytningsteknik				
<b>Andet:</b>				
Opfølgning og gentagelse af instruksen anbefales efter 3 måneders ansættelse				

	Ansvarlig	OK	Ikke relevant
<b>Maskiner og tekniske hjælpemidler – herunder køretøjer</b>			
Arbejde med og brug af tekniske hjælpemidler			
Oplyse om eftersyn			
Båreeftersyn, stigeeftersyn, dagligt eftersyn af køretøj og materiel			
Brug af personlige værnemidler, handsker, sko, advarselsklæder			
<b>Andet:</b> Klasse 3 tøj anvendes på offentlig vej			
<b>Stoffer og materialer</b>			
Instruér i brug af stoffer og materialer – herunder anvendelse, begrænsninger og dosering			
Oplys om den kemiske risikovurdering			
Oplys om bortskaffelse ved spild og restprodukter			
<b>Andet:</b>			
<b>Orden og ryddelighed</b>			
Rengøring og vedligehold			
Affaldshåndtering og -sortering			
Placering af tekniske hjælpemidler			
<b>Andet:</b>			
<b>Nødhjælp</b>			
Anvis førstehjælpsudstyr (herunder evt. hjertestarter)			
I virksomheden og i køretøjerne, hvem er førstehjælper			
Anvendelse af brandslukningsudstyr og beredskab			
I virksomheden og i køretøjerne			
Oplyse om nødopkald og evakueringsplaner: Ring 112			
Oplyse om procedure for anmeldelse af arbejdsulykker og nærved-hændelser			
<b>Andet:</b>			

# Udleveres til den nyansatte

## Praktiske oplysninger

### Hvem er din nærmeste leder?

Telefonnummer:

### Hvem er din arbejdsmiljørepræsentant?

Telefonnummer:

### Anmeldelse af arbejdsulykker – nærved-ulykker

Hvem kontaktes?

Telefonnummer:

### Udlevering af arbejdstøj og personlige værnemidler

Hvor får jeg udleveret arbejdstøj og værnemidler?

Kontaktoplysninger:

## HUSK

Vi er rollemodeller i trafikken.  
Overhold gældende regler.

Vis hensyn i trafikken.

### Sæt jer ind i følgende bekendtgørelser:

Udrykningsbekendtgørelsen –  
Bek. Nr. 588 af 31/05-2024



Slæbningsbekendtgørelsen –  
Bek. Nr. 485 af 25/05-2016



Læs mere på

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

Branchevejledningen kan bestilles af organisationernes medlemmer gennem egen organisation.

Eller downloades på  
[bfatransport.dk](https://bfatransport.dk)

### **Fællessekretariatet**

H.C. Andersens Boulevard 18  
1553 København V  
Tlf.: 33 77 33 77

### **Arbejdsgiversekretariatet**

H.C. Andersens Boulevard 18  
1553 København V  
Tlf.: 33 77 33 77

### **Arbejdstagersekretariatet**

Vermlandsgade 65  
2300 København S  
Tlf.: 32 83 32 83

### **Arbejdstagersekretariatet**

Kampmannsgade 4  
1790 København V  
Tlf.: 70 300 300

### **Arbejdstilsynet**

Landskronagade 33  
2100 København Ø  
Tlf.: 70 12 12 88  
[www.at.dk](http://www.at.dk)

Layout:  
Søren Sørensens Tegnestue  
2. udgave, 1. oplag år 2024

