

# Ulykkesforebyggelse hos Lemvigh-Müller

BAR transportkonference, den 27. oktober 2016

## Fra grise til kraner





Ikke helt det samme – og så alligevel.....



Men kranen  
kan løfte  
grisen 😊

Men ulykkerne er også her.....



Anmeldelsespligtige arbejdsskader pr. lokation 2009 ->							
	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
CL RDS	23	16	20	15	15	20	13
CL ODS	5	8	7	1	4	7	7
CL KOL	9	9	5	13	7	5	9
Brøndby	0	2	0	1	1	3	1
Helsingø	1	1	6	2	4	1	0
Stål log KOL	3	1	1	0	1	0	2
Salg ODS	0	1	0	0	0	0	0
Kontor/butik RDS	0	1	0	0	0	0	0
Kontor/butik Kalundborg	0	1	0	0	0	0	0
Kontor/butik Skjern	1	0	0	0	0	0	0
Kontor/butik Thisted	0	0	1	0	1	0	0
Kontor/butik Tegholmegade	0	1	0	0	0	0	0
Nyhavn	1	0	0	0	0	0	0
Kontor/butik Slagelse	0	1	1	0	1	0	0
CL Køge	1	0	0	0	0	0	0
Herlev	0	1	1	0	0	1	1
Produktion skjern	0	0	1	0	0	0	2
Kontor/butik Kolding	0	0	0	2	1	1	0
Kontor/butik Aalborg	0	0	0	1	0	0	0
Produktion Køge	0	0	0	0	0	4	6
<b>Total</b>	<b>44</b>	<b>43</b>	<b>43</b>	<b>35</b>	<b>35</b>	<b>42</b>	<b>41</b>
<b>Fravær</b>							
1-3 dg	18	18	21	19	17	17	21
4-6 dg	9	9	6	3	6	6	6
7-13 dg	8	7	6	4	6	3	3
14-20 dg	1	5	5	2	2	7	4
21-29 dg	3	2	0	1	0	2	6
1-3 mdr	3	1	4	6	2	6	1
3-6 mdr	2	1	1	0	2	0	0
over 6 mdr.	0	0	0	0	0	1	0



Sum af dage	Kolonnetiketter			+
Rækkeetiketter	2013	2014	2015	Hovedtotal
10550	1,0			1,0
91310		1,0		1,0
93130		1,0		1,0
15815400	32,5	77,5	48,9	158,9
15816400	78,6	36,5	1,0	116,2
60310301	181,9	105,2	0,7	287,7
60310302	27,2	46,8	170,2	244,2
60310309			2,0	2,0
61310303	1,0		20,5	21,5
61410302	43,0	64,8	62,7	170,5
61410303	77,8	178,3	321,4	577,4
61410306	0,0	0,0	0,0	0,0
62610710				
62610715				
62610723				
62610726				
62610730				
62610731				
62610732				
<b>Hovedtotal</b>				

Stigning i fraværsdage  
 Stigning i alvorlige ulykker  
 Stigning i omkostninger

Samme niveau i skader fra 2009 til d.d.  
 Incidens: 34,16



## Hovedarbejdsmiljøudvalg

**Gentagen målsætning i HAMU: 50% reduktion af ulykker. Ingen besluttede indsatser**

### **B. Vurdere om det foregående års mål er nået.**

Antallet af arbejdsulykker er ikke nedbragt som ønsket samlet set. Der er dog fremgang i Randers.

### **C. Fastlægge mål for det kommende års samarbejde.**

Nedbringelse af antallet af arbejdsulykker med minimum 50% ift. 2015.

Vi skal arbejde med holdningsbearbejdning. Dette gøres bl.a. ved en ændring af ledelsesstrukturen indenfor arbejdsmiljø.

## **Beslutning om uddannelse i HAMU:**

### **Drøftelse af kompetenceudviklingsplan for det kommende år.**

Udviklingsplanerne fastsættes i de enkelte udvalg. Der er mulighed for at få HR til at holde oplæg om stress og trivsel.

## **Generelt: Uddannelse i forlængelse af AMU møde**

### **Eksempler på uddannelser:**

- **Støj:** gennemgang af ny BAR vejledning
- **Tema:** modtagelse af nye medarbejdere
- **Planlægges:** kommunikation i AMG

## Arbejdsmiljøudvalg\Logistik stål Jylland

**Gentagne målsætninger i AMU: 50% reduktion i ulykker. Ingen besluttede projekter, minimumskrav eller ledelsesansvar.**

### **B. Vurdere om det foregående års mål er nået.**

Vi er på vej i den rigtige retning!  
Men ikke helt kommet i mål mht. antal arbejdsskader.

### **c. Fastlæggelse af mål for det kommende års samarbejde.**

En reduktion med minimum 50% arbejdsskader ift. 2015.

Forbedre samarbejdet mellem arbejdsmiljø repr. og ledelses repr.!!  
Højne informations niveauet hele vejen rundt i gruppen.

## **Beslutning om uddannelse i AMU:**

### **Drøftelse af kompetenceudviklingsplan.**

Dag 1:  
Gruppen indstillede at der blev arrangeret et teambuilding kursus for gruppen/udvalget.

Dag 2:  
Fælles besøg på APM's terminal i Århus.

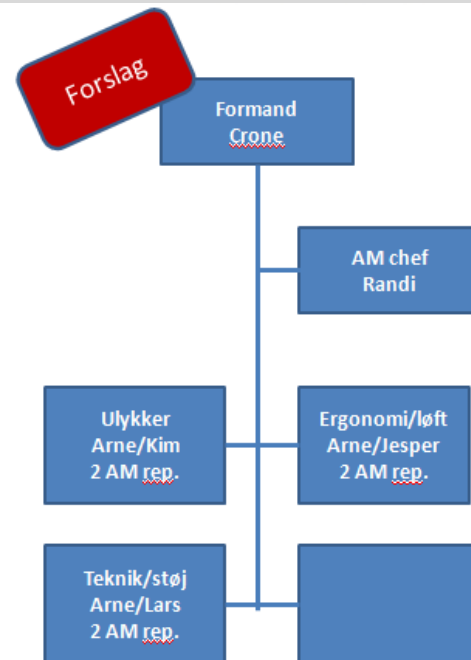
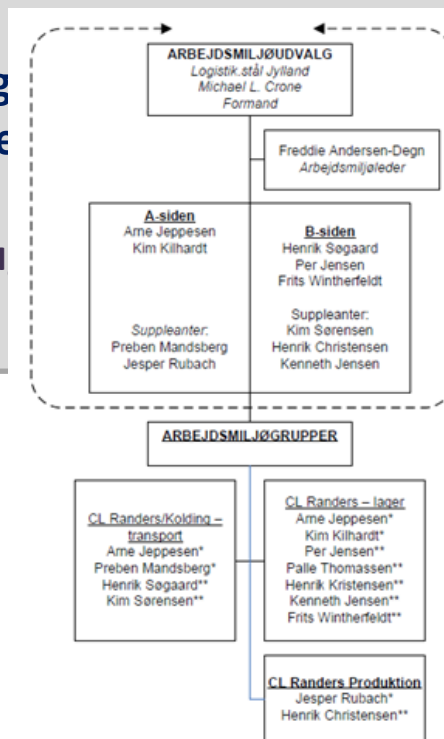


Årlig målsætning er ikke opnået (over flere år)

Mange AM repræsentanter. Hvad er målet, hvad ydes og opnås?

Er de årlige drøftelser så gode og  
Vil en ændring af AM grupper sæ

Bliver AM repræsentanterne bru










# Kortlægning og prioritering



ARBEJDSMILJØ: Rapport arbejdsmiljøgennemgang Køge  
Den 3. og 10. maj 2016 (tjuftejer 19. maj 2016)/rama - Lemvigh-Müller A/S



## Coil afdelingen

Observation	Udfordring / Løsning	Ansvar	Tid
 Saks 1	Lysgitter foran maskinen, men det er muligt at komme ind fra "bagdøren".  1. Kan dør åbnes permanent? 2. Dør åbnes med nøgle, kun udleveret til arbejdsleder + instruktion	SIMH/ TOHL  RAMA	01.07.16  20.05.16
	Nødstop er placeret indenfor lysgitter – årsag?		
 Saks 3	El- og styringsskabe: Til styrings-skab til saks 3 MED spændingsfelt er afkvikning Gaffatape.  I el-skab til saks 8 stod døren åben, der var papir i skabet og "rod" i ledninger.  Der blev observeret et el-skab mere med åben dør.		
El-skab saks 8 	1. Gennemgang af alle el- og styringsskabe. 2. Oprydning (oplagring) i alle skabe 3. Alle døre skal kunne lukkes/låses 4. Tjekskema med ansvarlig for el-skabe	SIMH  TOHL SIMH STLO	01.06.16  20.05.16 20.05.16 01.06.16
Saks 3 	Ingen afskærmning om maskine med roterende dele, med klemningsrisiko.  Roterer langsomt og i henhold til maskindirektiv.  1. Risikovurdering af klemningsrisiko 2. Dokumentation for afgørelse/handling	RAMA	Afventer
RKV 8 	Der er lysgitter foran maskinen. I passage hvor Coil skal ind på afvikler, er der åbent (ca. 2 meter).  1. Montere sikkerhedsbom fra lysgitter til hegn, hvor maskinen stopper når bom åbnes. 2. Skiltning og dokumenteret instruktion.	SIHM/ DEKA  RAMA	15.06.16  20.05.16

Arbejdsmiljøgennemgang Køge 3 og 10 maj 2016 (tjuftejer 19. maj 2016)/rama

ARBEJDSMILJØ: Rapport arbejdsmiljøgennemgang Køge  
Den 3. og 10. maj 2016 (tjuftejer 19. maj 2016)/rama - Lemvigh-Müller A/S

**M**
  
 Løsnings generet  
 Der mangler generet sikring, fugtesik, vedligehold (køret) på ledninger.  
 Der bliver kørt over ubeskyttede ledninger.  
 1. Afbestilling over alle ledninger hvor der tages led over.  
 Dokumenteret ved hjælp af foto, ramsplan, SSMV 01.06.16

**M**
  
 Arbejdsleder  
 Ved afbænkning af ledningsmateriale skal bane (båre nr. 3, og 10. maj). Sikkerhedsforanstaltning er forberedt. Ledningsledninger er dokumenteret og jobmaner som at de kan kan være sluttet.

**M**
  
 Arbejdsleder  
 Ved tilkøbning af Coilskal eller meterbøger på pålysede, som IKKE er en sikret arbejdsplads. Der er 24 meter rød i skabene. Løsning blev bestillet 10.05.2016.  
 Der er lysgitter foran maskinen, men IKKE ved skabene.  
 1. Der skal etableres arbejdsplads. SIMH/  
 TOHL 20.05.16  
 2. Der skal monteres sikkerhedsbom.

**M**
  
 RECLER - Armeringsbetaling  
 Riserne for etabler af fæltes er ikke boltet fast i gulvet.  
 Der er ikke registreret max belasting.  
 Der foreslå dokumenteret styring.  
 1. Reoler skal limes i brigt styk, som skal dokumenteres. SIMH/ 01.06.16  
 2. Reoler skal måles for max belastning og der skal

**M**
  
 Arbejdsleder  
 Observationer 15. maj 2016

Observation	Tilgang	Ansvar	Tid
RECLER - Armeringsbetaling	Der er en lille vægning af fæltes, der ikke er boltet fast i gulvet. Der er ikke registreret max belasting. Der foreslå dokumenteret styring. 1. Reoler skal limes i brigt styk, som skal dokumenteres. 2. Reoler skal måles for max belastning og der skal dokumenteres.	SIMH/ TOHL	01.06.16 01.06.16
RECLER - Coil afdelingen	RECLER - Coil afdelingen	TOHL	01.06.16

**M**
  
 Arbejdsleder  
 Reoler er ikke vægning, sikring, tilgang, der er en lille vægning af fæltes, der ikke er boltet fast i gulvet. Der er ikke registreret max belasting. Der foreslå dokumenteret styring.  
 1. Reoler skal limes i brigt styk, som skal dokumenteres.  
 2. Reoler skal måles for max belastning og der skal dokumenteres.  
 3. Reoler skal måles for max belastning og der skal dokumenteres.

**M**
  
 Den fortsatte drift af maskinen er sikret, og der er en lille vægning af fæltes, der ikke er boltet fast i gulvet. Der er ikke registreret max belasting. Der foreslå dokumenteret styring.  
 1. Reoler skal limes i brigt styk, som skal dokumenteres.  
 2. Reoler skal måles for max belastning og der skal dokumenteres.

**M**
  
 Den fortsatte drift af maskinen er sikret, og der er en lille vægning af fæltes, der ikke er boltet fast i gulvet. Der er ikke registreret max belasting. Der foreslå dokumenteret styring.  
 1. Reoler skal limes i brigt styk, som skal dokumenteres.  
 2. Reoler skal måles for max belastning og der skal dokumenteres.

# Handlingsplan for ulykkesreduktion



ARBEJDSMILJØ: Handlingsplan for Stål/Logistik Randers  
Den 4. maj 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S



## Handlingsplan for arbejdsmiljøindsatser/ulykkesreduktion i Stål/Logistik Randers.

Indsats	Tiltag	Ansvarlig	Tidsplan
Arbejdsmiljørundring - Randers	Grundig rundgang i hele Randers, med fokus på: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Generelle ulykkesrisici</li> <li>• Arbejdsprocesser</li> <li>• Indretning af</li> <li>• Opdatering i</li> </ul> Rapport udarbejdes <ul style="list-style-type: none"> <li>• Observation</li> <li>• Prioritering</li> <li>• Inddragelse</li> </ul>	Randi Madsen (sammen med AG gruppe/)	Medio maj 2016
Opstartsmøde, Randers	Møde med Michael <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gennemgang</li> <li>• Gennemgang</li> <li>• Beslutning</li> </ul> Beslutninger på dette møde danner grundlag for det videre arbejde (tiltag nedenfor)	Randi Madsen	
Møde med AM grupper og ledelse, Randers	Møde med alle AM grupper <ul style="list-style-type: none"> <li>• AM grupper</li> <li>• AM grupper</li> </ul> i handlingsplan	Randi Madsen/AM grupper	
Sikkerhedsregler og konsekvens, Randers	Gennemgang af eksisterende sikkerhedsregler: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Eksisterende LM Sikkerhedspolitik: krav om instruktion af medarbejdere i regler, og underskrift af medarbejder (sker ikke)</li> <li>• Eksisterende sikkerhedsinstruktioner for Randers: primært om <u>anhugning</u> og løftegrej.</li> </ul> Udarbejde sikkerhedsregler ud fra risici og ulykker: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Regler for færdsel</li> <li>• Regler for brug af værnemidler</li> <li>• Regler for særlig instruerede medarbejdere</li> <li>• Regler for instruktion (og dokumentation) af medarbejdere</li> </ul>	Randi Madsen	
Instruktion af medarbejdere, Randers	Instruktion i sikkerhedsregler og konsekvens <ul style="list-style-type: none"> <li>• Medarbejderne informeres om sikkerhedsregler ved overtrædelse.</li> <li>• Dato for ikrafttrædelse besluttet</li> </ul> Funktionsbeskrivelser (skal de indføres) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Udarbejde funktionsbeskrivelse af sikkerhedsregler, individuelle regler udføres af arbejdet.</li> <li>• Funktionsbeskrivelse underskrives</li> </ul>		
Kortlægning af ulykker, Randers	Ulykker for 2015 og 2016 er kortlagt ud fra <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gentagelser og alvorlighed</li> <li>• Arbejdsområde og skift</li> <li>• Opgørelse over antal ulykker og</li> <li>• Prioritering af indsatser</li> </ul>		
Procedure forebyggelse af ulykker	Indførelse af procedure for håndtering og dokumentation af: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Undersøgelse af ulykker, ud fra afkrydsningsskema</li> <li>• Anmeldelse af ulykker, ud fra procedure</li> <li>• Forebyggelse af ulykker, ud fra procedure og handlingsplan</li> <li>• Opfølgning på ulykker, tjekskema</li> </ul> Procedure for ulykker udarbejdes og testes i Randers og Køge. Efter godkendelse indføres proceduren for hele LM. Der indføres samme procedure for ulykker uden fravær (ud fra risici princip).	Randi Madsen AM grupper	01.06.2016
Tiløb til ulykker	Instruktion i tiløb til ulykker: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skema for anmeldelse</li> <li>• Handlingsplan og opfølgning</li> </ul> Startkampagne og information (evt. på tavler, kantine m.v.)	Randi Madsen AM grupper	
Ulykkesgennemgange, Randers	Ulykkesprojekt opstartes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ulykkesgennemgange hver anden måned</li> <li>• Fokusindsatser (såsom tilsyn med sikkerhedsregler, intern trafik, særlige risici)</li> <li>• Rapportering med handlingsplaner til AM grupper (ledelse)</li> </ul>	Randi Madsen (AM grupper på skift)	
Arbejdsmiljøgennemgange, Randers	Arbejdsmiljøgennemgange: <ul style="list-style-type: none"> <li>• AM grupper runderer hver anden måned (skema*)</li> <li>• Handlingsplaner oprettes – opfølgning</li> </ul>	AM grupper	





# Procedure for anmeldelse og forebyggelse



Procedure for anmeldelse af arbejdsulykker  
Version 0, den 8. august 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S



## Anmeldelse af arbejdsulykker:

**Formålet er at sikre, at anmeldelsen af ulykker sker korrekt.**

**Proceduren omfatter alle ulykker (med og uden fravær)**

### Definitioner:

**Ulykke:** Personskader, som medfører en fysisk eller psykisk påvirkning af kroppen.

**Tilløb til ulykke:** Hændelse, som udgør en risiko, men ikke har medført skade på medarbejderne.

**Ulykke 3. mand:** En person, der befinder sig på vores virksomhed, men ikke har et ansættelsesforhold ved virksomheden.

### Ansvar:

Den tilskadekomne medarbejder har ansvar for straks at melde skaden til arbejdslederen i afdelingen.

- Arbejdslederen har ansvaret for at alle arbejdsskader anmeldes via arbejdsmiljøsystemet.
- Arbejds miljøchef Randi Madsen skal kontaktes ved alvorlige ulykker på telefon 5183.0044.
- Sikkerhedsrådgiver Lis Riise skal kontaktes ved kemikaliueudslip på telefon 2497.8136.
- AM udvalget har ansvaret for, at der foretages en samlet vurdering af ulykker på AM udvalgs møder.
- Alle ulykker skal anmeldes med det samme eller senest efter 3 arbejdsdage.
- Alle ulykker skal rapporteres til arbejdsmiljøchef Randi Madsen senest efter 3 arbejdsdage.

### Fremgangsmåde:

Ved en arbejdsulykke anmelder AM gruppen og skadelidte ulykken via arbejdsmiljøsystemet. Dette skal ske samme dag, eller senest efter 3 arbejdsdage.

I forbindelse med anmeldelsen er det vigtigt at tage billeder, indhente vidneforklaringer og andre bevisligheder, så AM gruppen kan forebygge hændelsen på baggrund af anmeldelsen.

Det er vigtigt, at når der sker en hændelse, som medfører en personskade, at denne registreres i arbejdsmiljøsystemet. Registreringen vil kun tilgå Arbejdstilsynet, såfremt personskaden medfører fravær.

Årsagen til, at alle ulykker skal anmeldes, skyldes følgende forhold:

- Virksomhedens mulighed for at forebygge arbejdsulykker
- Sikre medarbejdernes mulighed for tilgang til erstatning
- Overholde arbejdsskadeskringslovens bestemmelse i relation til anmeldelse af arbejdsulykker
- Overholdelse af Arbejdsskadestrykrets og Ankestyrelsens 1 års anmeldefrist
- Overholde Arbejdstilsynets bestemmelser i relation til anmeldelse af arbejdsulykker

*Skadesanmeldelsen skal underskrives af skadeslåt og skadelidtes arbejdsleder. Der printes kopi af anmeldelse til skadelidte og til AM-organisationen. Kopien med underskrift gemmes på virksomheden i 10 år.*

Hvis Arbejdstilsynet møder på virksomheden i forbindelse med en konkret arbejdsulykke skal arbejdsmiljøchef Randi Madsen straks kontaktes på telefon 5183.0044.

Procedure for anmeldelse af ulykker, Lemvigh-Müller A/S

Procedure for anmeldelse af arbejdsulykker  
Version 0, den 8. august 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S



## Forebyggelse

### Formål og omfang:

**Forebyggelse af ulykker:** Formålet er at sikre forebyggelse af anmeldte ulykker, så ulykken ikke kan forekomme igen.

**Nærvæd hændelser** registreres for at forebygge, at der sker ulykker. Der skal derfor også tages stilling til forebyggelse ved nærvæd hændelser.

### Forebyggelse:

Der skal for hver ulykke og nærvæd hændelser tages stilling til forebyggelse og foretages en intern undersøgelse af ulykken/hændelsen. For alle anmeldte ulykker skal der udarbejdes en **ulykkesmanual**, og denne arkiveres sammen med anmeldelsen.

De forebyggende foranstaltninger igangsættes og dokumenteres i handlingsplan. Der følges op på, om foranstaltningerne virker efter hensigten, hvis ikke, beslutes ny forebyggelse og handlingsplan revideres derefter.

Ved ulykker eller nærvæd hændelser udføres en **risikovurdering**. Denne udføres på både metode, indretning og maskiner/udstyr efter proceduren for risikovurdering.

Det aftales i AM-udvalget, hvordan man vil synliggøre ulykker og nærvæd hændelser på virksomheden, så **vidensdeling** sikres. Det kan ske via tavlemøder, afdelingsmøder, oplæg osv.

### Nærvæd hændelser:

AM-gruppen har ansvaret for, at alle medarbejdere er informeret om begrebet "nærvæd hændelser", og at nærvæd hændelser registreres.

AM-gruppen er ansvarlig for forebyggelse af nærvæd hændelser og dokumentation i handlingsplan.

### Fremgangsmåde:

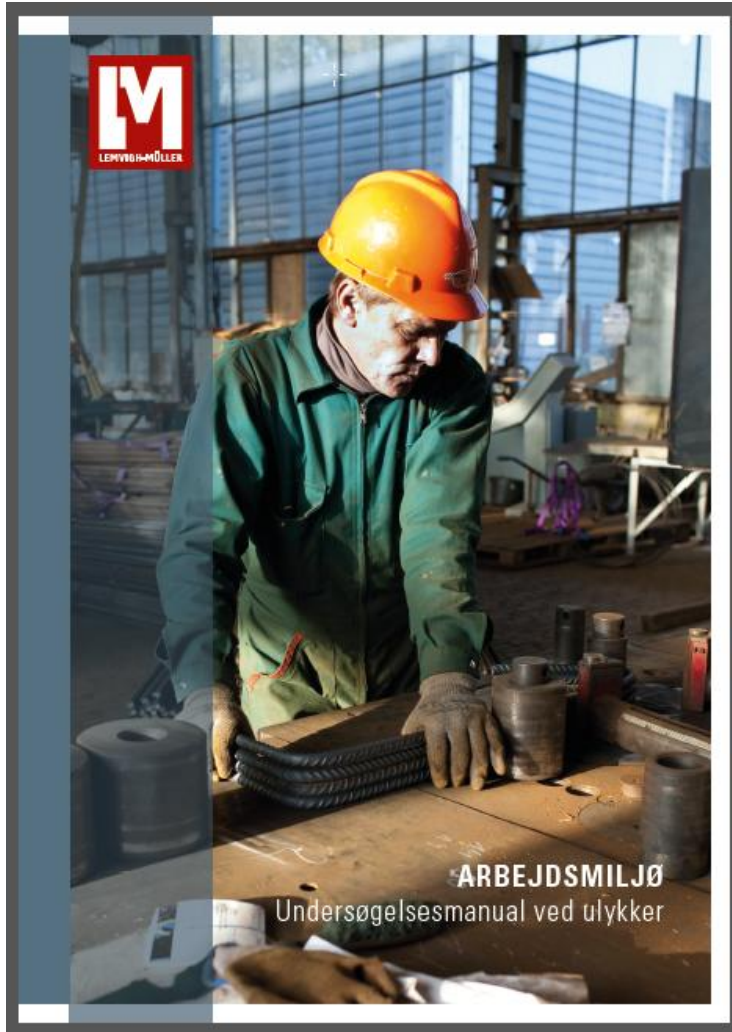
Medarbejderne kontakter AM-gruppen, så snart nærvæd hændelse. AM-gruppen sørger for registrering Efter risikovurdering af hændelsen, beslutes en forebyggelse, som registreres i en handlingsplan.

Der følges op på om forebyggelsen har den ønskede effekt, samt at alle medarbejdere informeres.

Ovenstående procedure omfatter alle ulykker og nærvæd hændelser, samt skader på 3. mand

Procedure for anmeldelse af ulykker, Lemvigh-Müller A/S

# Undersøgelse af ulykker



## Spørgsmål der skal besvares ved ulykker

<b>1</b>	<b>Arbejdsmiljøgruppen skal altid besigtige ulykkesstedet og beskrive følgende</b>
1.1	Hvad skete, inden ulykken indtraf (evt. hændelse med indflydelse på ulykken)?
1.2	Hvilket fodtøj blev anvendt?
1.3	Belægning på skadesstedet
<b>2</b>	<b>Indretning og ryddelighed</b>
2.1	Var der ryddeligt i området, da ulykken indtraf? Hvor ofte ryddes op?
2.2	Har indretningen haft indflydelse på ulykken?
2.3	Var der ændrede forhold, da ulykken indtraf (produktion, medarbejdere m.v.)?
2.4	Hvordan var lysforhold på ulykkestidspunktet?
<b>3</b>	<b>Skadeslidte kollegaer</b>
3.1	Hvordan oplevede du/1 ulykkens forløb? Beskriv rækkefølge
<b>4</b>	<b>Sikkerhedsudstyr</b>
4.1	Er der påbudt brug af sikkerhedsudstyr for funktionen? Hvis ja, hvilke?
4.2	Blev sikkerhedsstyret anvendt korrekt?
4.3	Har arbejdsmiljøgruppen vurderet det påkrævede sikkerhedsudstyr?
<b>5</b>	<b>Arbejdets udførelse</b>
5.1	Hvordan er medarbejderen instrueret i funktionen og evt. regler?
5.2	Er instruktionen beskrevet/dokumenteret?
5.3	Hvad er medarbejderens erfaring med det konkrete arbejde?
<b>6</b>	<b>Risikovurdering</b>
6.1	Er der foretaget risikovurdering for funktionen, og hvad påviste denne?
6.2	Er der sket lignende ulykker tidligere? Hvis ja, beskriv
<b>7</b>	<b>Tilsyn med arbejdets udførelse</b>
7.1	Hvor ofte føres tilsyn med arbejdets udførelse?
7.2	Hvem fører tilsyn med arbejdets udførelse?
7.3	Hvilke konsekvenser er der ved overtrædelse af instruktion?
<b>8</b>	<b>VIGTIGT HUSK FOTO AF ULYKKESTEDET</b>

# Handlingsplaner for forebyggelse



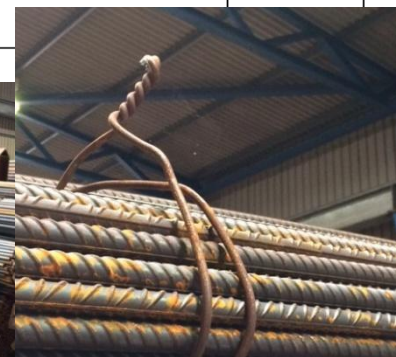
ARBEJDSMILJØ: Handlingsplan ulykkesreduktion

Gældende 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S Randers



## Handlingsplan for ulykkesreduktion i Stål/logistik Randers 2016

Dato	Ulykke	Tiltag	Ansvarlig	Tidsplan
Xx xx xx	Navn skadeslidte Kort beskrivelse ulykke	Forebyggelse ud fra undersøgelsen: Kan risiko fjernes helt Kan risiko afskærmes Kan risiko minimere (eks. værnemidler / hjælpemidler) Kan risiko synliggøres / minimeres (eks. ved ny instruktion, skiltning m.v.)		





# Nærved hændelser



ARBEJDSMILJØ: Skema Nærved hændelse  
Version 0, den 21. april 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S



## 1) Personoplysninger om den involverede person/anmelder

Navn:  
Afdeling:

## 2) Hændelsessted og tidspunkt

Sted / funktion:  
Dato: / Klokkeslæt:



## 3) Beskrivelse af hændelsesforløbet

## 4) Arbejds miljøgruppens beslutning om forebyggelse

Ansvarlig: \_\_\_\_\_  
Er overført til handlingsplan JA: \_\_\_\_\_ NEJ: \_\_\_\_\_

Dato	Underskrift arbejds miljøgruppe
------	---------------------------------

## 5) Opfølgning på forebyggelsen

Har forebyggelsen haft den ønskede effekt?

Kan forebyggelsen afsluttes: JA: \_\_\_\_\_ NEJ: \_\_\_\_\_ Dato: /

ARBEJDSMILJØ: Handlingsplan nærved hændelser  
Gældende 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S Randers



## Handlingsplan for nærved hændelser i Stål/logistik Randers 2016

Dato	Ulykke	Tiltag	Ansvarlig	Tidsplan

# Sikkerhedsregler



Sikkerhedsregler: Stål/Logistik Randers  
Version 2, den 9. oktober 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S



## Sikkerhedsregler for Lemvigh-Müller, Stål/Logistik Randers

- ★ Sikkerhedssko **SKAL** anvendes af **ALLE** i centrallager områder.  
Undtagen ved rundvisning/gæster (Gåfelt i blok 09 over til kantinen er også undtaget reglen)
- ★ Der **SKAL** anvendes fluorescerende beklædning i lygte-tændingsstid, i udendørsområderne.
- ★ Sikkerhedshjelm **SKAL** bruges i henhold til afdelingens sikkerhedsregler.
- ★ Påbudt sikkerhedsudstyr i henhold til arbejdsinstruktionen **SKAL** bruges
- ★ Påbudte hjælpemidler **SKAL** altid anvendes
- ★ Arbejdsinstruktioner **SKAL** altid følges.
- ★ Instruktion **SKAL** gives inden ibrugtagning af maskindrevet kørende materiel.
- ★ Hold **ALTID** din arbejdsplads ryddelig
- ★ Undgå **AL** unødigt støj
- ★ Du **SKAL** altid rette dig efter henvisninger fra din Arbejdsmiljøgruppe.

Ifølge  
oversigtskort

### Sikkerhedsregler, gældende for Stål / Logistik Randers:

**Sikkerhedssko (alle)**  
**Sikkerhedshjelm (interne sikkerhedsregler)**  
**Påbud i henhold til arbejdsinstruktioner**

Konsekvens ved overtrædelse af sikkerhedsbestemmelser medfører mundtlig advarsel, skriftlig advarsel og ved gentagelser medfører overtrædelse af reglerne bortvisning fra arbejdspladsen.

Randers, den / 2016

Formand for arbejdsmiljøudvalget Arbejdsmiljørepræsentant

Stål/Logistik Randers  
rama - Lemvigh-Müller A/S



## Sikkerhedsregler for Lemvigh-Müller, Stål/Logistik Randers

### Afdeling: Blok 1

Sikkerhedshjelm i henhold til oversigtskort, undtaget skinner og ved reparation af maskiner.

Høreværn indenfor de gule streger i hal 60 og 61 når søvne er altid anvendes høreværn inde i savhuset.

Demandsoplæring skal altid overholdes.

Fysiske arbejdshandsker ved fysisk håndtering af stål og

Truckbejere er instrueret i truckkørsel samt har gennemført ruckbane, må køre truck.

Truckbejere er godkendes i henhold til instruktion, inden ig

Truckbejere skal altid fjernes.

Truckbejere af skarpkantede emner, skal der løftes med stålwire/

### Sikkerhedsregler, gældende for afdeling: Hal 59, 60, 61 og Blok 4

**Sikkerhedssko**  
**Sikkerhedshjelm (i henhold til kort)**  
**reværn (indenfor gule streger/savhus)**

Truckbejere af sikkerhedsbestemmelser medfører mundtlig advarsel, skriftlig samt sabotage af sikkerhedsudstyr, bortvisning fra arbejdspladsen.

16

Arbejdsmiljørepræsentant

Stål/Logistik Randers  
rama - Lemvigh-Müller A/S



## Sikkerhedsregler for Lemvigh-Müller, Stål/Logistik Randers

### Afdeling: Blok 1

Sikkerhedshjelm i henhold til oversigtskort, undtaget skinner og ved reparation af maskiner.

Høreværn indenfor de gule streger i hal 60 og 61 når søvne er altid anvendes høreværn inde i savhuset.

Demandsoplæring skal altid overholdes.

Fysiske arbejdshandsker ved fysisk håndtering af stål og

Truckbejere er instrueret i truckkørsel samt har gennemført ruckbane, må køre truck.

Truckbejere er godkendes i henhold til instruktion, inden ig

Truckbejere skal altid fjernes, og må ikke anvendes til videre ekspedition og til kunder.

Truckbejere oplagres i 2 meters højde eller til kanten af stolpen (bunden af være under toppen af stolpen)

### Sikkerhedsregler, gældende for afdeling: Blok 1

**Sikkerhedssko**  
**Sikkerhedshjelm**  
**Arbejdshandsker ved arbejdets udførelse**

Truckbejere af sikkerhedsbestemmelser medfører mundtlig advarsel, skriftlig samt sabotage af sikkerhedsudstyr, bortvisning fra arbejdspladsen.

2016

Arbejdsmiljørepræsentant

# Instruktion



Arbejdsinstruktion: Stål/Logistik Køge  
Version 1, den 13. maj 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S

UDKAST



Funktion: Sax 12    Antal pladser: 2    Dato: 20.05.2016    J.nr.: 1005

## Foto af funktionen

Spalter Coil



## Beskrivelser af arbejdsfunktionen

Sætter coil på med kran. Tager coil af med truck  
Sætter knivsat på. Sætter separator op.

## Kvalitet LM håndbog:

## Sikkerhedsregler

Afdelingens gældende pr. 20.05.2016

## Sikkerhedsudstyr

Sikkerhedssko  
Arbejdshandsker  
Hjelm ved arbejde med kran  
Høreværn i henhold til støjmåling

## Værktøj

Nøgle til spændhoveder, nøgle til at løsne separator

## Specielle sikkerhedshensyn

Lysgitter tilsluttet når maskinen kører  
Dødemandsknap anvendes ved tjek under kørsel. Hastighed reduceres.  
Coil vogn køres hen i gangare under produktion



Underskrift Arbejdsmiljøgruppe – Dato:    /    2016

Arbejdsleder \_\_\_\_\_ Arbejdsmiljørepræsentant \_\_\_\_\_

Brugsanvisning: Stål/Logistik Køge  
den 13. maj 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S

UDKAST



Sax 12    Antal pladser: 2    Dato: 19.05.16    J.nr.: 1005

Coil



## Træning, uddannelse og instruktion

Opsplæring under opsyn af ansvarlig.  
Uddannelse af ansvarlig, efter 1 og 2 måneder.

## Procedure

Maskine ved påsætning af coil med truck, knivsat og separator.  
Maskinen kan køre manuelt i lavere hastighed (manuelt styret)

## Drift

Tilsluttet.  
1 under drift, anvendes dødemandsknap. Anden operatør kører evt. hastighed manuelt

## Omstilling

Udføres ikke reparationer.

## Op / Nødstop

Op på styrepanel og 2 dødemandsknapper.

## Sikkerhedsudstyr

Arbejdsinstruktion: Stål/Logistik Køge  
den 13. maj 2016/rama - Lemvigh-Müller A/S

UDKAST



Sax 12    Antal pladser:    Dato: 19.05.2016    J.nr.: 1005

## Indhold af arbejdsbeskrivelser og operatørbrugsanvisning, inkl. sikkerhedsregler og påbud.

Arbejdsgiveren bekræfter hermed ved underskrift at have modtaget instruktion i forbindelse med en sikkerheds- sundhedsmæssig forsvaret måde.

Medarbejder underskrift	Dato	Leder underskrift

Gruppens bemærkninger

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



# Registrering og skemaer



ARBEJDSMILJØ: Sikkerhedsgennemgang, skema Lager/produktion  
Version 0, den 21. april 2016/rama, Lemvig-Müller A/S



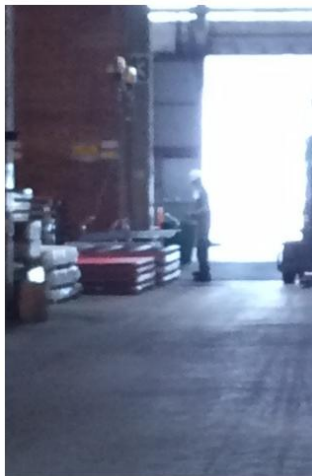
Afdeling: \_\_\_\_\_ Dato: \_\_\_\_\_ Udført af: \_\_\_\_\_

Emne	-	+	Kommentarer
Siden sidste rundgang			
Er alle deadline fra sidste rundgang overholdt			
Er der fulgt op på handlingsplaner			
Ulykker			
Har der været ulykker siden sidst			
Er der lavet forebyggelse og handlingsplaner og virker de efter hensigten			
Tiløb til ulykker			
Antal tiløb til ulykke siden sidst			
Er der lavet forebyggelse og handlingsplaner og virker de efter hensigten			
Instruktion			
Overholdes instruktioner (arbejdsmetode, brug af hjælpemiddel, brug af værnemidler)			
Er nyansatte/overflyttede instrueret			
Arbejdspladens indretning			
Er indretningen i orden. Er der ryddeligt ved arbejdsplads, adgangsveje. Er der korrekt skiltning			
Er der udsat for risikovurderinger på relevante maskiner og processer			
Sikkerheds- og førstehjælpsudstyr			
Er sikkerhedsudstyr, slingskylleflasker og førstehjælpskasser i orden			



## Regelsæt for truckørsel Lemvig-Müller, Randers

Generelt	Medarbejdere må kun betjene og køre de trucktyper, som de har tilladelse til og er blevet instrueret i.  Der må kun køres med den/de enheder, der kan være på truckens g vil give, at der ikke må trækkes og skubbes enheder samtidig med tr Ved kørsel skal det tilstræbes, at begge hænder altid skal være på håndtagene.
Instruktion/procedure	Inden en medarbejder må køre og betjene truck, skal kopi af trucks udleveres til arbejdsleder.  Medarbejder skal gennemgå en instruktion i afdelingens færdselsregler afdelingen gennemgår fysisk. Instruktionen foretages af arbejdsmiljø Medarbejderen kvitterer for instruktion og udlevering af regelsæt for truckørsel. Kvittering og kopi af truckcertifikat opbevares af arbejdsleder.
Kørsel med læs	Ved kørsel med læs på truck, skal dette foregå med støjløse vender kørselsretningen. Gaffer på trucken skal være i lavest mulige position
Kørsel - tom	Kørsel uden læs skal foregå med støjløse på truck vendende i kørsel og gaffer på truck skal være sænket til laveste position
Signalgivning	Der skal høres hjørne køres
Hastighed	Kørsel • M • M
Køregange	Hovet mærki
Nøglepolitik	Med fulde i Denne
Høreværn	Der er regels
Spejle	Af her
Kørselsregler	Kørsel virksc
Konsekvens	Overt eller g



ARBEJDSMILJØ: Instruktion af nye medarbejdere, tjekskema for lager/produktion  
Version 0, den 21. april 2016/rama, Lemvig-Müller A/S



Medarbejder navn: \_\_\_\_\_ Ansat den: \_\_\_\_\_

Emne	Inden 1 uge	Inden 1 mdr.	Udført
Personligt møde med medlem af AM gruppen. • Hvad er AM gruppens ansvar • Hvad kan AM gruppen hjælpe med	X		

Sikkerhedsregler og retningslinjer • Gennemgang af sikkerhedsregler og værnemidler • Information om risici og konsekvens
Retningslinjer for lokation • Beredskabsplan, og evakueringsplan (opsamlings • Vise hvor nøddugange er i afdelingen
Førstehjælp og hjertestarter • Vise hvor førstehjælpskasse(r) og hjertestartere er • Udlever liste over førstehjælperne på lokationen Instruktion i anvendelse af udstyr • Truck, maskiner, kniv m.v.
Instruktion i kemi • Regler for APB, ADR m.v.
Ergonomi og løfte teknik • Instruktion i arbejdsstillinger • Gennemgang af interne regler for max løft og løf
Anmeldelse af ulykker • Observation og registrering af tilfælde til ulykker
Psykisk krisehjælp • Hvilke eksterne leverandører kan anvendes • AM gruppens muligheder
Information om PFA sundhedsforsikring • Hvad kan den bruges til
Introduktion til APV • Hvilke handlingsplaner findes for afdelingen

### Risikovurdering

Date	Billed af arbejdspladsen

### Maskinliste/arbejdsplads

Afdeling	Førskiller:

Færdige kundesker:

- Arbejds miljøgruppens instruktion af nye og overflyttede i første uge af ansættelsesperioden.
- Afsluttende instruktion samt opfølgning skal gennemføres
- Overflyttede medarbejdere sikres instruktion i den nye afdeling

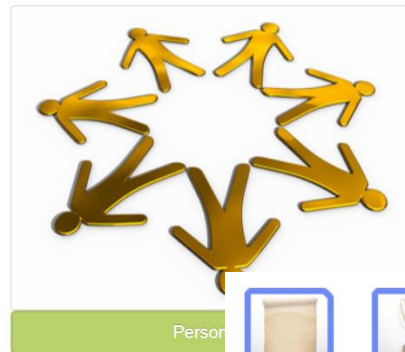
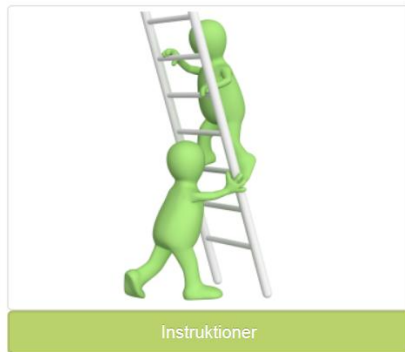
Dato: \_\_\_\_\_  
Underskrift AM gruppe \_\_\_\_\_ U

Skema instruktion af nye medarbejder, oprettet 21.04.2016/rama

Konsekvens:	Stor: Over 30 dages fravær, vs
Frekvens:	Hypig, en eller flere gange da
Sandsynlighed:	Tænkelig
Erstatnings mulighed for at begrænse skader:	Ikke mulig



## Lemvigh-Müller A/S



Program til lovpligtige eftersyn er næsten færdigudviklet



Arbejdsgrupper nedsættes:

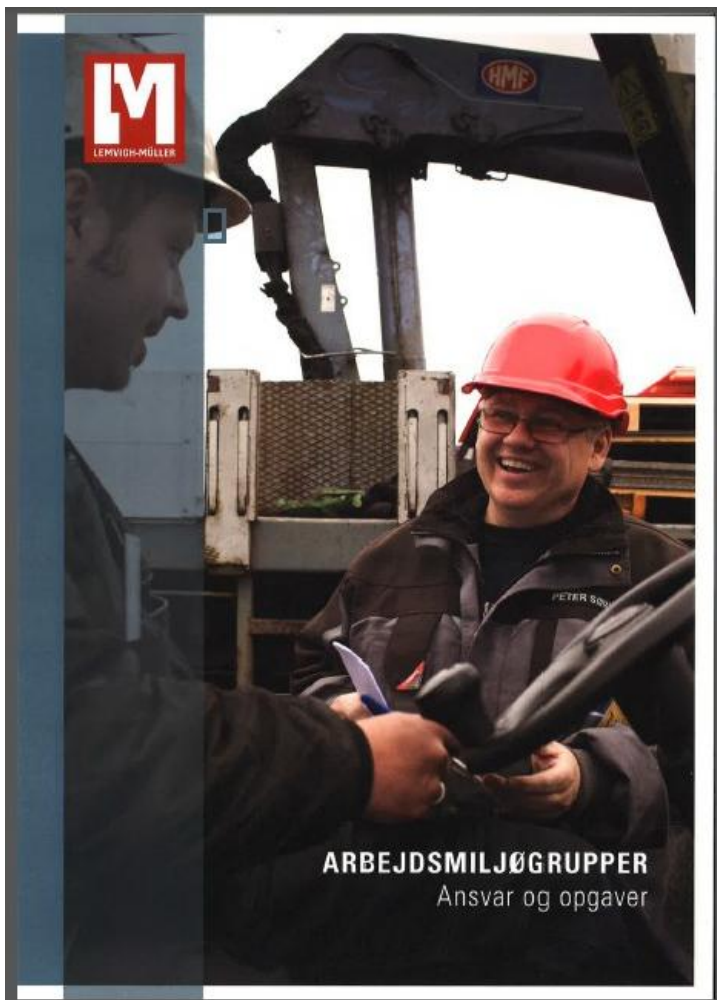
- 2 grupper á 4 personer – 2 til 3 møder

Uddannelse af alle AMO/AMU i efteråret 2016:

- Ulykkesforebyggelse, APV og handlingsplaner



# AM gruppernes ansvar og pligter



## Kender du dit ansvar og opgaver?

Ifølge Arbejdstilsynets bekendtgørelse er arbejdsmiljøgrupper ansvarlige for at gennemføre/sikre gennemførelse af:

- Instruks af nyansatte i afdelingens sikkerhedsregler og virksomhedens arbejdsmiljøpolitik
- Udførelse af lovlige sikkerhedsgennemgange
- Kortlægning af ergonomi, tunge løft og støj. Sikre instruktion af medarbejdere
- Udarbejdelse af APV-kortlægning og APV-handlingsplan samt opfølgning på handlingsplaner. Opdatering hvert tredje år eller ved nye arbejdspladser/indretninger
- Registrering af ulykker, nærvædhændelser, forebyggelse og opfølgning
- Risikovurdering af arbejdsplader, maskiner og metoder
- Udarbejdelse af brugsanvisninger på stoffer og materialer, samt korrekt anvendelse
- Deltagelse i arbejdspladsindretning i forbindelse med nye projekter, ombygning og indkøb af nye maskiner

Ifølge Arbejdstilsynets bekendtgørelse er arbejdsmiljølovgivning af 2010 er arbejdsmiljøudvalg ansvarlige for:

- Afholdelse af arbejdsmiljørådførelse en gang årligt, samt evaluering af det tidligere års mål
- Løbende opfølgning på mål og handlingsplaner for både APV og arbejdsmiljørådførelse. Justering af handlingsplaner og mål samt fastsættelse af eventuelle nye planer og mål
- Uddannelse af relevante medarbejdere
- Analyse af ulykkestatistikker med henblik på reduktion af ulykker
- Opfølgning på aktiviteter i de enkelte arbejdsmiljøgrupper, prioritering og tildeling af ressourcer til løsning af opgaver

**Jobbeskrivelse for arbejdsmiljørepræsentanter:**

For at medarbejdere kan være sikre på, at de kandidater, der stiller op til posten som arbejdsmiljørepræsentanter i Lemvigh-Müller, kan bibrænde funktionen bedst muligt i valgerioden, skal kandidaterne kunne:

- Formulere sig på dansk i skrift og tale
- IT på brugerniveau
- Have mindst et års ansættelse og et års kendskab/ansættelse i det område hvor valg skal foretages
- Have kendskab og interesse for arbejdsmiljø (love, bekendtgørelser m.v.)
- Sikre at arbejdsmiljøgruppen og arbejdsmiljøudvalgets beslutninger formidles og overholdes
- Gennemføre lovligt arbejdsmiljøkursus
- Deltage i lovligt supplerende arbejdsmiljøuddannelse hvert år

**Arbejdsmiljørepræsentanternes opgaver, pligter og rettigheder:**  
Arbejdsmiljørepræsentanten skal arbejde for at løse afdelingens eller arbejdsmiljøets sikkerheds- og sundhedsproblemer, herunder:

- At arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige
- At arbejdet, arbejdsprocesserne og metoderne er tilrettelagt og bliver udført fuldt forsvarligt
- At der gives effektiv instruktion
- At maskiner, redskaber og andre tekniske hjælpemidler er indrettet og anvendes på en sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlig måde

**Arbejdsmiljørepræsentanten skal også:**

- Påvirke kollegaer til en adfærd der fremmer sikkerhedskulturen
- Orienter kollegaer om de bestemmelser der skal fremme sikkerheden
- Deltage i undersøgelser af ulykker og forebyggelse samt og
- Medvirke til at indsamle viden om nærvædhændelser og v informationerne til arbejdsleder
- Fremme forslag til arbejdsmiljøudvalget

