

BRANCHEVEJLEDNING SKORSTENSFEJER- ARBEJDE





Forord	1
Baggrundsanalyse	1
Arbejdsmiljøorganisationen	1
Særlige ulykkesfarer	2
Adgangsveje	2
Op- og nedstigning på tage	3
Brug af stiger	3
Brug af faldsikring	4
Udfræsning af skorstenene	5
Rensning som kræver personlig gennemgang	5
Ergonomiske forhold	6
Arbejdsforhold	6
Håndtering, løft og brug af udstyr/værktøj	6
Arbejdstilsynets skema til vurdering af belastningen ved manuel håndtering	7
Arbejdsstillinger og arbejdsteknik	8
Indretning af biler	8
Kemiske/biologiske forhold	9
Støv/sod	9
Gasser og dampe	9
Kemiske produkter	9
Arbejdstøj og personlige værnemidler	10
Åndedrætsværn	10
Arbejdsbeklædning	10
Sikkerhedsbriller	10
Tekniske hjælpemidler	11
Brug af værktøj	11
Vedligeholdelse og eftersyn	11
Leverandørens anvisninger for vedligeholdelse og eftersyn skal følges	11
Velfærdsforanstaltninger	12
Spiserum	12
Garderobe- og omklædningsrum	12
Baderum, håndvaske og toiletter	12
Inventar og rengøring	12
Skiftende arbejdssteder	13
Psykisk arbejdsmiljø	13
Sige fra	13
Kunder	13
Oplæring og instruktion	14
Arbejdspladsvurdering	14
Eksempel på APV	15
APV-Handlingsplan	16
Henvisninger	17
Adresser	bag

FORORD

Branchearbejdsmiljørådet service - tjenesteydelser har i samarbejde med Blik- og Rørarbejderforbundet og Skorstensfejerlauget udarbejdet denne branchevejledning.

Branchevejledningen henvender sig til personer, der beskæftiger sig med skorstensfejerarbejde. Vejledningen har fokus på de væsentligste arbejdsmiljøproblemer i branchen med henblik på at forebygge arbejdsskader, samt reducere arbejdsmiljøbelastninger og arbejdsulykker.

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at indholdet i den er 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.

Arbejdsmiljøarbejdet

Arbejdsgiveren har ansvaret for, at det arbejde, der udføres, foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt og på alle virksomheder skal alle parter samarbejde om virksomhedens arbejdsmiljøarbejde. Arbejdet skal tilrettelægges efter Beskæftigelsesministeriets bekendtgørelse:

Samarbejde om sikkerhed og Sundhed Bekg. 1181, 2010 med senere ændringer

Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomhed med højst ni ansatte AT – vejledning F.3.1



DEN ÅRLIGE ARBEJDSMILJØ-DRØFTELSE:

Alle virksomheder med ansatte skal arbejde systematiseret og fremadrettet med arbejdsmiljøet. Her er lovens krav om afholdelse af en årlig arbejdsmiljødrøftelse et vigtigt element i virksomhedens arbejdsmiljøarbejde.

På den årlige drøftelse fastlægges blandt andet indhold og form for det kommende års samarbejde om arbejdsmiljøet. Det er arbejdsgiverens ansvar, at drøftelsen bliver tilrettelagt og finder sted samt at der samarbejdes herom og at det tilstræbes at opnå enighed.

Ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal der:

- Tilrettelægges indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- Fastlægges, hvordan samarbejdet skal foregå. Virksomheder med arbejdsmiljøorganisation skal også fastlægge samarbejdsformer og mødeintervaller.
- Vurderes om det foregående års mål er nået.
- Fastlægges, mål for det kommende års samarbejde og hvordan virksomheden vil nå dem.
- Virksomheden skal skriftligt kunne dokumentere, at den årlige arbejdsmiljødrøftelse har fundet sted.

I små virksomheder med under 10 ansatte, skal drøftelsen også omfatte en vurdering af, om der er den nødvendige sagkundskab om arbejdsmiljø i virksomheden.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at der bliver fulgt op på de beslutninger, der træffes ved den årlige arbejdsmiljødrøftelse.



3 dages obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse:

- Arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i arbejdsmiljøorganisationen har ret og pligt til at deltage i den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, der foregår over 3 dage.
- Uddannelsen skal foregå hos en af de udbydere, som er godkendt af Arbejdstilsynet. Det er arbejdsgiverens ansvar at sørge for tilmeldingen.
- Undervisningen kan afvikles ved fysisk tilstedeværelse eller netbaseret.

Krav til arbejdsmiljøuddannelsen:

Arbejdsmiljøorganisationens medlemmer skal holde deres viden om arbejdsmiljø vedlige. Derfor er der fastsat regler i arbejdsmiljøloven om obligatoriske og supplerende uddannelser til arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere.

Derfor skal der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøorganisationen.

Krav til kompetenceudviklingsplan:

- Arbejdsgivere i virksomheder med arbejdsmiljøorganisation skal hvert år sørge for, at der ud fra virksomhedens arbejdsmiljøbehov udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for supplerende uddannelse for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen.
- Drøfte planen i forbindelse med den årlige arbejdsmiljødrøftelse i arbejdsmiljøorganisationen, hvor arbejdsgiver, arbejdsledere og arbejdsmiljørepræsentanter er samlet.

Krav til arbejdsmiljøorganisationens uddannelse:

- Medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen skal gennemgå den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse senest 3. mdr. efter, at de er blevet valgt.
- I det første år skal arbejdsgiveren tilbyde supplerende arbejdsmiljøuddannelse svarende til 2 dages varighed. Disse to dages supplerende uddannelse skal være afholdt inden for de første 12 måneder efter valget.
- Hvert år skal arbejdsmiljøorganisationens medlemmer have tilbud om supplerende uddannelse af 1½ dages varighed.

SÆRLIGE ULYKKESFARER

Arbejdstilsynets liste over anmeldte arbejdsulykker i skorstensfejerfaget 2011 – 2014 viser at de fleste ulykker sker ved fald, og især fald fra stiger. Det er derfor særlig vigtigt at have fokus på disse områder.

Adgangsveje

Hvorvidt skorstenen skal fejes fra renslem eller skorstenstop beror altid på en konkret vurdering af de faktiske forhold på den enkelte ejendom. Adgangsvejene skal, uanset hvor der fejes, være sikkerheds- og sundhedsmæssige forsvarlige. Det betyder, at adgangsvejen skal være ryddet for farlige genstande, og der skal i kældre og på loft, hvor arbejdet udføres, være en tilstrækkelig belysning. Såfremt der er mulighed for det, skal rensning af skorstenene altid foretages fra renslem på loft. Rensning kan alternativt, såfremt det er hensigtsmæssigt, foretages fra neden fra renslem i skorstensbund.

Dersom adgangsvejen til skorstenstop kun kan foregå over tag, skal der anvendes en adgangsvej, der sikrer imod nedskridning eller gennemtrængning. Sikring mod nedskridning kan evt. etableres med faldline fastgjort i toptrin/ toptrinene på taget eller andet forsvarligt ankerpunkt.

For at sikre forsvarlige adgangsforhold over tag kan der monteres et stigebeslag på tagudhænget og trin på taget, eller der kan benyttes en transportabel tagstige med rygningbøjle.

I øvrigt kan der benyttes tagrendesikring enten tilpasset konkret efter forholdene, der er eller anbragt permanent på stigen, hvis der ikke er monteret stigebeslag på tagudhænget. En sådan sikring vil nedsætte risikoen for, at stigen skrider ud eller vælter. Anvendelse af stiger med stige fod bør endvidere anvendes for at sikre mod udskridning.

Følgende retningslinjer anbefales ved tagarbejde:

- at stigebeslaget er korrosionsbestandigt
- at tagtrinene er korrosionsbestandige
- at tagtrinene er skridsikre
- at der i tilfælde af manglende tagtrin benyttes tagstiger med rygningbøjle (se afsnittet Brug af stiger)
- at der altid benyttes stiger med påmonteret tagrendesikring
- at der anvendes stiger med stige fod

Husk, læg aldrig sikkerheden i ét trin. Ingen kan være sikre på, at et trin er sikkert. Det er derimod usandsynligt, at to trin er usikre.

Følgende retningslinjer skal overholdes ved loftarbejde:

- Stigen skal være sikret mod udskridning
- Der skal være en gangbro eller lignende
- Der skal være en passende belysning
- Renselåge skal så vidt muligt placeres i en hensigtsmæssig arbejds højde.

Hvis arbejdsgiveren vurderer, at adgangsvejen til fejning af skorstenen ikke er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlig, orienteres kunden om forholdet med henblik på at forbedre adgangsmulighederne. Hvis den/de ansatte vurderer, at adgangsvejen til fejning af skorstenen eller fyringsanlægget ikke er sikkerheds og sundhedsmæssig forsvarlig, meddeles dette arbejdsgiveren samt kunde og påføres arbejdssedlen.





OP- OG NEDSTIGNING PÅ TAGE

Det vil i langt de fleste tilfælde være muligt at finde en løsning ved en fornuftig dialog med kunden.

Brug af stiger

Stiger skal opfylde bestemmelserne i DS/INSTA 650 eller EN 131 eller være indrettet på anden lige så forsvarlig måde. Stigerne skal ligeledes være egnede til den pågældende opgave samt være i orden og korrekt vedligeholdt. Arbejdsgiveren er forpligtiget til at kontrollere, at stiger og andet tagudstyr er i forsvarlig stand, før det tages i brug.

Observerer den/de ansatte fejl eller skader på stiger eller andet sikkerhedsudstyr, meddeles dette arbejdsgiveren og stigerne eller udstyret må ikke benyttes, før fejlene eller manglerne er udbedret.

Stiger skal undersøges grundigt efter leverandørens anvisning af en sagkyndig person og mindst en gang om året.

Der må fra stiger (gælder også tagstiger) kun udføres lettere arbejde. Arbejde på stiger må maks. forekomme 1/3 af arbejdsdagen og bør kun foregå 1/2 time ad gangen. Hvis stigen ikke er fastgjort og er over 5 meter, skal der ved brug være en fodmand. Opsætning af tagstiger bør som udgangspunkt foretages af to personer, for at undgå tunge løft og dårlige arbejdsstillinger. Det er ingen hindring at husejeren udgør den ene person.

Stiger, der bruges som adgangsvej, skal placeres forsvarligt, således at de ikke skrider ud eller vælter. Dette kan ske ved brug af tagrendesikring monteret på stigen, stigefod eller ved at montere fastgørelsesbeslag til stigen på ejendommen.

Det anbefales, at der etableres et fastgørelsesbeslag til stigen hos kunden. Dette sikrer, at stigen ikke vælter eller skrider. Samtidig vil skader på tagrender mm. undgås.

Stigen skal rage en meter op over adgangsstedet, med mindre der er et andet sikkert holdepunkt ved overgangen (f.eks. et tagtrin).

Hvis adgangen til skorstenstop skal foregå hen over taget, skal det sikres, at der ikke er risiko for nedskridning eller gennemtrængning.

Hvis taget er glat og over 15 grader, skal der, uanset hvilken højde der arbejdes i, anvendes tagstige eller anden tilsvarende sikring.

Her skal det bemærkes, at brug af tagstiger ved en taghældning under 34 grader kan være forbundet med risiko på grund af fare for nedskridning af stigen, hvorfor anden sikring anbefales – eksempelvis tagtrin.

Ved tage med en hældning på 34 grader eller derover eller ved arbejde over 5 meter, skal der træffes særlige sikkerhedsforanstaltninger.

Dette kan, hvor der ikke er monteret tagtrin eller anden sikkerhedsforanstaltning, efterkommes eksempelvis ved at anvende tagstige. Under skorstensfejning på tage med hældning – eller på flade tage, hvor afstanden til tagkant er under 2 meter – skal der benyttes faldhindrende udstyr.

Faldhindrende udstyr kan eksempelvis fastgøres i fastgjorte tagtrin, øjebolte eller velegnede skorstenspiber. Sikring vil altid skulle udføres efter en konkret vurdering af fastgørelsespunktet.

Stålskorstene vil normalt ikke være velegnede til fastgørelse af faldsikring.

Brug af faldsikring

Faldsikring skal bruges, hvis arbejde i højde ikke på anden måde kan planlægges, tilrettelægges og udføres forsvarligt.

Faldsikringsudstyr må kun anvendes, hvor det ikke er muligt at sikre mod fare for nedstyrtning ved brug af egnede tekniske hjælpemidler, f.eks. rækværk, stillads eller personløfter.

Fejning af fritstående skorstene må ikke finde sted uden brug af faldsikring, f.eks. i kombination med glideskinne.

Som faldsikring skal der anvendes enten sele eller vest i kombination med strop med falddæmper/ ekspansion. Ved brug af glideskinne eller glideline skal stroppen være så kort som mulig og må ikke overstige 2 meter.

Til standsning af frie fald skal der anvendes sele eller vest. Linen skal fastgøres, så man hænger opret efter fald. Det anbefales at anvende hovedbeskyttelse ved fejning af fritstående skorstene.

Før brugen skal udstyret kontrolleres, om det er rent, ses efter for trådbrud, revner, slid eller anden beskadigelse. Opdages der fejl, som forringer udstyrets funktion, skal det kasseres eller repareres. Udstyr, som har været udsat for maksimal faldbelastning, skal kasseres. Følg leverandørens anvisninger.

Det anbefales at en kollega eller mester orienteres inden opstigning, samt ligeledes efter endt arbejde.

Virksomheden skal udarbejde en beredskabsplan, når der anvendes faldsikring ved fritstående skorstene.

Beredskabsplanen skal indeholde:

- Hvem skal kontaktes/er ansvarlig for psykisk førstehjælp
- Hvad gør virksomheden i den aktuelle situation/redning i højden
- Hvordan følges op på ulykken/hændelsen

Henvisning

At-vejledning nr. 2.4.2. Fald fra højden ved arbejde på tage





UDFRÆSNING AF SKORSTENE

Ved udfræsning af skorstene skal arbejdet udføres af mindst to personer.

Der skal ved udførelse af arbejdet sikres mod nedstyrtningsfare. Det vil sige, at der skal anvendes lift eller alternativt stillads, såfremt arbejdet ikke kan udføres fra loft.

Boremaskinen må ikke kunne fastlåses.

Boremaskine med fræserudstyr skal ved overbelastning kunne slå fra, eksempelvis hvis borehovedet sætter sig fast. Boremaskinen må ikke startes, før fræsehovedet er inde i skorstenen.

Der skal benyttes sikkerhedsbriller, høreværn og åndedrætsværn.

Rensning som kræver personlig gennemgang

Der skal ved indstigningsarbejde altid anvendes friskluftforsynet åndedrætsværn og sikkerhedslinje.

Ved indstigningsarbejde skal én eller flere skorstensfejere uden for anlægget holde sig i stadig kontakt med skorstensfejeren og være klar til at gribe ind, hvis han skulle få et ildebefindende.

Den eller de, som holder vagt, skal til stadighed holde sig i kontakt med skorstensfejeren inde i anlægget ved at holde fast i den frie ende af sikkerhedslinjen eller friskluftforsyningsledningen eller ved at holde øje med skorstensfejeren gennem renseluger.

Derudover skal:

- Anlægget sikres mod opstart
- Anlægget under arbejdet være forsynet med et skilt med teksten: "Der arbejdes på anlægget, må ikke startes"
- Arbejdet afbrydes med passende pauser, hvis der er høje temperaturer og belastende arbejdsstillinger.

Ved skorstensfejerarbejde, hvor indstigning er nødvendig, skal der benyttes heldragt.

Heldragten skal være udformet, således at den tillader tilstrækkelig bevægelighed. Den skal desuden være tætsluttende omkring ankler, håndled og hals og være forsynet med forstærkninger på knæ, albuer, underarme og ryg for at kunne modvirke stød og varmepåvirkninger.

Heldragten skal suppleres med en hætte, som er udformet, så den bruges sammen med frisk luftforsynet åndedrætsværn. Desuden skal hætte, fodtøj og handsker, kunne kombineres med heldragten, således at den samlede yderbeklædning beskytter mod hudkontakt med sod også ved overgangen mellem beklædningsgenstandene.

Det kan anbefales, at rensningen foretages, så man udnytter skorstenens termiske opdrift, hvorved rensningen påbegyndes udefra og man arbejder sig hen mod skorstenen.





ERGONOMISKE FORHOLD

Skorstensfejerfaget er et erhverv, hvor kroppen udsættes for fysiske påvirkninger i forbindelse med det daglige arbejde. Det er derfor vigtigt, at den enkelte skorstenfejler er bevidst omkring ergonomiske forhold for at undgå, at kroppen udsættes for sundhedsskadelige belastninger.

Alle har sin egen måde at udføre de påkrævede arbejdsopgaver på, men som udgangspunkt skal de samme grundlæggende principper for god løfte- og arbejdsteknik følges, hvis belastningerne skal minimeres.

Arbejdsforhold

Det er vigtigt, at rammerne for arbejdets udførelse er så optimale som muligt.

Sørg for:

- At arbejdsområdet er ryddeligt og at der er plads
- Ordentlig belysning og synsforhold
- At bruge knæpuder
- At bruge hensigtsmæssige hjælpemidler
- At sikre at de ansatte får tilstrækkelig instruktion i korrekt brug af de tekniske hjælpemidler.

Håndtering, løft og brug af udstyr/værktøj

Arbejdet består af mange forskellige løft, manuelle håndtering og bæring af f.eks. stiger, værktøj og støvsugere, som kan være både tunge og uhåndterlige. Tøm derfor støvsugeren ofte for sod, så unødigt vægtbelastning undgås. Der skal bruges egnede tekniske hjælpemidler, når det er muligt og hensigtsmæssigt og altid, når den manuelle håndtering indebærer sundhedsfare.

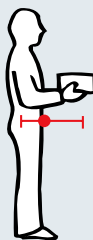
Brug altid hensigtsmæssig løfte- og bæreteknik:

- Gå tæt til byrden med front imod denne
- Stå med let spredte ben
- Vurder byrdens vægt og tyngdepunktets placering
- Sørg for et godt greb i/om byrden - om muligt med begge hænder
- Bøj i knæ- og hoftelod og hold ryggen afbalanceret (Når du løfter, så brug benmusklerne frem for rygmusklerne)
- Løft byrden roligt og tæt på kroppen
- Bær byrden symmetrisk – altså midt for kroppen og med vægten ligeligt fordelt i begge hænder
- Vrid ikke i ryggen, men flyt i stedet fødderne
- Sørg for et godt fodfæste på et stabilt underlag der er jævnt og i et plan.

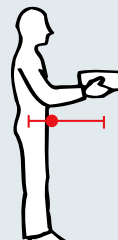
ARBEJDSSTILSYNETS SKEMA TIL VURDERING AF BELASTNINGEN VED MANUEL HÅNDTERING



Tæt ved krop



Underarmsafstand
ca. 30 cm



3/4 armsafstand
ca. 45 cm



ARBEJDSSTILLINGER OG ARBEJDSTEKNIK

Den enkelte skorstensfejer har i et vist omfang en bestemt måde at tackle den samme opgave på. Det vil sige, at ved fejning, rensning af kedel, ved udtagning af sod eller andet fra bunden af skorstenen etc., er det typisk nogenlunde den samme arbejdsstilling, den enkelte anvender ved hver af disse arbejdsopgaver.

Brug derfor følgende generelle retningslinjer for gode arbejdsstillinger og arbejdsteknik.

Sørg for at undgå:

- Arbejdsstillinger foroverbøjet eller/og hvor der er vrid i eller af ryggen
- Løft fra under knæhøjde og over skulderhøjde
- Løft fra siden eller med én hånd
- At løftet startes med et ryk eller pludselig bremses
- Tungt løftarbejde i siddende, hugsiddende, knæliggende eller liggende stilling
- At bære tunge byrder i hænderne på trapper eller på stiger.

Ved håndtering af tagstiger bør der være to personer om løftet, når løftet foregår fra stige.

Der må i branchen kun anvendes "egentlige" tagstiger.

Indretning af biler

Skorstensfejere bruger en stor del af deres tid i bilerne og de kan have en del ind- og udstigninger i løbet af dagen.

Det kan anbefales, at medarbejderne inddrages ved valg af bil og indretning af denne, således at bilen er tilpasset medarbejderen.

Der bør være lukket og tætsluttende adskillelse mellem førerkabine og lastrum, således at sod og skidt fra værktøjet hindres i at komme ind i førerkabinen.

Ved ny indkøb af arbejdsviler skal der være støvtæt adskillelse. Alle arbejdsviler skal senest 1. januar 2022 være indrettet med støvtæt adskillelse mellem førerkabine og varerum.

Arbejdsvilen må ikke benyttes som spisested.

Vær opmærksom på, at bilerne indrettes, således:

- at rækkeafstanden til de tungeste ting er mindst mulig
- at der findes egnede tekniske hjælpemidler, som gør nedtagning af stiger fra biltaget mindre fysisk belastende.



KEMISKE/BIOLOGISKE FORHOLD

Støv/sod

Ved skorstensfejerarbejde arbejder man meget ofte, hvor der er støv i luften. Det kan være støv fra f.eks. aske, sod, brændsel. Den daglige forebyggelse i arbejdet er her vigtig. Som regel er der et vist træk i skorstenen (termisk opdrift), således at mængden af støv i luften, hvor der arbejdes med udtagning af aske/sod, vil være mindre. Det kan anbefales, at man anvender støvkost mindst muligt og i stedet bruger en støvsuger (sodsuger).

Ved udtagning af sod og tømning af støvsuger er der en øget risiko for kontakt med soden, både hvad angår indånding, indtagelse og direkte kontakt med huden (hænder, hoved).

Indånding af sod påvirker lungerne, men også mave- tarmkanalen påvirkes via ubevidst synkning.

Sod udgør en kræftisiko, jf. At-vejledning C.0.1 om stoffer og materialer. Brug altid åndedrætsværn, når der er risiko for indånding af støv. Hav altid en støvmaske med dig. Anvend som minimum åndedrætsværn (P3 filter) og handsker ved rensning af skorsten samt ved håndtering af sod, hvor der er risiko for påvirkning.

Ved indstigning i skorstenen skal anvendes frisk luftforsynet åndedrætsværn.

Gasser og dampe

Ved udførelse af skorstensfejerarbejdet kan kontakt med røg og røggasser fra forbrændingen ikke altid undgås. Hvilke stoffer eller gasser, der er i røgen, afhænger blandt andet af brændselstypen. Alt efter hvad der afbrændes, kan indånding af f.eks. røggassen have en luftvejsirriterende effekt og kan indeholde kræftfremkaldende stoffer på personen på såvel kort som lang sigt.

Sørg for god ventilation ved indendørs arbejde, f.eks. ved at anvende skorstenen som ventilator samt personligt åndedrætsværn. Anvend friskluftforsynet åndedrætsværn, hvis der er risiko for påvirkning af gasser og dampe.

Kemiske produkter

Der er ikke i arbejdet som skorstensfejer et systematisk brug af kemiske produkter. Såfremt der arbejdes med farlige kemikalier eller produkter, skal der laves en særlig kemisk arbejdspladsvurdering (særlig kemisk APV). Farlige kemiske produkter er blandt andet faremærkede kemiske produkter, der under arbejdets udførelse frigiver eller danner farlige stoffer eller støv. For f.eks. faremærkede kemiske produkter, brandfarlige kemiske produkter, kemiske produkter med indhold af mindst 1 % sundhedsfarligt stof eller kemiske produkter med indhold af mindst 1 % af et stof med en grænseværdi, skal der udarbejdes arbejdspladsbrugsanvisninger.

Arbejdspladsbrugsanvisningen udarbejdes ud fra leverandørbrugsanvisningen og angiver, hvilke sikkerhedsforanstaltninger der skal anvendes ved det pågældende arbejde.

Disse skal være tilgængelige for alle ansatte.

Ved brug af og kontakt med kemiske produkter i forbindelse med arbejdet skal dette medtages i ArbejdsPladsVurderingen (APV).

Henvisning

Bekendtgørelse om arbejde med stoffer og materialer (kemiske agenser)



ARBEJDSTØJ OG PERSONLIGE VÆRNEMIDLER

Det er arbejdsgiverens pligt at anskaffe og betale det særlige arbejdstøj, personlige værnemidler og sikkerhedsudstyr samt instruere i brugen af dem. Samtidig er det mesters ansvar, at medarbejderen bruger dem. Medarbejderen har samtidig pligt til at følge de anvisninger for brug af særligt arbejdstøj og personlige værnemidler, som arbejdsgiveren og loven foreskriver.

Åndedrætsværn

Arbejdet skal altid planlægges og tilrettelægges, således at mindst muligt støv hvirvles rundt i luften i skorstensfejerens opholdszone. Hvor der ved rensning ikke kan undgås, at der hvirvles støv og partikler op i luften, skal der anvendes åndedrætsværn med minimum P3 støvfilter. Der må højst anvendes filtrerende åndedrætsværn tre timer på samme arbejdsdag.

Brug altid åndedrætsværn, når der er risiko for indånding af støv samt ved håndtering af sod, hvor der er risiko for påvirkning. Ved indstigning i skorstenen skal der anvendes luftforsynet åndedrætsværn.

Arbejdsbeklædning

Ved skorstensfejararbejde, hvor der ikke foretages indstigning, skal der anvendes særligt specielt syet skorstensfejer arbejdstøj samt undertøj, sokker, fodtøj og handsker, der beskytter mod sod, kulde og varme. Fodtøjet skal være fastsiddende og med egnede såler. I de specielt syede benklæder skal der være forberedt til anvendelse af knæpuder. Renholdelse af det særlige arbejdstøj skal foretages så ofte, at de yder den tilsigtede beskyttelse.

Der skal på det faste arbejdssted være adgang til vask af arbejdstøj.

Sikkerhedsbriller

Ved skorstensfejararbejde er der situationer, hvor der er risiko for at få noget (f.eks. svovlholdigt materiale) i øjnene. Derfor skal der i disse situationer anvendes sikkerhedsbriller.

Man bør hurtigst muligt skylle øjnene med rent vand, dersom man får noget i øjnene. Det kan anbefales, at have øjensskyllefasker i bilerne.

Henvisning

Bekendtgørelse om brug af personlige værnemidler

TEKNISKE HJÆLPEMIDLER

Regler for brug af teknisk hjælpemiddel

Et teknisk hjælpemiddel, der anvendes ved udførelsen af et arbejde, skal være egnet eller tilpasset til opgaven.

Et teknisk hjælpemiddel må kun anvendes, hvis det opfylder de krav, der gælder for dets konstruktion, udstyr, sikring m.v.

I det omfang det har betydning for sikkerhed og sundhed i forbindelse med anvendelsen af hjælpemidlet, skal der udarbejdes en brugsanvisning, der indeholder fyldestgørende oplysninger om hjælpemidlets anvendelse.

Brugsanvisningen skal løbende holdes ajour, bl.a. på grundlag af de erfaringer der bliver gjort med anvendelsen af hjælpemidlet.

Brugsanvisningen skal udformes på dansk, medmindre andet følger af særregler eller det på grund af sikkerhedshensyn er nødvendigt at have brugsanvisninger på et andet sprog.

Brugsanvisningen skal være let tilgængelig, om muligt være angivet direkte på hjælpemidlet.

Hvis der er tvivl om, hvordan et værktøj skal anvendes, søges der information i brugsanvisningen.

Udstyr, der skønnes ikke at være i orden, må ikke anvendes og skal fjernes fra normalt opbevaringssted.

Vedligeholdelse og eftersyn

Elværktøj, kabler, lamper og støvsugere/sodsugere skal løbende efterses og holdes i orden.

Friskluftforsyning skal efterses før brug og efter brug og ellers holdes i orden.

Leverandørens anvisninger for vedligeholdelse og eftersyn skal følges

Der udarbejdes en tjekliste for brug og vedligeholdelse og der foretages eftersyn med faste intervaller. Hvis der konstateres fejl og mangler på værktøj eller sikkerhedsudstyr, skal dette meddeles arbejdsgiveren samt det kan medtages i virksomhedens APV. Det pågældende værktøj eller sikkerhedsudstyr lægges ikke på plads med fejl eller mangler.

Som grundregel skal elværktøj efterses hvert 2. mdr, hvis det ikke er dobbeltisoleret ellers er det hvert 6. mdr.

Alle andre tekniske hjælpemidler skal efterses hvert 12. mdr. Husk at føre dokumentation for disse eftersyn.

Henvisning

Bekendtgørelse om anvendelse af tekniske hjælpemidler



VELFÆRDSFORANSTALTNINGER

Spiserum

Der skal indrettes særskilt spiserum på det faste samlingssted. Rummet skal være opvarmet i den kolde årstid, og der skal være mulighed for at opvarme medbragt mad og drikke.

Garderobe- og omklædningsrum

Der skal på det faste samlingssted indrettes et velventileret omklædningsrum delt i en afdeling for gangtøj mv. og en afdeling for arbejdstøj. Hver afdeling skal indeholde et aflåseligt garderobeskab til hver ansat, medmindre opbevaring af gangtøj, værdigenstande og arbejdstøj kan finde sted på anden lige så forsvarlig måde. Der skal være mulighed for omklædning af hvert køn for sig.

Baderum og håndvaske

På det faste samlingssted skal der indrettes særskilt baderum med håndvaske og afskærmede brusebade med varmt og koldt vand. Der skal være mindst en håndvask pr. tre beskæftigede og et brusebad for hver fem beskæftigede. Mænd og kvinder skal kunne bade hver for sig.

Toiletter

Det faste samlingssted skal være forsynet med et passende antal toiletter. Toilettrum, der indrettes uden urinal i forrummet og adskilt fra forum eller andre toiletter med fuld væg, kan benyttes af både mænd og kvinder. Toilettet skal være adskilt fra baderummet.

Inventar

Spiserum, omklædningsrum og baderum skal være forsynet med nødvendigt inventar.

Rengøring mv.

Spiserum, omklædningsrum og baderum skal være vedligeholdt og rengjort forsvarligt og med mulighed for at tørre vådt arbejdstøj.

Henvisning

Bekendtgørelse om faste arbejdssteders indretning



SKIFTENDE ARBEJDSPLADSER

Ved skiftende arbejdspladser skal der anvises toilet inden for passende transporttid. Dette toilet kan ikke være et offentligt toilet.

Når der er spisepauser under arbejdet, skal der anvises passende spiseplads.

Der skal i vognen medbringes vand, sæbe mm., så det er muligt efter skorstensfejerarbejdet og ved pauser i arbejdet at kunne rengøre sig i forbindelse med det konkrete arbejdssted.

Henvisning

Bekendtgørelse om skiftende arbejdssteders indretning

PSYKISK ARBEJDSMILJØ

At have det godt med hinanden på arbejdspladsen er vigtigt. Det frie arbejde, et selvstændigt og ansvarsfuldt job er nogle af de forhold, som gør skorstensfejerfaget attraktivt. Der kan dog opstå situationer, som kan være problematiske.

Psykiske belastninger kan forekomme inden for al slags arbejde. I skorstensfejerbranchen vurderes de fleste problemer at opstå i kontakten med mester, kolleger og kunder.

Sige fra

Det er vigtigt, at medarbejderne kan sige fra, når en situation findes farlig. Manglende opbakning fra mester, svende og den/de ansatte eller uenighed kan ligeledes være belastende for den enkelte.

Kunder

Det er vigtigt, at der mellem medarbejder og arbejdsgiver er en god dialog, så der ikke er tvivl om, hvordan der skabes god kundekontakt. Der kan f.eks. i fællesskab - medarbejder og mester imellem - udarbejdes retningslinjer for god kundekontakt.

Det kan f.eks. dreje sig om, hvad man gør:

- Hvis adgangsvejen ikke vurderes som sikkerheds- og sundhedsmæssig forsvarlig
- Hvis kunden generelt er utilfreds
- Hvis der er særlige forhold hos kunden, som komplicerer arbejdet
- Hvis kunden sætter hindringer i vejen for arbejdets udførelse.



OPLÆRING OG INSTRUKTION

Det er arbejdsgiverens pligt, at medarbejderne får den korrekte oplæring og instruktion. Oplysning, oplæring og instruktion skal afpasses efter arbejdets art og den enkelte ansattes forudsætninger, uddannelse, alder og rutine mv. Der stilles derfor større krav til arbejdsgiverens oplysningspligt, hvis arbejdet er forbundet med særlig ulykkes- eller sundhedsfare eller udføres af unge eller nyansatte.

Udarbejdelse af en konkret arbejdsinstruktion eller en lille personalehåndbog med interne "spilleregler" vil i mange tilfælde kunne forebygge misforståelser og konflikter. Derudover kan den indeholde en kort beskrivelse af, hvordan arbejdet skal udføres. Det gør det mere tydeligt for den enkelte medarbejder, hvordan rammerne er. Det gør også, at medarbejderne "ude i marken" udfører arbejdet mere ensartet.

Ligeledes kan det være en hjælp til indføring af nye medarbejdere og den/de ansatte i, hvordan arbejdet skal udføres. En fortsat dialog med medarbejder og arbejdsgiver imellem om arbejdets udførsel skal selvfølgelig anbefales.

Henvisning

Bekendtgørelse om arbejdets udførelse

ARBEJDSPLADSVURDERING (APV)

Alle virksomheder med en eller flere ansatte har pligt til i samarbejde med de ansatte at udarbejde en skriftlig arbejdspladsvurdering, som løbende justeres og korrigeres og tages op til revision minimum hvert 3. år.

Formålet med APV'en er at sikre:

- At der bliver skabt et overblik over arbejdsmiljøet i virksomheden
- At virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde omfatter alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer
- At virksomheden arbejder systematisk og løbende med at løse problemerne.

Målet er blandt andet at få systematiseret arbejdsmiljøarbejdet i virksomheden med henblik på at få løst de arbejdsmiljøproblemer, der måtte være. Endvidere er det vigtigt, at den enkelte medarbejder medvirker aktivt i udarbejdelsen af APV og herunder giver udtryk for sine egne oplevelser, som han eller hun finder belastende i sit daglige arbejde.

APV'en skal forefindes i virksomheden og være til rådighed for virksomhedens ledelse, de ansatte og Arbejdstilsynet.

Den metode, virksomheden vælger, skal være egnet til at identificere de væsentligste arbejdsmiljøproblemer i virksomheden.

De væsentligste arbejdsmiljøproblemer inden for skorstensfejerbranchen er:

- Ulykker
- Kemi
- Ergonomi
- Støj
- Vibrationer
- Kulde og varme.

Virksomheden bør desuden være opmærksom på emner som psykisk arbejdsmiljø.

Følgende formelle krav til forløbet i en arbejdspladsvurdering:

1. Identifikation og kortlægning af virksomhedens arbejdsmiljøforhold
2. Beskrivelse og vurdering af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
3. Inddragelse af virksomhedens sygefravær med vurdering af, om forhold i virksomhedens arbejdsmiljø kan være medvirkende til sygefraværet
4. Prioritering og opstilling af en handlingsplan til løsning af virksomhedens arbejdsmiljøproblemer
5. Retningslinjer for opfølgning på handlingsplanen.

Udarbejdelsen kan f.eks. ske på et møde, hvor der anvendes en stikordsliste (bilag 1) for at sikre, at alle de væsentligste forhold i arbejdsmiljøet på virksomheden drøftes.

Hæng stikordslisten og den udfyldte APV Handlingsplan op, f.eks. på det faste samlingssted.

Derved kan medarbejderne følge med i punkterne på handlingsplanen, og der er samtidig en god chance for, at de anførte terminer for gennemførelse af de planlagte løsninger ikke glemmes.

EKSEMPEL PÅ ARBEJDSPLADSVURDERING

TIL KOPIERING

Skorstensfejermester _____

Nedenstående stikordsliste er gennemgået på personalemøde med henblik på en APV kortlægning.

<p>RETNINGSLINJER FOR ARBEJDSPLADSVURDERING</p> <p>Udarbejdelsen kan f.eks. ske på et møde, hvor stikordsliste anvendes for at sikre, at alle de væsentligste forhold i arbejdsmiljøet på virksomheden drøftes.</p> <p>De registrerede problemstillinger i arbejdsmiljøet, som fremkommer ved kortlægningen, overføres som planlagte opgaver på APV-Handlingsplanen.</p> <p>Alle gennemførte løsninger effektvurderes af mester og medarbejdere i fællesskab.</p> <p>Ved ændringer i virksomheden, som kan påvirke arbejdsmiljøet, vurderes påvirkningen af mester i samarbejde med medarbejderne.</p>	<p>Kemiske/biologiske forhold</p> <p>F.eks.:</p> <p>Er du generet af støv og røg? Er du generet af gasser og dampe? Har du de rette værnemidler til rådighed? Er dine værnemidler i orden og bruger du dem?</p> <ul style="list-style-type: none">- Åndedrætsværn- Handsker- Sko- Tøj- Høreværn- Sikkerhedsbriller. <p>Er du tryk ved håndtering af sod? Hvis du anvender kemikalier, ved du da, hvordan disse kemikalier skal håndteres?</p> <p>Andet?</p>
<p>Fysiske forhold</p> <p>F.eks.:</p> <p>Er du generet af støj? Er du tilfreds med belsningen? Har du problemer med skiftende temperaturer? Er toilet, bad og spiseforhold tilfredsstillende?</p> <p>Andet?</p>	<p>Ergonomiske forhold</p> <p>F.eks.:</p> <p>Kan du bruge gode arbejdsstillinger? Kan du variere arbejdet/arbejdsstillingerne? Skal du løfte tunge eller svært håndterlige byrder? Er bilerne indrettet tilfredsstillende? Er værktøjet i orden?</p> <p>Andet?</p>
<p>Ulykkesfarer</p> <p>F.eks.:</p> <p>Oplever du situationer, som kan medføre fald/ulykker? Er du tryk ved arbejde i højden, f.eks. brug af stiger? Har du tilfredsstillende adgangsveje? Har du og anvender du faldsikring? Føler du, at du får tilstrækkelig oplæring og instruktion i arbejdsopgaverne?</p> <p>Andet?</p>	<p>Psykiske forhold</p> <p>F.eks.:</p> <p>Føler du et arbejds- og tidspres? Oplever du mangel på informationer? Fungerer samarbejdet? Har du mulighed for efteruddannelse? Er der belastende kunder? Kan du sige fra over for mester/kolleger/kunder?</p> <p>Andet?</p>
<p>Sygefravær</p> <p>F.eks.:</p> <p>Hvor meget sygefravær har vi? Er der forhold her på arbejdspladsen, som kan være medvirkende til, at niveauet af fraværet er på dette niveau?</p> <p>Andet?</p>	

Dato for mødet _____

Arbejdsgiver _____

Sikkerheds/-medarbejderrepræsentant _____

Placering: Opslagstavlen i samlingsrummet

TIL KOPIERING

APV-HANDLINGSPLAN SKORSTENSFEJERMESTER

Problem/Årsag	Handlingsplan og løsning	Registreret dato	Dead-line dato	Opfølgning dato	Ansvarlig

Placering: Opslagstavlen i samlingsrummet



ADRESSER

Fællessekretariatet

H.C.Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf.: 33 77 33 77
Fax: 33 77 33 70
www.bar-service.dk

Arbejdsgiversekretariatet

H.C.Andersens Boulevard 18
1787 København V
Tlf.: 33 77 33 77
Fax: 33 77 33 70

Sekretariatet for ledere

Vermlandsgade 75
2300 København S
Tlf.: 32 83 32 83
Fax: 32 83 32 84

Arbejdstagersekretariatet

Kampmannsgade 4
1790 København V
88920143
Andre adresser

Arbejdstilsynet

Postboks 1228
0900 København C
Tlf.: 70 12 12 88
Fax: 70 12 12 89
www.at.dk

Det Nationale Forskningscenter for Arbejds miljø

Lersø Parkallé 105
2100 København Ø
Tlf.: 39 16 52 30
www.arbejdsmiljobutikken.dk

Branchevejledningen kan erhverves af organisationernes medlemmer gennem deres faglige organisationer.

Branchevejledningen kan også hentes på BAR'ens hjemmeside: www.bar-service.dk

Layout: Søren Sørensens Tegnestue
Tryk: Print Division
ISBN nr. 978-87-92754-32-5
Vare nr. 162151
2. udgave 2016