

## BESTEMMELSE FOR ARBEJDSMILJØVIRKSOMHEDEN

### INDHOLD

1. GYLDIGHEDSOMRÅDE .....	2
2. FORMÅL.....	2
3. ANSVAR FOR ARBEJDSMILJØVIRKSOMHEDEN.....	2
4. ARBEJDSMILJØSTRATEGI.....	6
5. ARBEJDSMILJØREGNSKAB .....	6
6. ARBEJDSMILJØVIRKSOMHEDENS ORGANISERING OG OPGAVER.....	6
7. ARBEJDSMILJØUDDANNELSER.....	8
8. EGENTLIG MILITÆRTJENESTE .....	9
9. ARBEJDSKADE OG ERSTATNING .....	11
10. ANMELDELSE OG HÅNDBLIVNING AF ARBEJDSULYKKER .....	14
11. FYSISK ARBEJDSMILJØ .....	15
12. PSYKISK ARBEJDSMILJØ OG TRIVSEL.....	17
13. PROCEDURE FOR HÅNDBLIVNING AF TRAUMATISKE HÆNDELSER.....	19
14. ANMELDELSE AF BYGNINGSRELATEREDE ARBEJDSMILJØPROBLEMER.....	20
15. ARBEJDSPLADSVURDERING OG MEDARBEJDETS TILFREDSHEDSMÅLING.....	20
16. VÆRNEPLIGTIGES ARBEJDSMILJØ.....	22
17. HELBREDSUNDERSØGELSER .....	23
18. ARBEJDSMILJØKRAV - EKSTERNE HÅNDVÆRKERE, UNDERLEVERANDØRER M.FL. ....	26
19. ARBEJDSMILJØGENNEMGANGE OG ARBEJDSMILJØRUNDERINGER .....	26
20. SAGSBEHANDLENDE AFDELING .....	27
21. BESTEMMELSENS HENVISNINGER.....	27
22. BESTEMMELSENS IKRAFTTRÆDEN .....	27
BILAG 1: FORSTÅELSESPAPIR OM EGENTLIG MILITÆRTJENESTE.....	28
BILAG 2: ARBEJDSMILJØRÅDGIVNING .....	29
BILAG 3. FRIVILLIG AUDITORDNING.....	31
Bilag 4: FORSVARSMINISTERIETS ARBEJDSMILJØDATABASE .....	31
BILAG 5: HR-PORTALEN, ARBEJDSMILJØ .....	31

Erstatter: FMNVEJL 061-1, 2016-07

## 1. GYLDIGHEDSOMRÅDE

Denne bestemmelse er gældende for hele Forsvarsministeriets myndighedsområde efter be-  
myndigelse fra Forsvarsministeriets departement. Forsvarets Efterretningstjeneste kan være  
underlagt andre bestemmelser på konkrete arbejdsmiljøområder.

## 2. FORMÅL

Bestemmelsen har til formål at beskrive de koncernfælles samt styrelsernes ansvar, pligter og  
opgaver på arbejdsmiljøområdet. Bestemmelsen omfatter primært de dele af arbejdsmiljølo-  
ven, hvor særlige forhold gør sig gældende på Forsvarsministeriets område. Bestemmelsen  
skal medvirke til, at arbejdsmiljøloven kan efterleves på Forsvarsministeriets område under  
hensyntagen til blandt andet styrelsernes operative opgaveløsning mv.

## 3. ANSVAR FOR ARBEJDSMILJØVIRKSOMHEDEN

### 3.1 Arbejdsmiljølovens og bestemmelsens anvendelsesområde

Arbejdsmiljøloven gælder som udgangspunkt for alt arbejde der udføres for en arbejdsgiver. I  
forhold til arbejdsmiljølovens og denne bestemmelses anvendelse på Forsvarsministeriets om-  
råde skal følgende bemærkes:

- Den danske lov om arbejdsmiljø er en territorialt begrænset lov, der kun gælder i Danmark.  
Ved international tjeneste og udstationering skal det tilstræbes, at arbejdet i videst muligt  
omfang foregår under hensyntagen til dansk arbejdsmiljølov samt Forsvarsministeriets be-  
stemmelsesgrundlag.
- Arktisk Kommando er omfattet af Grønlands og Færøernes arbejdsmiljølov. På områder,  
hvor personellet evt. stilles ringere i forhold til den danske arbejdsmiljølov, skal det tilstræ-  
bes, at dansk arbejdsmiljølov, Forsvarsministeriets bestemmelsesgrundlag samt eventuelle  
øvrige bestemmelser efterleves.
- Arbejdsmiljøloven gælder kun for luftfart for så vidt angår arbejdet med luftfartøjer på land-  
jorden. Det skal dog tilstræbes, at arbejdet om bord på militære luftfartøjer i videst muligt  
omfang tilrettelægges og gennemføres under hensyntagen til dansk arbejdsmiljølov samt  
Forsvarsministeriets bestemmelsesgrundlag.
- Arbejdsmiljøloven gælder kun for søfart, for så vidt angår lastning og losning af skibe, her-  
under ved værftsarbejde om bord i skibe og arbejde der må ligestilles hermed. Det skal til-  
stræbes, at arbejdet om bord på Forsvarsministeriets skibe og fartøjer i videst muligt om-  
fang tilrettelægges og gennemføres under hensyntagen til arbejdsmiljølovgivningen, sø-  
fartslovgivningen samt Forsvarsministeriets bestemmelsesgrundlag.
- Under egentlig militærtjeneste gælder kun dele af arbejdsmiljøloven. Se kapitel 8.

### 3.2. Arbejdsgiveransvaret i arbejdsmiljøloven

Arbejdsmiljøloven fastlægger, at arbejdsgiveren har ansvaret for, at arbejdsmiljøloven overholdes, og at arbejdet foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. I arbejdsmiljøloven sondres der mellem forskellige ansvarssubjekter:

- **Arbejdsgiveransvar** er formelt pålagt de juridiske virksomheder i det Centrale Virksomhedsregister (CVR). Det omfatter bl.a. følgende juridiske virksomheder: Forsvarsministeriets Departement, Forsvaret og Forsvarsministeriets Styrelser samt Beredskabsstyrelsen.
- **Virksomhedslederansvar** betyder, at lovens bestemmelser og arbejdsgiverens pligter også gælder for den, som leder eller deltager i ledelsen af virksomheden.

Styrelsescheferne, der indgår i Forsvarsministeriets koncernledelse, er som hovedregel at betragte som virksomhedsledere i arbejdsmiljølovens forstand, hvorfor arbejdsmiljølovens bestemmelser om arbejdsgiverens pligter på denne baggrund også gælder for styrelsescheferne jf. arbejdsmiljølovens § 23.

- **Arbejdslederansvar** omfatter øvrige chefer/ledere, hvis arbejde udelukkende eller i det væsentlige består i at lede eller føre tilsyn med virksomheden. Det omfatter i udgangspunktet chefer for stabe, kommandoer og myndigheder (styrelsesniveau II og III), som i arbejdsmiljølovens forstand er at betragte som arbejdsledere, jf. arbejdsmiljølovens § 24.
- **Medarbejderansvar** betyder, at alle har pligt til at medvirke til, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige inden for pågældende arbejdsområde.

### 3.3 Styrelseschefens ansvar

I Forsvarsministeriets struktur har styrelseschefen ansvar for arbejdsmiljøet inden for eget styrelsesområde. Det indebærer bl.a., at styrelseschefen som hovedregel har ansvaret for egne medarbejdere, uanset hvor i koncernen de arbejder. Eksempelvis er Forsvarsministeriets Personalestyrelse også ansvarlig for de HR-partnere, som har tjenestested i andre styrelser og myndigheder.

### 3.4 Ansvar ved retslig tiltale

Ved grove overtrædelser af arbejdsmiljølovgivningen i forhold til klare, velkendte regler eller praksis på et område, hvor der er en dokumenteret risiko for skader eller sundhedsskadelig påvirkning, vil Arbejdstilsynet som hovedregel indstille, at der rejses tiltale for overtrædelse af arbejdsmiljøloven i form af bødestraf.

I sager, der vedrører objektivt arbejdsgiveransvar for overtrædelse af arbejdsmiljøloven, danner oplysningerne i det Centrale Virksomhedsregister grundlag for til hvilken styrelse, Arbejdstilsynet vil stille en retslig tiltale. Tiltale rejses af Forsvarsministeriets Auditørkorps eller den civile anklagemyndighed.

En arbejdsgiver kan i henhold til arbejdsmiljøloven pålægges bødeansvar, selv om overtrædelserne ikke kan tilregnes arbejdsgiveren som forsætlig eller uagtsom. Såfremt arbejdsgiveren har opfyldt sine pligter efter arbejdsmiljølovens kapitel 4 om almindelige pligter, kan arbejdsgive-

ren ikke pålægges bødeansvar, hvis ansatte overtræder krav om anvendelse af personlige værnemidler, beskyttelsesudstyr eller lignende.

Det følger af arbejdsmiljøloven, at virksomhedsledere m.fl. kan pålægges bødeansvar, hvis overtrædelsen kan tilregnes virksomhedslederen som forsætlig eller uagtsom.

Øvrige ansatte kan indstilles til straf (bøde), hvis arbejdsgiveren har opfyldt sine forpligtelser, og den ansatte har overtrådt loven forsætligt eller groft uagtsomt.

### **3.5 Behandling af sager ved overtrædelse af arbejdsmiljøloven**

Sager vedrørende overtrædelse af arbejdsmiljølovens regler, direktiver m.v. begået af tjenestegørende militært personel eller militære myndigheder behandles efter evt. indstilling fra Arbejdstilsynet af Forsvarsministeriets Auditørkorps efter reglerne for behandling af militære straffesager. Ved mistanke eller tvivl om, hvorvidt der er sket en overtrædelse af arbejdsmiljøloven m.v., skal der snarest muligt ske underretning til Forsvarsministeriets Auditørkorps.

Sager vedrørende overtrædelse af arbejdsmiljølovens regler begået af civilt personel behandles af den civile anklagemyndighed.

Der kan ikke indledes straffesager mod dansk personel for overtrædelser af arbejdsmiljøloven vedr. forhold begået i udlandet. Dette udelukker ikke, at der efter omstændighederne, eksempelvis ved overtrædelser af konkrete direktiver eller ordrer, kan rejses en straffesag.

### **3.6 Ansvarsområder i styrelserne**

Forsvarsministeriets Personalestyrelse (FPS), Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse (FMI) samt Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse (FES) har ansvaret for at varetager en række koncernfælles arbejdsmiljøopgaver på vegne af Forsvarsministeriet.

#### **3.6.1 Forsvarsministeriets Personalestyrelse**

FPS har bl.a. ansvaret for følgende dele af den koncernfælles arbejdsmiljøvirksomhed:

- Bestemmelsesgrundlaget for den overordnede arbejdsmiljøvirksomhed
- Koordinering og tilsyn med styrelsernes arbejdsmiljøarbejde i form af bl.a. arbejdsmiljøregnskab, arbejdspladsvurdering, opfølgning på rådgivningspåbud mv.
- Forsvarsministeriets arbejdsmiljøstrategi
- Arbejdsmiljørådgivning af styrelserne
- Afholdelse af den obligatoriske og de supplerende arbejdsmiljøuddannelser
- Varetagelse af koncernens arbejdsskade- og erstatningssager
- Formandskabet for hhv. Forsvarsministeriets Koncernfælles Arbejdsmiljøudvalg (FKA) samt Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalgs Underudvalg vedr. Arbejdsmiljø (UVA).

#### **3.6.2 Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse**

FMI har bl.a. ansvaret for følgende dele af materielområdet:

- Varetagelse og tilvejebringelse af de logistiske forudsætninger for arbejdsmiljømæssig forsvarlig drift og vedligeholdelse af materiellet

- Relevant inddragelse af brugende styrelser arbejdsmiljøorganisation samt Forsvarsministeriets Center for Arbejdsmiljø (FCA) ved anskaffelse af nyt materiel, maskiner mv.
- Indarbejdelse af arbejdsmiljøhensyn i materiellets tekniske specifikationer ved alle anskaffelser og modifikationer ved udbud
- Meddelelse til brugende styrelser vedr. nødvendige forudsætninger for en arbejdsmiljømæssig forsvarlig drift og vedligeholdelse af udleveret materiel, herunder tekniske og administrative forskrifter for anvendelse og betjening
- Forvaltning af farlige stoffer og materialer nødvendig for drift og vedligeholdelse af materiellet, herunder anskaffelse, substitution af stoffer og materialer og anvisning af personlige værnemidler
- Forvaltning af EU- og dansk kemikalielovgivning herunder REACH (Registrering, vurdering og godkendelse af kemikalier) og CLP (Klassificering, mærkning og emballering af stoffer og blandinger)
- Udarbejdelse og vedligeholdelse af værnsmåles arbejdsgiverbrugsanvisninger på centralt administrerede farlige stoffer og materialer. Ansvar for kemisk APV ligger hos myndighederne
- Koordination med eksterne myndigheder fx Sundhedsstyrelsen, Miljøstyrelsen og Arbejdstilsynet vedrørende materielsikkerhed
- Forvaltning af reglerne samt for gennemførelse af lovpligtige eftersyn på materiel (spil, trække- og surringsmateriel, stiger, platforme, faldsikring og kraner/hejseredskaber)
- Sikre at eksterne håndværkere samt underleverandører rekvireret af FMI lever op til arbejdsmiljøloven samt øvrige bestemmelser, når de arbejder på Forsvarsministeriets og underlagte styrelser område
- FMI's ansvar omfatter ikke overholdelse af FMI forskrifter for anvendelse, betjening, faglig tjeneste samt lokalindkøb foretaget af brugende styrelse uden FMI's faglige godkendelse.

### 3.6.3 Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse

FES har bl.a. ansvaret for følgende dele af arbejdsmiljøet på koncernens etableringer:

- Etablering af sikkerheds- og sundhedsmæssige forsvarlige arbejdsmiljø i forhold til i koncernens bygninger og faciliteter samt vedligeholdelse heraf
- Kontakt til brugende myndigheds arbejdsmiljøorganisation, samt evt. FCA, i forbindelse med planlægning af byggeprojekter og lignende, med henblik på inddragelse af de sikkerheds- og sundhedsmæssige aspekter
- Drift og udvikling af elektronisk indberetningsskema i arbejdsmiljødatabase til brug for indberetning og registrering af bygningsrelaterede arbejdsmiljøssager
- Lovpligtige eftersyn på trykbærende materiel, anlæg og porte
- Byggherres ansvar i forbindelse med byggeprojekter for så vidt angår arbejdsmiljølovens krav
- Sikre at eksterne håndværkere samt underleverandører rekvireret af FES lever op til arbejdsmiljøloven samt øvrige bestemmelser, når de arbejder på Forsvarsministeriets og underlagte styrelser område.

### 3.6.4 Arktisk Kommando (AKO)

AKO har delvist ansvaret for egen etablisementsforvaltning herunder flere af de områder, som er anført under FES. AKO skal sikre, at der udarbejdes en særskilt bestemmelse, som beskriver AKO's ansvarsområde.

### **3.7 Ansvar for efterkommelse af påbud**

Ansvar for efterkommelse af påbud, og andre reaktioner fra Arbejdstilsynet, er pålagt den styrelse, som påbuddet gives til. Dette gælder også eventuelt behov for inddragelse af Forsvarsministeriets Ejendomsstyrelse samt Forsvarsministeriets Materiel- og Indkøbsstyrelse ved påbud, der fx vedrører bygningsmassen eller materiel.

FCA skal som hovedregel inddrages ved alle påbud med henblik på, at FCA kan rådgive i forhold til efterkommelse af påbuddet samt rådgive i forbindelse med forebyggende tiltag mv. FCA skal altid inddrages, hvis Arbejdstilsynet giver påbud om brug af arbejdsmiljørådgiver.

Styrelsernes og myndighedernes skrivelser til Arbejdstilsynet vedrørende efterkommelse af påbuddene sendes i kopi til FCA med henblik på videndeling på HR-portal. Påbud, som indeholder personhenførbare oplysninger, ekstraheres, inden de lægges på HR-portal.

## **4. ARBEJDSMILJØSTRATEGI**

Forsvarsministeriets arbejdsmiljøstrategi danner rammen for den strategiske arbejdsmiljøindsats på Forsvarsministeriets område. Arbejdsmiljøstrategien skal sikre, at indsatsen på såvel koncern- som styrelsesniveau rettes mod de væsentligste arbejdsmiljøproblemer. Det er styrelsernes ansvar, at strategiens prioriterede indsatsområder og målsætninger nedbrydes til brug for lokale forebyggelsesinitiativer mv.

## **5. ARBEJDSMILJØREGNSKAB**

Forsvarsministeriets arbejdsmiljøregnskab beskriver udviklingen i arbejdsmiljøet med afsæt i arbejdsmiljøstrategien. Regnskabet belyser bl.a. udviklingen på koncern- og styrelsesniveau på strategiens indsatsområder. Styrelserne skal nedbryde regnskabet tal til brug for lokale analyser og initiativer.

Arbejdsmiljøregnskabet drøftes i Forsvarsministeriets Koncernfælles Arbejdsmiljøudvalg (FKA) samt i FMN HSU Underudvalg vedrørende Arbejdsmiljø (UVA). Anbefalingerne fra disse to udvalg tilgår koncernledelsen og Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalg (FMN HSU).

## **6. ARBEJDSMILJØVIRKSOMHEDENS ORGANISERING OG OPGAVER**

### **6.1 Organisering og opgaver på styrelsesniveau**

#### **6.1.1 Arbejdsmiljøorganisationen i styrelserne**

Hver styrelse opretter egen arbejdsmiljøorganisation (AMO) inkl. arbejdsmiljøgrupper og -udvalg. Hvis der er flere arbejdsmiljøudvalg i styrelsen, nedsættes der et hovedarbejdsmiljøudvalg, hvor styrelseschefen, eller dennes repræsentant, varetager formandsposten. Formanden, eller dennes repræsentant, samt en arbejdsmiljørepræsentant fra styrelsernes øverste udvalg indgår endvidere i FKA (se også pkt. 6.2.1).

Arbejdsmiljøorganisationens organisering og opgaver, herunder arbejdsmiljørepræsentanternes og arbejdsledernes, følger arbejdsmiljølovens bekendtgørelse vedr. samarbejde om sikkerhed og sundhed.

#### 6.1.2 Årlig lovpligtig arbejdsmiljødrøftelse

Der afholdes en årlig lovpligtig arbejdsmiljødrøftelse i FKA. Herudover skal arbejdsmiljødrøftelse gennemføres i styrelsernes øverste arbejdsmiljøudvalg. Styrelserne kan vælge på hvilke øvrige niveauer, der eventuelt skal afholdes arbejdsmiljødrøftelse. Arbejdsmiljødrøftelsen omfatter:

- Vurdering af om det foregående års mål er nået
- Drøftelse af arbejdet med de prioriterede og eventuelle øvrige områder
- Drøftelse af iværksatte initiativer mv.
- Fastsættelse af mål for det kommende års samarbejde
- Afdækning af behov for kompetenceudvikling i arbejdsmiljøorganisationen.

På baggrund af drøftelsen udarbejdes en samlet plan for den overordnede arbejdsmiljøindsats for det kommende år. Planen skal også vedrøre samarbejdsformer, mødeintervaller og koordination med samarbejdsudvalget.

#### 6.1.3 Kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøorganisationens medlemmer

Styrelserne skal sikre, at der årligt udarbejdes en plan for kompetencebehovet hos medlemmerne af AMO for så vidt angår supplerende arbejdsmiljøuddannelser. Det kan enten være en samlet plan for AMO eller for det enkelte medlem. Planen skal medvirke til løbende målrettet opdatering af viden, som kan styrke kompetencerne hos medlemmerne i AMO, og som afspejler de udfordringer, der er på de enkelte tjenestesteder.

#### 6.1.4 Arbejdsmiljøinspektør og arbejdsmiljøkoordinator

Alle styrelser skal udpege en arbejdsmiljøinspektør. Arbejdsmiljøinspektøren fungerer som rådgiver for den øverste ledelse i styrelsen samt for arbejdsmiljøorganisationen. Afhængig af styrelsens størrelse og behov kan yderligere arbejdsmiljøinspektører udpeges. Der skal være tilknyttet en arbejdsmiljøkoordinator til hvert arbejdsmiljøudvalg. Den samme koordinator kan være tilknyttet flere arbejdsmiljøudvalg. Koordinatoren fungerer bl.a. som rådgiver for det lokale arbejdsmiljøudvalg og nærmeste myndighedschef. Funktionen som arbejdsmiljøinspektør og arbejdsmiljøkoordinator kan varetages af samme person.

Styrelserne skal sikre, at inspektøren og koordinatorerne har de nødvendige kompetencer, og at der afsættes den nødvendige tid til, at de kan varetage arbejdsmiljøopgaverne.

#### 6.1.5 Medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen

Arbejdsmiljørepræsentanter, arbejdsmiljøledere samt formand for arbejdsmiljøorganisationen skal følge kravene i Arbejdstilsynets bekendtgørelse om samarbejde om sikkerhed og sundhed.

#### 6.1.6 Arbejdsmiljøorganisationens koordination med samarbejdsudvalget

Alle styrelser og myndigheder skal fastlægge, hvorledes samarbejdet mellem AMO og samarbejdsudvalget (SU) skal varetages. Det gælder bl.a. i relation til det psykiske arbejdsmiljø herunder den psykiske arbejdspladsvurdering (APV) og medarbejdertilfredshedsmålingen (MTM).

#### 6.1.7 Arbejdsmiljøorganisationens samarbejde med OPRK

De lokale arbejdsmiljøudvalg og –grupper kan med fordel samarbejde med de lokale OPRK'er (Organisationen for Personlig Rådgivning og Kollegastøtte) fx ved, at OPRK'erne inddrages i AMO's drøftelser om psykisk arbejdsmiljø og trivsel mv.

#### 6.1.8 Samplacerede styrelser

Styrelser, som er geografisk samplaceret, skal sikre, at der foretages en løbende gensidig orientering vedrørende arbejdsmiljøforhold og arbejdsmiljørisici, som kan have relevans for de øvrige styrelser på stedet, herunder byggeprojekter og tilsyn fra Arbejdstilsynet.

#### 6.1.9 Oversigt over arbejdsmiljøorganisationen ved tjenestestederne

Der skal på tjenestestederne forefindes en ajourført liste (evt. elektronisk) over arbejdsmiljøorganisationerne og koordinatorene på stedet. Medarbejderne skal have adgang til listen. Listen skal også forefindes i vagten/receptionen til brug for bl.a. besøg fra Arbejdstilsynet.

### 6.2 Koncernfælles udvalg

#### 6.2.1 Forsvarsministeriets Koncernfælles Arbejdsmiljøudvalg (FKA)

Med baggrund i arbejdsmiljøloven er FKA øverste udvalg i koncernens arbejdsmiljøorganisation. FKA har bl.a. til opgave at følge udviklingen i arbejdsmiljøet samt drøfte og iværksætte koncernfælles initiativer. FKA's samlede opgaveportefølje kan læses i kommissoriet for FKA på HR-portalens under fanen Arbejdsmiljø. Formandskabet varetages af FPS.

#### 6.2.2 Underudvalg vedrørende Arbejdsmiljø (UVA)

Med baggrund i Samarbejdsaftalen 2013 (Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten) har Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalg nedsat UVA som et permanent underudvalg vedrørende arbejdsmiljøvirksomhed. UVA har bl.a. til opgave at udarbejde oplæg til koncernfælles arbejdsmiljøstrategi og -politik herunder indsatsområder. UVA's samlede opgaveportefølje kan læses i kommissoriet for UVA på HR-portalens under Arbejdsmiljø. Formandskabet varetages af FPS.

## 7. ARBEJDSMILJØUDDANNELSER

FCA udbyder arbejdsmiljøuddannelser og kurser til medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen inkl. arbejdsmiljøinspektører og –koordinatorer.

### 7.1 Obligatorisk arbejdsmiljøuddannelse

Medlemmerne af AMO skal gennemføre den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse, som udbydes af FCA. Uddannelsen skal gennemføres senest tre måneder efter valg til arbejdsmiljørepræsentant eller udpegning til arbejdsmiljøleder.

### 7.2 Supplerende arbejdsmiljøkurser

Medlemmerne af AMO skal tilbydes supplerende kurser svarende til 1½ dags varighed årligt. Kurserne skal være tilbudt og kunne være påbegyndt inden for samme funktionsår. I første



funktionsår skal der tilbydes kurser af 2 dages varighed. Medlemmer af SU m.fl. kan søge om deltagelse på FCA's supplerende kurser, idet kurserne dog er rettet mod AMO.

### **7.3 Arbejdsmiljøinspektører og -koordinatorer**

FCA udbyder kurser rettet mod arbejdsmiljøinspektører og -koordinatorer.

### **7.4 Chefer og ledere**

FCA udbyder arbejdsmiljøkurser rettet mod chefer og ledere.

### **7.5 Kurser målrettet de lokale arbejdspladser**

Styrelserne kan rette henvendelse til FCA, såfremt styrelserne ønsker et supplerende kursus afholdt på tjenestestedet. Lokalt tilpassede kurser vil som udgangspunkt indebære, at tjenestestedet bidrager til undervisningen i relation til fx egne procedurer eller erfaringer. FCA tager konkret stilling til disse ønsker under hensyntagen til FCA's ressourcer.

### **7.6 Link til FCA's kurser**

FCA's kursusudbud kan ses på [HR-portalen under Arbejdsmiljø](#)

## **8. EGENTLIG MILITÆRTJENESTE**

Arbejdsmiljøloven gælder som udgangspunkt for alle former for arbejde, der udføres inden for Forsvarsministeriets område. Der er situationer, hvor dele af arbejdsmiljølovgivningen kan fraviges. Dette er tilfældet, hvis arbejdet udføres af militære og kan henregnes til egentlig militærtjeneste jævnfør arbejdsmiljølovens § 2, stk., 2 nr. 3.

Der er dele af arbejdsmiljøloven, der som udgangspunkt altid skal overholdes i forbindelse med egentlig militærtjeneste. Det er de dele, der har til hensigt at sikre, at arbejde, der indebærer et vist faremoment, udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det gælder de såkaldte forsvarlighedsbestemmelser i arbejdsmiljølovens § 2, stk. 3, herunder reglerne om tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer samt arbejdets udførelse.

Områderne, der ikke er omfattet af forsvarlighedsbestemmelserne, fx reglerne om arbejdsstedets indretning og hviletidsreglerne, finder ikke anvendelse ved egentlig militærtjeneste. Dog skal disse regler overholdes i videst muligt omfang, jf. aftalen om egentlig militærtjeneste samt Forståelsespapir om egentlig militærtjeneste. Se afsnit 8.2.

### **8.1 Aftale om egentlig militærtjeneste**

For at sikre en fælles forståelse af, hvornår der udføres arbejde, hvor kun en del af lovgivningen finder anvendelse, er der i 2003 indgået en aftale mellem forsvarsministeren og beskæftigelsesministeren om følgende præcisering af egentlig militærtjeneste. Aftalen er implementeret i Kundgørelse for Forsvaret B.2-15 af 8. maj 2003:

*"På baggrund af en henvendelse fra de militære personaleorganisationer om afgrænsningen af arbejdsmiljølovens § 2, stk. 2, nr. 3 har forsvarsministeren og beskæftigelsesministeren i forståelse med personaleorganisationerne opnået enighed om nedenstående præcisering af begrebet egentlig militærtjeneste. Der er endvidere opnået enighed om en fælles hensigtserklæ-*

*ring for udarbejdelsen af arbejdspladsvurderinger og etablering af sikkerhedsgrupper i videst muligt omfang i forbindelse med egentlig militærtjeneste.*

*Egentlig militærtjeneste omfatter arbejde, der*

- 1. udføres af det militære personels landbaserede enheder, herunder værnepligtige, uanset på hvilken måde de måtte være tilknyttet Forsvaret samt medlemmer af Hjemmeværnet, og*
- 2. udføres i den del af Forsvarets operative virksomhed, herunder militær uddannelses- og øvelsesvirksomhed, der foregår med henblik på løsning af de beredskabsmæssige, antitermæssige, fredsskabende, fredsbevarende samt krigsmæssige opgaver, der påhviler dem, og*
- 3. som er planlagt i et øvelses- eller uddannelsesdirektiv eller tilsvarende direktiv med betegnelse, omfang, placering og tidsramme mv. for aktiviteten.*

*Under egentlig militærtjeneste gælder, ud over bestemmelserne i arbejdsmiljølovens § 2, stk. 3, Forsvarets egne uddannelses- og sikkerhedsbestemmelser.*

*Mellem forsvarsministeren og beskæftigelsesministeren er der enighed om, at aktiviteter, der omfattes af begrebet egentlig militærtjeneste, ud over at være omfattet af ovennævnte bestemmelser, i videst muligt omfang skal foregå under hensyntagen til arbejdsmiljølovens bestemmelser.*

*Arbejdspladsvurderinger*

*I det omfang, det er muligt og hensigtsmæssigt, skal der udarbejdes arbejdspladsvurdering for de opgaver, der er omfattet af egentlig militærtjeneste.*

*Sikkerhedsorganisationer [arbejds miljøorganisationer]*

*Det skal tilstræbes, at en sikkerhedsorganisations arbejde udvides med henblik på også at omfatte egentlig militærtjeneste, ved at der oprettes sikkerhedsgrupper for disse områder, jf. arbejdsmiljølovens kap. 2."*

## **8.2 Forståelsespapir om egentlig militærtjeneste**

Som supplement til aftalen om egentlig militærtjeneste blev der i 2013 udarbejdet et forståelsespapir mellem Forsvarsministeriet, Forsvarskommandoen, Hærens Konstabel- og Koporalforening (HKKF), Centralforeningen for Stampersonel (CS) samt Hovedorganisationen af Officerer i Danmark (HOD).

Forståelsespapiret understreger bl.a., at arbejdet ved egentlig militærtjeneste i videst muligt omfang skal foregå under hensyntagen til arbejdsmiljølovgivningen, herunder hviletidsreglerne, samt at økonomiske hensyn ikke kan hjemle fravigelse af hviletidsreglerne under egentlig militærtjeneste. I forståelsespapiret fortolkes 'i videst muligt omfang' som anvendelse af lovens fulde omfang, såfremt det ikke hindrer en effektiv opgaveløsning. Forståelsespapiret fremgår af bilag 1.

## 9. ARBEJDSKADE OG ERSTATNING

En arbejdsskade er en skade eller sygdom, der er opstået under arbejdet. En arbejdsskade dækker over to forskellige begreber:

1. Arbejdsulykke, som er en fysisk eller psykisk skade, som opstår efter en hændelse eller en påvirkning, der er sket pludseligt eller inden for 5 dage.
2. Erhvervssygdom (arbejdsbetinget lidelse), som er en sygdom, der efter medicinsk dokumentation er forårsaget af særlige påvirkninger af længere varighed end 5 dage.

Forsvarsministeriets Arbejdsskade- og Erstatningskontor (FAEK) behandler ikke sager om erhvervssygdomme, medmindre der er tale om sygdom opstået i forbindelse med værnepligten. Erhvervssygdomme anmeldes af egen læge eller tandlæge til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, der behandler sagen. FAEK er ikke part i sagen og har ikke adgang til sager om erhvervssygdomme.

### 9.1 Arbejdsulykker

Alle arbejdsulykker – både med og uden fravær og uanset skadesomfang - skal registreres i Forsvarsministeriets Arbejdsmiljødatabase (FAD), hvorfra registreringen videresendes til FAEK. Herfra videresendes en kopi til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Arbejdstilsynet. FAEK behandler sagerne og giver tilbagemelding til den berørte medarbejder. I visse tilfælde videresender FAEK en sag til behandling i Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, jf. nærmere under "Behandling af ulykker ved FAEK".

Krav om anmeldelse og registrering omfatter også tandskader samt skader på egne briller, kontaktlinser, høreapparater og andre personlige hjælpemidler.

#### 9.1.1 Anmeldelsesfrist

Alle arbejdsulykker skal registreres i FAD snarest muligt og senest 9 dage efter første fraværsdag efter ulykken. Ulykker, som ikke har medført fravær, skal ligeledes registreres senest 9 dage efter ulykken. Overskrides denne frist, skal arbejdsulykken fortsat anmeldes. Er anmeldelse ikke indsendt rettidigt, kan krav om erstatning dog rejses af tilskadekomne eller de efterladte inden for en frist af 1 år fra arbejdsskaden er sket, jævnfør lov om arbejdsskadesikring.

Rettidig anmeldelse af en arbejdsulykke er først sket, når sagen er registreret i arbejdsmiljødatabase og modtaget i FAEK. Anmeldelse, der ikke sker rettidigt, kan medføre, at sagen senere afvises af Arbejdsmarkedets Erhvervssikring. Det bemærkes, at såfremt en offentlig arbejdsgiver får kendskab til ulykken inden for et år, kan ulykken blive anset for rettidigt anmeldt, selvom der ikke er fremsendt en anmeldelse.

Tidligere ansatte, som ønsker at anmelde en arbejdsulykke, skal rette henvendelse til det tjenestested, hvor den ansatte var tilknyttet, da arbejdsulykken skete. Pågældende tjenestested skal sikre den nødvendige registrering i FAD. Såfremt tjenestedet er nedlagt, rettes der henvendelse til FAEK.

### 9.1.2 Behandling af ulykker ved FAEK

Til brug for behandling af anmeldelserne skal samtykkeerklæring fremsendes til FAEK via FAD. FAEK vurderer alle anmeldelser om arbejdsulykker. Anmeldelserne behandles efter reglerne i lov om arbejdsskadesikring og lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m.fl., samt på baggrund af den praksis, der er fastlagt af Arbejdsmarkedets Erhvervssikring og Ankestyrelsen. Anmeldelserne opbevares i henhold til forældelsesloven og lov om arbejdsskadesikring.

Sagerne oversendes til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring efter reglerne i arbejdsskadesikringsloven, og såfremt skadelidte ønsker det. FAEK har afgørelseskompetencen i forhold til behandlingsudgifter og hjælpemidler.

## 9.2 Ydelser til skadeslidte

Ved arbejdsulykker (og erhvervssygdomme) kan eventuelle ydelser efter lov om arbejdsskadesikring og lov om erstatning til tilskadekomne omfatte:

- Betaling af udgifter til sygebehandling, optræning og hjælpemidler, fx proteser, briller, høreapparater m.m.
- Godtgørelse for varigt mén (ved en méngrad på 5 % og derover)
- Erstatning for tab af erhvervsevne (ved et erhvervsevnetab på 15 % og derover)
- Overgangsbeløb ved dødsfald
- Erstatning for tab af forsørger
- Godtgørelse til efterladte.

Det er Arbejdsmarkedets Erhvervssikring, der træffer afgørelse om anerkendelse, afvisning, fastsættelse af mén, erhvervsevnetab, forsørgertabserstatning m.m. Det er en forudsætning, for at blive berettiget til en ydelse, at skaden er anerkendt som en arbejdsskade. Afgørelserne kan indbringes for Ankestyrelsen.

## 9.3 Værnepligtige og frivillige omfattet af lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m.fl.

Værnepligtige samt frivillige i Hjemmeværnet og Beredskabsstyrelsen, samt frivillige i de kommunale redningsberedskaber, er omfattet af lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m.fl. Det er tilfældet, hvis de kommer til skade ved ulykkestilfælde eller sygdom, der med rimelig sandsynlighed kan henføres til udførelsen af de pligter, der er forbundet med tjenesten, eller de forhold hvorunder tjenesten foregår.

For de frivillige gælder endvidere den særregel, at skader, der opstår til og fra tjenesten, også er omfattet af lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m.fl.

Anmeldelse af arbejdsskader til Arbejdsmarkedets Erhvervssikring for frivillige i de kommunale redningsberedskaber påhviler kommunerne.

Eventuelt krav om erstatning skal rejses inden 6 måneder fra hjemsendelsen, 1 år fra ulykken er sket, eller fra sygdommen blev påvist.

### 9.3.1 Frivillige i foreninger, museer og samlinger - lov om arbejdsskadesikring

Frivillige under Forsvarsministeriet, inkl. foreninger, museer og samlinger kan være omfattet af lov om arbejdsskadesikring med Forsvarsministeriet som sikringspligtig, når den frivilliges indsats er i Forsvarsministeriets interesse, og der er tale om et ansættelseslignende forhold.

Frivillige vil ikke være sikret af Forsvarsministeriet i tilfælde, hvor der alene stilles lokaler til rådighed, og hvor opgaven og foreningsarbejdets formål alene er af privat interesse. Det kan for eksempel være, hvor Forsvaret stiller lokaler til rådighed til reparation og vedligeholdelse af ældre privatejede militære køretøjer. Tilsvarende gælder for Beredskabsstyrelsen.

Det samme vil gælde selvejende institutioner/fonde, hvor Forsvarsministeriets styrelser alene udlåner eller donerer eksempelvis materiel eller våben til samlinger, men organisationen og det arbejde, der udføres, er i privat regi. Her er der ingen forsikringspligt for Forsvarsministeriets område. Den frivillige kan være dækket gennem den forening, museum eller institution/fond, for hvem arbejdet udføres.

## 9.4 Mulige ydelser for medarbejdere udsendt til udlandet

Medarbejdere, der er udsendt eller udstationeret i udlandet, er berettiget til ydelser i samme omfang som medarbejdere, der kommer til skade indlands. Udsendte medarbejdere kan supplerende være omfattet af "Europæiske rejseforsikring under tjenesterejser mv. i udlandet", hvorunder der bl.a. ydes godtgørelse for varigt mén.

Endvidere er medarbejdere, der er udsendt for at deltage i konfliktforebyggende, fredsbevarende, fredsskabende, humanitære og andre lignende opgaver, omfattet af Forsvarets særlige erstatnings- og godtgørelsesordning, Forsvarets kulancemæssige godtgørelsesordning for svie og smerte samt Forsvarets ordning om pensionsmæssig ligestilling af overenskomstansatte og tjenestemænd (aktstykke 425).

Den skadelidte kan ikke modtage godtgørelse for varigt mén efter både Europæiske rejseforsikring og den særlige erstatnings- og godtgørelsesordning, men vil kun være berettiget til godtgørelse efter den særlige erstatnings- godtgørelsesordning.

Udstationeret personel er omfattet af særskilt ulykkesforsikring hos og administreret af Tryk Forsikring A/S.

## 9.5 Anmeldelse af skader under idræt

Alle ulykker, der sker under udøvelse af idræt fx ved idrætsdage, skal anmeldes til FAEK via FAD. Det gælder eksempelvis arbejdsulykker som følge af tilskadekomst under udøvelse af idræt for fastansat militært personel, indkommanderet rådighedspersonel, værnepligtige samt civilt personel. Samme gælder for Beredskabsstyrelsens uniformerede og civile medarbejdere. Det gælder også for ulykker, der opstår under idrætsudøvelse samt under deltagelse i Forsvarets idrætsarrangementer og deltagelse i Dansk Militært Idrætsforbunds (DMI) arrangementer. Se FPSBST 730-03.

## **10. ANMELDELSE OG HÅNDTERING AF ARBEJDSULYKKER**

Arbejdsulykker defineres som en fysisk eller psykisk skade, som opstår efter en hændelse eller en påvirkning, der er sket pludseligt eller inden for 5 dage. For anmeldelsesfrister og behandling se pkt. 9.1.1.

### **10.1 Registrering og kvalitetssikring af arbejdsulykkerne**

Alle arbejdsulykker - både med og uden fravær - skal anmeldes og registreres i FAD. Det samme gør sig gældende for væsentlige nærved-ulykker, dvs. hændelser, som kunne være gået galt, men som ikke medførte en arbejdsulykke. Det er den lokale arbejdsmiljøkoordinator, som forestår kvalitetssikringen af registreringen.

### **10.2 Kontakt til Arbejdstilsynet og Forsvarsministeriets Auditørkorps**

I forbindelse med arbejdsulykker, som har medført dødsfald eller alvorlig personskade, dvs. hvor der er fare for liv og førlighed, herunder fare for varigt men, skal Arbejdstilsynet og Forsvarsministeriets Auditørkorps underrettes snarest muligt, jf. Forsvarsministeriets cirkulæreskrivelse af 30. juni 2014 om behandling af erstatningssager i Forsvaret.

Beredskabsstyrelsen skal underrette Arbejdstilsynet og politiet i forbindelse med arbejdsulykker, som har medført dødsfald eller alvorlig personskade.

Underretningerne skal bl.a. ske af hensyn til bevissikring i erstatningssager.

Det skal vurderes, om der er behov for psykisk førstehjælp og psykisk krisehjælp jf. kap. 14.

### **10.3 Ulykkesanalyse**

I forbindelse med alvorlige arbejdsulykker foretager myndigheden en ulykkesanalyse, som registreres i FAD. Analysen skal altid omfatte en drøftelse af mulige forebyggelsestiltag. Ulykkesanalyserne forelægges myndighedens øverste ledelse.

Alle væsentlige nærved-ulykker, hvor det vurderes, at der var en overhængende fare for, at hændelsen kunne have medført en skade eller påvirkning af legemet, skal også undersøges.

Der foretages en årlig analyse af alle ulykker på styrelses- eller myndighedsniveau mhp. at finde eventuelle mønstre eller tendenser, hvor forebyggelsen med fordel kan prioriteres.

### **10.4 Handlingsplaner i FAD**

Der oprettes handlingsplaner i FAD, såfremt ulykkesårsagen ikke umiddelbart kan forebygges.

### **10.5 Risikovurdering**

I forbindelse med iværksættelse af bl.a. øvelser, uddannelser, fysisk træning, ibrugtagning af nyt materiel eller lokaler mv., skal der foretages en risikovurdering i forhold til ulykkesrisici.

### **10.6 Guides og værktøjer mv.**

Guides og værktøjer mv. vedrørende ulykkesforebyggelse kan ses på [HR-portalens under Arbejdsmiljø](#).

## 11. FYSISK ARBEJDSMILJØ

Ledelsen er ansvarlig for, at arbejdet foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt, herunder i forhold til det fysiske arbejdsmiljø.

Det fysiske arbejdsmiljø skal drøftes på møder i AMO. Her drøftes eks. følgende emner:

- Resultatet af seneste APV og andre målinger vedr. det fysiske arbejdsmiljø
- Status for arbejdet med handlingsplanerne i den fysiske APV
- Resultatet af arbejdsmiljøgennemgange og sikkerhedsrunderinger
- Eventuelle konkrete sager, herunder påbud fra Arbejdstilsynet om fysisk arbejdsmiljø
- Analyse af styrelsens eller myndighedens ulykker, herunder forebyggende tiltag.

### 11.1 Handlingsplaner

Der skal i arbejdet med bl.a. APV, påbud og opfølgning på ulykker udarbejdes handlingsplaner i FAD, ligesom handlingsplaner bør oprettes ved igangsættelse af indsatser.

### 11.2 Samarbejde

Styrelsens arbejdsmiljøorganisation bør samarbejde på tværs af de enkelte arbejdsmiljøudvalg med henblik på at sikre en koordination af fx forebyggelsestiltag, opfølgning på påbud fra Arbejdstilsynet, videndeling af gode eksempler mv.

### 11.3 Handlepligt

Ledelsen har handlepligt, såfremt man i forbindelse med fx APV, ulykker eller arbejdsmiljøgennemgange oplever eller bliver gjort opmærksom på problemer i det fysiske arbejdsmiljø.

### 11.4 Tunge løft og manuel håndtering

Reglerne om tunge løft skal som udgangspunkt altid overholdes på Forsvarsministeriets område, herunder ved egentlig militærtjeneste. Dog indebærer karakteren af særligt opgaveløsningen i den operative struktur, at det fx under indsættelse, øvelse eller uddannelse ikke er muligt at følge arbejdsmiljølovens bestemmelser fuldt ud i alle situationer.

Arbejdsmiljølovens regler om tunge løft, her forstået som en eller flere personer, der i fællesskab løfter, bærer, trækker, skubber, slæber eller støtter en (tung) byrde, finder således som udgangspunkt anvendelse ved alle former for tjeneste, herunder ved egentlig militærtjeneste.

Som led i særligt den operative opgavevaretagelse samt uddannelsen af medarbejdere inden for Forsvarsministeriets område, kan det være nødvendigt at udføre tunge løft for at kunne løse de pålagte opgaver eller opøve de nødvendige færdigheder.

Foresatte skal sørge for, at relevant personel instrueres i, hvorledes opgaveløsningen udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Den enkelte fører/leder, skal i koordination med den eller de berørte medarbejdere sikre, at tunge løft gennemføres ud fra den enkeltes forudsætninger for at udføre opgaven. Der skal bl.a. foretages en vurdering af, om opgaven kræver flere personer, for at opgaven kan udføres sikkerhedsmæssigt forsvarligt.

Der skal ved operativ tjeneste samt i uddannelsessammenhæng foretages passende foranstaltninger til forebyggelse af arbejdsskader. Det indebærer bl.a., at omfang og vægt af de tunge løft, i videst muligt omfang afpasses med den pågældendes fysiske form, uddannelsesforløb samt fortrolighed med relevante løfte-, bære- og trækteknikker.

Omfanget af tunge løft kan øges gradvist i forhold til uddannelsesforløb, træningstilstand og fortrolighed med teknikkerne. Hvorvidt en byrde er for tung til, at enkeltperson kan løfte, bære eller slæbe denne, beror i sidste ende på den pågældende medarbejders vurdering.

### **11.5 Farlige stoffer og materialer og kemisk APV**

Arbejdstilsynets regler om arbejdspladsbrugsanvisninger for arbejde med farlige stoffer og materialer er ophævet og erstattet af øget fokus på kemisk APV, oplæring og instruktion.

Styrelserne skal udarbejde kemisk APV vedrørende de farlige stoffer og materialer, som anvendes på arbejdspladsen. Der skal også udarbejdes en liste over de kemikalier, der bruges på arbejdspladsen. Den kemiske APV skal som minimum omfatte følgende vurderinger:

- Hvilke farlige egenskaber har stofferne og materialerne?
- Hvor stor er eksponeringsgraden?
- Hvilken eksponeringstype er der tale om, indånding, hudkontakt eller andet?
- Hvor lang er eksponeringsvarigheden?
- Hvordan er omstændighederne ved arbejdet med de farlige stoffer og materialer, herunder hvor stor en mængde arbejdes der med?
- Hvor god er virkningen af de forebyggende foranstaltninger?
- Hvilke konklusioner kan der drages af foretagne arbejdsmedicinske undersøgelser?
- Hvilke grænseværdier er fastsat af Arbejdstilsynet?
- Hvilke leverandøroplysninger om sikkerhed og sundhed er angivet?

Den kemiske APV registreres i FAD under fanen "Fysisk APV" under menuen "Undersøgelser/Andre undersøgelser" i kategorien "Kemisk APV".

Informationerne om stoffernes farlige egenskaber findes på de værnsfælles arbejdsgiverbrugsanvisninger for centralt indkøbte produkter.

Oplæring og instruktion skal baseres på den kemiske APV.

### **11.6 Kræftfremkaldende produkter**

Data om kræftfremkaldende produkter administreres af FMI, ligesom FMI har ansvaret for ansøgning om dispensationer for brug af kræftfremkaldende produkter samt udarbejdelse af substitutionsskemaer til produkter, der kræver anmeldelse eller godkendelse til Arbejdstilsynet.

Disse produkter skal indkøbes centralt. Styrelserne har ansvar for anmeldelse og godkendelse af kræftfremkaldende produkter til Arbejdstilsynet. Styrelserne skal sikre, at der i arbejdet hermed rettes kontakt til Forsvarets Laboratorium, jf. FMIBST 061-03.

### **11.7 Krav til etablering af forebyggende foranstaltninger ved anvendelse af kemi**

Ansvar for overholdelse af arbejdsmiljøloven, inkl. Kræftbekendtgørelsen, ligger hos styrelsescheferne. Det gælder bl.a. ansvaret for etablering af forebyggende foranstaltninger, gen-



nemførelse af instruktion, tilvejebringelse af lovpligtig dokumentation, inkl. godkendelser og dispensationer, kemisk APV mv. Hertil kommer krav om registrering og tilbud om helbredsundersøgelser for medarbejdere, som kan være eksponeret for farlige stoffer og materialer. Se kap.17.

### **11.8 Guides og værktøjer mv.**

Guides og værktøjer mv. vedrørende krav og anbefalinger til udarbejdelse af kemisk APV samt til håndtering af kemi generelt kan ses på [HR-portalens](#) under [Arbejdsmiljø](#).

## **12. PSYKISK ARBEJDSMILJØ OG TRIVSEL**

Psykisk arbejdsmiljø omhandler de emner, der på positiv eller negativ vis påvirker den enkeltes mentale sundhed på arbejdspladsen. Der er grundlæggende tre forståelser, som skal anvendes i arbejdet med psykisk arbejdsmiljø:

1. Arbejdet med psykisk arbejdsmiljø har et belastningsperspektiv, hvor fokus er på at løse eksisterende problematikker, samt et trivselsperspektiv, som i højere grad omhandler at videreudvikle de områder, som allerede fungerer godt, og som vurderes vigtige i fremtiden.
2. Arbejdet skal foregå forebyggende, understøttende og kontinuerligt. Der skal sættes ind tidligt ved evt. udfordringer og følges op for at sikre, at den ønskede effekt bibeholdes.
3. Der skal både anvendes et strategisk fokus samt en lokal forankring. Arbejdet skal således støtte op om de strategiske mål på området samt operationaliseres i konkrete tiltag, som kan dokumenteres via handlingsplaner i Forsvarsministeriets arbejdsmiljødatabase.

### **12.1 Ledelsen, arbejdsmiljøorganisation og samarbejdsudvalg**

#### 12.1.1 Ledelsen

Ledelsen er ansvarlig for, at arbejdet foregår sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt herunder det psykiske arbejdsmiljø.

#### 12.1.2 Arbejdsmiljøorganisationens arbejde med psykisk arbejdsmiljø

AMO skal jævnfør arbejdsmiljøloven inddrages i styrelsens arbejde med det psykiske arbejdsmiljø. På møder i AMO bør følgende drøftes:

- Resultatet af seneste psykiske APV og evt. medarbejdertilfredshedsmålingen (MTM) samt øvrige relevante målinger
- Status for arbejdet med handlingsplanerne i den psykiske APV
- Resultatet af arbejdsmiljøgennemgange af arbejdspladsen
- Eventuelle konkrete sager, herunder påbud fra Arbejdstilsynet om psykisk arbejdsmiljø
- Styrelsens sygefraværstatistik og personaleomsætning i relation til arbejdsmiljøet.

Det skal sikres, at der i arbejdsmiljøudvalget er de nødvendige kompetencer til arbejdet med psykisk arbejdsmiljø, fx ved at en eller flere medlemmer har gennemført FCA's kurser om psykisk arbejdsmiljø.

### 12.1.3 Samarbejdsudvalget (SU)

SU skal i henhold til samarbejdsaftalen drøfte en række emner inden for det psykiske arbejdsmiljø, herunder MTM, arbejdsrelaterede stress, mobning, chikane og vold.

### 12.1.4 Koordinering mellem arbejdsmiljøorganisation og samarbejdsudvalg

Da både AMO og SU arbejder med det psykiske arbejdsmiljø, skal styrelsen eller myndigheden sikre koordinering mellem udvalgene i forhold til opgaverne på det psykiske område, herunder opgaven med udarbejdelse af handlingsplaner som opfølgning på APV og MTM.

## 12.2 Krav til arbejdet med det psykiske arbejdsmiljø

Det er op til de enkelte styrelser at beslutte, hvordan det daglige arbejde med det psykiske arbejdsmiljø skal operationaliseres, dog skal nedenstående punkter indgå.

### 12.2.1 Iværksættelse af initiativer

Styrelserne skal med afsæt i bl.a. APV, MTM, lokale arbejdsmiljøgennemgange og påbud mv. sikre, at der følges op med konkrete initiativer på det psykiske område. Det samme gælder, hvis ledelsen, AMO eller SU m.fl. på anden vis bliver opmærksom på former for belastede områder, herunder stress, chikane, mobning eller kønskrænkende adfærd mv.

### 12.2.2 Handlingsplaner i Forsvarsministeriets arbejdsmiljødatabase (FAD)

Der skal i arbejdet med APV og MTM, samt ved igangsættelse af tiltag, initiativer mv. udarbejdes handlingsplaner i FAD. Der skal også udarbejdes handlingsplaner, hvis ledelsen af anden vej bliver opmærksom på problemer eller belastede områder i det psykiske arbejdsmiljø, som ikke umiddelbart kan løses lokalt i myndigheden eller enheden.

### 12.2.3 Organisationen for Personlig Rådgivning og Kollegastøtte (OPRK)

Myndighedscheferne er, jf. FPS-vejledning 400-1, ansvarlige for, at OPRK som hovedregel er repræsenteret ved myndigheden i form af et tilstrækkeligt antal rådgivere. Udpegning af rådgivere går igennem det lokale samarbejdsudvalg. Se mere om OPRK i bilag 2.

## 12.3 Handlepligt og nultolerance ved krænkende adfærd, mobning og vold

Ledelsen har handlepligt, såfremt ledelsen oplever eller bliver gjort opmærksom på belastede områder i det psykiske arbejdsmiljø. Ledelsen skal være særligt opmærksom på deres handlepligt i forbindelse med konstaterede problemer vedrørende krænkende adfærd, herunder kønskrænkende adfærd, vold og mobning.

På disse områder er der nultolerance på Forsvarsministeriets område. Dette gælder også, hvis denne adfærd foregår på de sociale medier. Det betyder, at hvis man bliver opmærksom på et af disse områder, skal der altid tages initiativ til at afdække problemet og iværksættes forebyggende initiativer.

OPRK eller FCA bør inddrages på områder, hvor der er nultolerance og handlepligt. OPRK og FCA kan hjælpe med at løse problemerne på lavest mulige niveau, ligesom OPRK og FCA kan hjælpe med at vurdere, om der er tale om sager, som indebærer, at FPS JURA skal inddrages. FPS JURA kan bl.a. vurdere, om sagen skal anmeldes til FAUK eller politiet. Såfremt man er i tvivl, bør FPS JURA altid kontaktes.

#### 12.3.1 Ansættelsesretlig eller strafferetlige konsekvenser

For både militært og civilt ansatte kan krænkende handlinger få strafferetlige- og/eller ansættelsesretlige konsekvenser.

Det er FPS JURA, som vurderer, om en hændelse skal have ansættelsesretlige konsekvenser.

Det er FAUK, som vurderer, om en hændelse skal have strafferetlige konsekvenser, for så vidt angår militært ansatte. For civilt ansatte vil sagen skulle anmeldes til politiet, som vil foretage samme vurdering.

#### 12.4 Orientering af værnepligtige

Forsvarskommandoen og Beredskabsstyrelsen skal sikre, at alle hold værnepligtige, tidligt i værnepligten, orienteres om kønskrænkende adfærd. Orienteringen kan ske med afsæt i orienteringsmateriale på HR-portalen under Arbejdsmiljø.

#### 12.5 Guides og værktøjer mv.

Vejledninger, guides og værktøjer mv. vedrørende krænkende adfærd, herunder værktøjer til chefer og ledere, brug af bisidderordning mv., kan ses på [HR-portalen under Arbejdsmiljø](#). Det omfatter bl.a. Forsvarsministeriets Personalestyrelses tre vejledninger om hhv. kønskrænkende adfærd, mobning og vold.

### 13. PROCEDURE FOR HÅNDTERING AF TRAUMATISKE HÆNDELSER

Alle styrelser skal have en procedure for håndtering af traumatiske hændelser, som sker i den hjemlige struktur eller ved nationale operationer (NATOPS). Proceduren skal beskrive det beredskab, der skal varetage psykisk førstehjælp og psykisk krisehjælp. Dette beredskab skal sikre, at der tages hånd om medarbejdere, som udsættes for voldsomme traumatiske hændelser, fx arbejdsulykker samt hændelser med vold eller trusler om vold mv. Proceduren indeholder hhv. håndtering af psykisk førstehjælp og psykiske krisehjælp.

#### 13.1 Psykisk førstehjælp

Psykisk førstehjælp gives umiddelbart efter hændelsen af en udpeget person (psykisk førstehjælper) i styrelsen. Her drøftes episoden med den eller de medarbejdere, der var til stede og involveret. Hensigten er at skabe forståelse af det, der er sket, og dæmpe oplevelsen af angst og kaos.

Den psykiske førstehjælper kan fx være kontaktofficer eller OPRK-rådgiver. Der kan på tjenestesteder med flere styrelser indgås aftaler om brug af samme psykiske førstehjælpere.

#### 13.2 Psykisk krisehjælp

Som udgangspunkt vil den psykiske førstehjælp skulle følges op af en psykisk krisehjælp. Psykisk krisehjælp gives typisk 1 - 3 dage efter episoden i form af en debriefing. Debriefingen omfatter en eller flere samtaler med den eller de involverede i hændelsen.

Alle styrelser under Forsvarsministeriets område kan få psykisk krisehjælp via kontakt til de værnssfælles kontaktofficerer ved Joint Operations Center (JOC) jf. VFKBST O.960-1. Joint Operations Center sikrer bl.a., at der sendes relevant psykisk krisehjælp til de berørte personer.

Krisehjælpen varetages som udgangspunkt af rådgivere i Kollegastøtte RITS ordningen (uddannelse i psykologisk stress- og krisebearbejdning), som er en del af OPRK. Disse rådgivere kan ved særlig behov rette henvendelse til Veterancentrets psykologer med henblik på faglig støtte.

#### **14. ANMELDELSE AF BYGNINGSRELATEREDE ARBEJDSMILJØPROBLEMER**

Bygningsrelaterede arbejdsmiljøsager skal indberettes via FAD. Det gælder fx, hvis der vurderes at være risiko for, at de bygningsmæssige forhold kan påvirke eller påvirker en eller flere medarbejders sundhedstilstand negativt, eller hvis der foreligger påbud fra Arbejdstilsynet. Arbejdsmiljøsagerne indberettes typisk af en arbejdsmiljørepræsentant. Det er den stedlige arbejdsmiljøkoordinator eller tilsvarende, der skal tildele sagen til FES, som prioriterer og behandler sagerne. Alle handlinger dokumenteres i FAD.

#### **15. ARBEJDSPLADSVURDERING OG MEDARBEJDERTILFREDSHEDSMÅLING**

APV er en lovpligtig undersøgelse af det psykiske og fysiske arbejdsmiljø, mens MTM gennemføres jævnfør Samarbejdsaftalen i forhold til at kortlægge, hvad der bl.a. motiverer, skaber jobtilfredshed og fastholder den enkelte medarbejder.

##### **15.1 Tidspunkt for gennemførelse**

Målingerne gennemføres hvert andet år (i ulige år) for hele Forsvarsministeriets område. Målingerne gennemføres via elektroniske spørgeskemaer. Den enkelte styrelse aftaler med FCA, hvornår styrelsen ønsker at gennemføre APV og MTM.

##### **15.2 Spørgeskemaer via FIIN eller internet**

Hovedparten af Forsvarsministeriets medarbejdere gennemfører APV og MTM via FIIN. Medarbejdere – typisk i de operative enheder – som ikke umiddelbart har adgang til FIIN, kan gennemføre målingerne via internettet. Enheder, som ønsker at anvende internetversionen, skal aftale dette med FCA, der står for køb af licenser samt åbning af internetadgangen.

##### **15.3 Anonymitet**

Besvarelserne i den psykiske APV og MTM er anonyme. Den enkelte enheds besvarelser kan kun ses, hvis der som minimum er fem personer i enheden, som har svaret. Hvis der er færre end fem besvarelser, bliver besvarelserne en del af resultatet for det overliggende niveau. Det er vigtigt at gøre opmærksom på, at der i kommentarfeltene ikke må skrives personhenførbare oplysninger som eksempelvis helbredsoplysninger eller navne.

#### **15.4 Rapporter og svarprocenter**

Når de enkelte enheders undersøgelsesperioder er afsluttet, kan rapporter og svarprocenter trækkes via FAD. Internetbesvarelsene vil være integreret i den samlede rapportering. Det er ikke muligt i resultaterne at skelne mellem, hvem der har svaret via internet eller FIIN.

Resultatet af APV og MTM skal drøftes lokalt i enheden, i de lokale samarbejdsudvalg og i arbejdsmiljøorganisationen. De samlede resultater drøftes endvidere i Forsvarsministeriets Koncernfælles Arbejdsmiljøudvalg, koncernledelsen og i Forsvarsministeriets Hovedsamarbejdsudvalg, så der kan følges op på overordnede tendenser.

#### **15.5 Handlingsplaner**

Styrelserne skal sikre, at der udarbejdes handlingsplaner, som indeholder en prioritering over de væsentlige konstaterede problemer i APV'en og MTM'en, som ikke umiddelbart kan løses. Handlingsplaner bør både udarbejdes lokalt i enhederne, ligesom der bør udarbejdes handlingsplaner på styrelses- eller myndighedsniveau, hvis arbejdsmiljøproblemerne fx er ressourcetunge eller vedrører større dele af myndigheden. Handlingsplanerne må ikke indeholde personfølsomme data jævnfør GDPR-forordningen.

#### **15.6 APV og politik for gravide**

Styrelserne skal sikre, at der i tillæg til APV'en, foretages en risikovurdering af, om der påvirkninger i arbejdsmiljøet, som kan indebære fare for gravide eller ammende.

Risikovurderingen skal omfatte eventuelle påvirkningers farlighed, styrke og varighed. En beslutning om, at en gravid eller ammende kan udføre bestemte arbejdsopgaver skal derfor træffes i sammenhæng med hendes konkrete arbejdsforhold.

Hvis det af risikovurderingen fremgår, at arbejdet kan få negativ indvirkning på graviditeten eller amningen, skal styrelsen sikre, at følgende prioriteres i nævnte rækkefølge:

1. Sikre tekniske foranstaltninger eller ændret indretning af arbejdsstedet
2. Ændre i planlægning og tilrettelæggelsen af arbejdet
3. Overføre den gravide eller ammende til andre opgaver
4. Sikre at den gravide eller ammende ikke beskæftiger sig med det pågældende arbejde

Risikovurderingen skal udarbejdes med inddragelse af arbejdsmiljøorganisationen.

Styrelserne kan med fordel udarbejde en politik for gravide, der indeholder særlige retningslinjer, som sikrer, at der tages højde for gravide og ammende. Arbejdsmiljøorganisationen skal indgå i udarbejdelse af en eventuel politik.

Styrelserne kan hente rådgivning hos FCA til udarbejdelse af risikovurdering og politik for gravide. Endvidere kan der på HR-portalens side om arbejdsmiljø hentes vejledning og tjeklister mv.

#### **15.7 APV ved INTOPS**

Ved internationale missioner, herunder Beredskabsstyrelsens missioner, kan dialogværktøjet 'Arbejdsklimatiltag' eller 'Dialog APV' anvendes til drøftelse af det psykiske arbejdsmiljø.

### **15.8 APV og MTM for medarbejdere i ikke-faste stillinger**

Den stedlige chef skal sikre, at praktikanter og studentermedhjælperne m.fl. inddrages i drøftelserne af kortlægningen og handlingsplanerne for APV og MTM.

### **15.9 APV og MTM ved midlertidige stillinger og uddannelse**

Der stilles ikke krav om APV og MTM på uddannelserne. Derimod skal der på uddannelsesstederne gennemføres lovpligtig undervisningsmiljøvurdering hvert tredje år. Undtaget herfor er undervisning, som udføres som led i uddannelse af Forsvarets militære personel i forbindelse med egentlig militærtjeneste, samt undervisning der foregår om bord på Forsvarets skibe.

### **15.10 Guides og værktøjer mv.**

Guides og værktøjer mv. vedrørende APV og MTM samt øvrige målinger kan ses på [HR-portal](#) under Arbejdsmiljø.

## **16. VÆRNEPLIGTIGES ARBEJDSMILJØ**

Værnepligtige gennemfører et kort og komprimeret forløb. Der er derfor behov for, at arbejdsmiljøvirksomheden tilpasses de særlige vilkår, der gælder for værnepligtige.

### **16.1 Arbejdspladsvurdering (APV)**

APV for de værnepligtige gennemføres løbende i rammen af talsmandsordningen, samarbejdsordningen samt ved forankring i den lokale arbejdsmiljøorganisation. For Forsvaret sker gennemførelsen under anvendelse af principperne i VFKVEJL U.061-1.

Forsvaret og Beredskabsstyrelsen skal sikre, at der foretages kortlægning og opfølgning på de værnepligtiges arbejdsmiljø på passende niveau. Dialogværktøjet for APV eller 'Arbejdsklimatiltag' kan eksempelvis anvendes.

### **16.2 Arbejdsmiljøorganisation**

Ved de værnepligtiges uddannelsessteder varetager den lokale arbejdsmiljøorganisation de værnepligtiges arbejdsmiljø. Arbejdsmiljøorganisationen foretager tilsyn med, at arbejdsforholdene er arbejdsmiljømæssigt fuldt forsvarlige, og at der gives effektiv instruktion.

### **16.3 Værnepligtige talsmænd og arbejdsmiljørepræsentanter**

Som led i talsmandsuddannelsen skal alle værnepligtige talsmænd gennemføre et modul om arbejdsmiljø. Talsmændene skal være i stand til at medvirke til at forebygge og indgå i dialog med bl.a. befalingsmænd og officerer vedrørende de lokale arbejdsmiljøforhold.

Talsmændene modtager en orientering om de lokale arbejdsmiljøforhold på tjenestestederne. Orienteringen forestås som udgangspunkt af den stedlige arbejdsmiljøkoordinator. Forsvarskommandoen og Beredskabsstyrelsen kan beslutte, at talsmændene modtager den lokale orientering på anden vis, hvis det grundet tjenesten vurderes mere hensigtsmæssigt. Talsmanden/landstalsmanden deltager i det lokale arbejdsmiljøudvalg med taleret i forhold til de værnepligtiges arbejdsmiljø.

I Beredskabsstyrelsen vælger de værnepligtige for hvert hold en arbejdsmiljørepræsentant ud over talsmanden. Såfremt der i Beredskabsstyrelsen ikke vælges en dedikeret arbejdsmiljørepræsentant, kan denne rolle varetages af talsmanden.

#### **16.4 Orientering af værnepligtige om arbejdsmiljø**

Alle værnepligtige skal have en generel mundtlig eller skriftlig orientering om arbejdsmiljøet på stedet. Det skal bl.a. omfatte en gennemgang af Forsvarsministeriets nultolerance overfor mobning og vold samt krænkende adfærd herunder ved brug af sociale medier. Orientering kan fx gives af den stedlige arbejdsmiljøkoordinator eller OPRK-rådgiver.

#### **16.5 Tunge løft og manuel håndtering hos værnepligtige**

Tunge løft skal begrænses mest muligt for værnepligtige.

For værnepligtige i Forsvaret finder også VFKVEJL U.061-1 anvendelse, som samler den eksisterende praksis vedrørende arbejdsmiljøvirksomhed for værnepligtige, og som præciserer formål og anvendelse af de forskellige fora, hvor arbejdsmiljøforhold drøftes og håndteres.

### **17. HELBREDSUNDERSØGELSER**

Alle styrelser skal kortlægge, om der udføres arbejde, der indebærer mulig eksponering fra en eller flere af nedenstående arbejdsmiljøpåvirkninger. Er det tilfældet, kan det betyde, at medarbejderne skal tilbydes, eller der kan være krav om, en helbredsundersøgelse.

Kortlægningen foretages på faste arbejdspladser, fx i forbindelse med APV. Enkeltstående eller ikke regelmæssige aktiviteter er som hovedregel ikke omfattet.

#### **17.1 Risikovurdering**

Hvis kortlægningen af mulige sundhedsskadelige arbejdsmiljøpåvirkninger viser en mulig eksponering, skal der foretages en vurdering af, om grænseværdier og krav til brug af værnemidler er overtrådt.

Ved risikovurderingen anvendes FCA's 'Vejledning om identificering af arbejdspladser omfattet af krav om helbredsundersøgelse'. Vejledningen beskriver bl.a. kriterier og grænseværdier samt giver konkrete eksempler på arbejdspladser, som typisk vil, eller ikke vil, være omfattet af helbredsundersøgelser. Endvidere bør relevant bekendtgørelse eller vejledning fra Arbejdstilsynet altid læses, idet grænseværdier og krav til eventuelle kontrolmålinger mv. kan være ændret.

#### **17.2 Tilbud om helbredsundersøgelse**

Der kan være krav om tilbud til helbredsundersøgelse i forbindelse med arbejdet med eller eksponering for følgende områder:

- Overfladebehandling
- Arbejde med særlig risiko for udsættelse for helkropsvibrationer
- Arbejde med særlig risiko for udsættelse for hånd-arm vibrationer

- Arbejde med særlig risiko for støj
- Svejse- og skærearbejde
- Galvaniseringsarbejde
- Håndtering af brændstof
- Arbejde med risiko for udsættelse for smitsomme mikroorganismer
- Antimontrioxid
- Brandbekæmpelse
- Asbest
- Medarbejdere eksponeret for kræftfremkaldende stoffer og materialer
- Natarbejde

Er grænseværdierne ikke overtrådt, og anvendes værnemidler og sikkerhedsudstyr korrekt og yder tilstrækkelig beskyttelse, skal der som udgangspunkt ikke tilbydes helbredsundersøgelse. Dog kan der gælde særlige kriterier vedr. tilbud om helbredsundersøgelse ved natarbejde. Hvis der er tvivl om værnemidlernes effekt, tilbydes der som udgangspunkt en helbredsundersøgelse. Det gælder også, hvor forebyggende foranstaltninger benyttes, men hvor det ikke vurderes muligt at forhindre sundhedsskadelig eksponering, eller hvor påvirkningen over tid vurderes at kunne påføre medarbejderen en helbredsmæssig risiko. I disse tilfælde bør FCA kontaktes for at bistå i vurderingen.

### **17.3 Krav om helbredsundersøgelse**

Der kan være krav om helbredsundersøgelse i forbindelse med eksponering for bly og ioniserende stråling. Det gælder også, selvom korrekte værnemidler anvendes. Man skal derfor være opmærksom ved etablering af nye typer arbejdsopgaver, hvor eksponeringsgraden ikke kendes.

I forhold til blyholdigt loddetin vil der som hovedregel ikke være grundlag for helbredsundersøgelse, såfremt værnemidler og sikkerhedsudstyr anvendes korrekt. Ved formodning om forhøjet blyeksponering bør FCA kontaktes med henblik på målinger.

Ved eksponering for ioniserende stråling er der krav om helbredsundersøgelse, hvis de berørte medarbejdere udsættes for dosis over grænseværdierne. Der foretages som udgangspunkt ikke arbejde på Forsvarsministeriets område, som indebærer, at grænseværdierne overstiges.

### **17.4 Registrering ved helbredsundersøgelse**

Såfremt der er grundlag for tilbud eller krav om helbredsundersøgelse, skal der foretages en registrering i arbejdsmiljødatabase, herunder beskrivelse af risikovurderingen. Ved krav om helbredsundersøgelse skal det også registreres, når undersøgelsen er gennemført.

### **17.5 Helbredsundersøgelser ved egen læge**

Helbredsundersøgelser foretages ved egen læge. Hvis der er grundlag for helbredsundersøgelse, skal undersøgelsen gennemføres senest et halvt år efter registreringen. Det er styrelsens og den berørte medarbejders opgave at følge op på, at undersøgelsen er foretaget. Dette sker i form af skriftlig tilbagemelding fra den berørte medarbejder, fx i form af en mail, som lægges på sagen i FAD. Udgifter til helbredsundersøgelserne afholdes af pågældende styrelse.



### **17.6 Resultaterne af helbredsundersøgelserne**

Resultaterne fra helbredsundersøgelsen må ikke videregives til arbejdsgiveren. Det tilstræbes, at den berørte medarbejder i stedet drøfter resultaterne med den lokale arbejdsmiljøgruppe med henblik på, at der iværksættes eventuelle nødvendige forebyggelsestiltag. Arbejdsgiveren må dog gerne få oplyst resultatet af eventuelle kontrolmålinger, som arbejdsgiveren er forpligtet til at foretage og handle på. Resultatet af målingerne vil typisk fastsætte, om der evt. kan være krav om tilbud eller krav om helbredsundersøgelse.

### **17.7 Helbredsundersøgelser ved ansættelse**

Krav eller tilbud om helbredsundersøgelse kan være gældende i forbindelse med ansættelse. På Forsvarsministeriets område er helbredsundersøgelse ved ansættelse som udgangspunkt kun aktuelt på steder, hvor den lokale risikovurdering peger på, at påvirkningen over tid kan påføre medarbejderen en helbredsmæssig risiko, selv om alle forebyggende foranstaltninger er etableret og bliver benyttet. Arbejdsgiver kan altid vælge at tilbyde helbredsundersøgelse i forbindelse med ansættelse.

### **17.8 Helbredsundersøgelser ved natarbejde**

I styrelser, hvor der er natarbejde, skal det kortlægges, om der er medarbejdere, som skal tilbydes helbredsundersøgelser. Arbejdstilsynet anbefaler ikke helbredsundersøgelse af alle medarbejdere med natarbejde, men af de medarbejdere, som oplever helbredsproblemer som følge af nat- og skifteholdsarbejde. Styrelseschefen skal sikre, at medarbejdere med natarbejde får kendskab til nærværende retningslinjer.

Natperioden defineres i arbejdstidsloven som et tidsrum på mindst 7 timer, der omfatter tidsrummet mellem kl. 00.00 og kl. 05.00. Medmindre andet er aftalt, er natperioden fra kl. 22.00 til kl. 05.00. En natarbejder defineres i arbejdstidsloven som en lønmodtager, der udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden, eller en lønmodtager, der normalt udfører mindst 3 timer af sin daglige arbejdstid i natperioden, eller en lønmodtager, der udfører natarbejde i mindst 300 timer inden for en periode på 12 måneder. Som eksempel vil det kræve 50 vagter med 6 timer i natperioden i løbet af en periode på 12 måneder for at være omfattet af helbredsundersøgelse ved natarbejde.

Vurderingen af, om natarbejdet har medført helbredsproblemer, foretages af medarbejderen selv, blandt andet på baggrund af FCA's vejledning om lovpligtige helbredsundersøgelser.

Ansatte i Forsvaret, som skal kunne udsendes i INTOPS, skal helbredsundersøges hvert 2. år ved Forsvarets Sanitetskommando. For disse medarbejdere gælder det, at denne helbredsundersøgelse udgør den lovpligtige helbredsundersøgelse, for så vidt angår natarbejde.

### **17.9 Guides og værktøjer mv.**

Guides og værktøjer mv. vedrørende helbredsundersøgelser mv. kan ses på [HR-portalens](#) under [Arbejdsmiljø](#).

## **18. ARBEJDSMILJØKRAV - EKSTERNE HÅNDVÆRKERE, UNDERLEVERANDØRER M.FL.**

Det er FES og FMI ansvar, at eksterne håndværkere, underleverandører m.fl. rekvireret af de to styrelser, lever op til arbejdsmiljøloven samt øvrige bestemmelser. Det omfatter også, at eksterne håndværkere m.fl. instrueres i, at de skal følge arbejdsmiljøloven og de evt. særlige forhold, der gør sig gældende på de enkelte etableringer (kaserner/flyvestationer/flådestationer, skydelejre, etc.). Til dette har FES en instruktionsfolder, som gives til virksomheden inden arbejdets begyndelse.

På de enkelte tjenestesteder kan der være særlige forhold, som gør sig gældende, og disse forhold skal enheden selv gøre opmærksom på overfor håndværkeren inden arbejdets start. Det anbefales, at de eksterne håndværkere m.fl. kvitterer for den instruktion, som gives på stedet. Instruktionen kan fx gøre opmærksom på særlige regler for arbejdet, adgangsforhold, særlige farer og ulykkesrisici. Dette stiller krav om, at FMI og FES altid informerer de berørte tjenestesteder, hvis det er FMI eller FES, som har rekvireret den eksterne ydelse, ligesom FMI og FES skal instruere de eksterne håndværkere om, at de skal henvende sig til den lokale myndighed for særlig instruktion.

Det er også FMI og FES ansvar at håndtere påbud og øvrige henvendelser fra Arbejdstilsynet, vedrørende eksterne håndværkere eller underleverandører m.fl., såfremt ydelserne er rekvireret af de to styrelser.

Alle ansatte indenfor Forsvarsministeriets myndighedsområde har pligt til at gøre de to styrelser opmærksom på, hvis fremmede håndværkere bryder arbejdsmiljøloven.

## **19. ARBEJDSMILJØGENNEMGANGE OG ARBEJDSMILJØRUNDERINGER**

Styrelserne skal sikre, at der på faste arbejdspladser foretages arbejdsmiljøgennemgange med passende mellemrum, fx i forbindelse med gennemførelse af APV. Det indebærer en gennemgang af arbejdspladsens arbejdsmiljø, både det formelle arbejdsmiljø (arbejdsmiljøorganisation, arbejdspladsvurdering, ulykkesregistrering og -forebyggelse), det fysiske arbejdsmiljø (fysisk gennemgang af værksteder, kontorer, undervisningsrum, etc.) samt det psykiske arbejdsmiljø. Arbejdsmiljøgennemgangen foretages i regi af arbejdsmiljøorganisationen.

Arbejdsmiljørunderinger er ligesom arbejdsmiljøgennemgange et eftersyn af arbejdsmiljøforholdene men typisk afgrænset til bestemte arbejdspladser eller konkrete arbejdsmiljøproblemer. Frekvensen for såvel runderingerne og gennemgangene aftales på møde i arbejdsmiljøudvalget, fx i forbindelse med den årlige lovpligtige arbejdsmiljødrøftelse.

FCA kan kontaktes med henblik på støtte til gennemførelse af arbejdsmiljøgennemgang. FCA har udviklet skemaer og tjeklister, som kan hentes på HR-portalen under fanen Arbejdsmiljø.

### **19.1 Guides og værktøjer mv.**

Værktøjer og tjeklister mv. vedrørende arbejdsmiljøgennemgange og sikkerhedsrunderinger kan ses på [HR-portalen under Arbejdsmiljø](#).

## 20. SAGSBEHANDLENDE AFDELING

Ansvar for vedligeholdelse af nærværende bestemmelse påhviler FCA ved Forsvarsministeriets Personalestyrelse.

## 21. BESTEMMELSENS HENVISNINGER

Bestemmelsen indeholder bl.a. henvisninger til følgende love og bestemmelsesgrundlag mv.:

- Lovbekendtgørelse nr. 1084, Lov om arbejdsmiljø og underliggende bekendtgørelser
- Lovbekendtgørelse nr. 216, Lov om arbejdsskadesikring
- Lov om erstatning til tilskadekomne værnepligtige m.fl.
- AT-bekendtgørelse 1181 samarbejde om sikkerhed og sundhed
- AT-vejledning F.0.3 om egentlig militærtjeneste
- Cirkulære om aftale om samarbejde og samarbejdsudvalg i staten
- FPSVEJL 061-2 Vejledning for chefer til forebyggelse og håndtering af kønskrænkende adfærd
- FPSVEJL 061-3 Vejledning til forebyggelse og håndtering af mobning
- FPSVEJL 061-4 Vejledning til forebyggelse og håndtering af arbejdsrelateret vold
- FPTBST 730-03. Bestemmelse vedr. anmeldelse og vurdering af arbejdsskader for personel som følge af tilskadekomst under udøvelse af idræt
- FPSVEJL 400-1. Rammen for Organisationen for Personlig Rådgivning og Kollegastøtte
- FMIBST 061-01. Bestemmelse for anskaffelse, mærkning, udlevering og omgang med farlige stoffer og materialer/produkter
- FMIBST 061-03. Bestemmelse for procedure i forbindelse med ansøgning om godkendelse, anmeldelse eller dispensation hos Arbejdstilsynet ved brug af kræftfremkaldende produkter
- VFKBST O.960-1. Bestemmelse for kontaktofficersordningen
- VFKVEJL U.061-1. Vejledning om arbejdsmiljøvirksomhed for værnepligtige
- FCA-vejledning. Anmeldelse af arbejdsulykker
- FCA-guide. Arbejdspladsvurdering – fysisk og psykisk
- FCA-vejledning. Identificering af arbejdspladser omfattet af krav om helbredsundersøgelse.

## 22. BESTEMMELSENS IKRAFTTRÆDEN

Denne bestemmelse træder i kraft ved offentliggørelsen på DokumentCentret.

LAILA REENBERG  
Direktør

## BILAG 1: FORSTÅELSESPAPIR OM EGENTLIG MILITÆRTJENESTE

En arbejdsgruppe bestående af repræsentanter fra Forsvarsministeriet, Forsvarskommandoen, Forsvarets Personeltjeneste, Centralforeningen for Stampersonel, Hærens Konstabel- og Korporalforening samt Hovedorganisationen af Officerer i Danmark blev nedsat på et møde den 13. december 2012 i Forsvarsministeriet.

Formålet med arbejdsgruppen var at nå frem til en fælles forståelse af aftalen om egentlig militærtjeneste, som er indgået mellem forsvarsministeren og beskæftigelsesministeren.

Det er hensigten, at arbejdsgruppens resultat, jævnfør nedenfor, indarbejdes i Forsvarskommandoens arbejdsmiljødirektiv 061-1 [nu FPSBST 061-1] som et supplement til den eksisterende tekst.

### Arbejdsgruppens resultater

Der er situationer, hvor dele af arbejdsmiljølovgivningen - der i øvrigt er gældende for arbejde udført i Forsvaret, med de i loven anførte begrænsninger - kan fraviges. Dette er tilfældet, hvis arbejdet udføres af militære og kan henregnes til egentlig militærtjeneste jf. de tre betingelser i aftalen egentlig militærtjeneste.

Egentlig militærtjeneste omfatter arbejde der:

- udføres af det militære personels landbaserede enheder, herunder værnepligtige, uanset på hvilken måde de måtte være tilknyttet Forsvaret samt medlemmer af Hjemmeværnet, og
- udføres i den del af Forsvarets operative virksomhed, herunder militær uddannelses- og øvelsesvirksomhed, der foregår med henblik på løsning af de beredskabsmæssige, antiterrormæssige, fredsskabende, fredsbevarende samt krigsmæssige opgaver, der påhviler dem, og
- som er planlagt i et øvelses- eller uddannelsesdirektiv eller tilsvarende direktiv med betegnelse, omfang, placering og tidsramme mv. for aktiviteten.

Ved anvendelse af aftalen om egentlig militærtjeneste, skal arbejdet i videst muligt omfang foregå under hensyntagen til arbejdsmiljølovgivningen, herunder arbejdsmiljølovens kapitel 9 om hvileperioder og fridøgn. Økonomiske hensyn kan ikke, under egentlig militærtjeneste, hjemle fravigelse af kapitel 9 om hvileperiode og fridøgn.

I videst muligt omfang fortolkes, i denne forbindelse, som anvendelse af lovens fulde omfang, såfremt det ikke hindrer en effektiv opgaveløsning. Der skal således være tale om specifikke aktiviteter, der på afgørende vis taler imod arbejdsmiljølovgivningens fulde anvendelse, lige som personalet skal være gjort bekendt med, at den pågældende opgave/aktivitet udføres som egentlig militærtjeneste. Hindres en effektiv opgaveløsning, anvendes Forsvarets egne uddannelses- og sikkerhedsbestemmelser.

Der er dele af arbejdsmiljøloven, der altid finder anvendelse - også inden for egentlig militærtjeneste. De dele, der finder anvendelse, har til hensigt at sikre, at arbejde, der indebærer et vist faremoment, udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det gælder blandt andet reglerne om arbejdets udførelse, tekniske hjælpemidler samt stoffer og materialer. Herudover finder reglerne om flere arbejdsgivere på samme arbejdssted, reglerne om leverandører og bygherrer samt reglerne om vejtransport anvendelse.

Selve forberedelsen/planlægningen af operativ virksomhed samt afrigning, oprydning og beredskabseftersyn vil ikke være omfattet af egentlig militærtjeneste, ligesom støttevirksomheden i forbindelse hermed, såsom logistikplanlægningen, ikke er omfattet. Den almindelige drift af materiel, herunder reparation og vedligeholdelse, vil heller ikke være omfattet.

Chefen for niveau II myndigheden skal sikre, at myndighedens udførende chefer og ledere gøres opmærksom på aftalen om egentlig militærtjeneste (gengivet i Forsvarskommandoens arbejdsmiljødirektiv), herunder chefernes ansvar i forhold til at følge arbejdsmiljølovens bestemmelser på området.

## **BILAG 2: ARBEJDSMILJØRÅDGIVNING**

### **Rådgivning ved FCA**

Styrelser og myndigheder kan gøre brug af rådgivningsmulighederne ved FCA. FCA er godkendt af Arbejdstilsynet som autoriseret arbejdsmiljørådgiver og arbejdsmiljøunderviser. FCA støtter og rådgiver på både det fysiske og psykiske arbejdsmiljø.

FCA skal som arbejdsmiljørådgiver medvirke til, at styrelserne overholder arbejdsmiljøloven og Forsvarsministeriets bestemmelsesgrundlag. Indenfor denne ramme yder FCA objektiv rådgivning med arbejdsmiljøet i fokus.

I tilfælde hvor arbejdsmiljøloven eller bestemmelsesgrundlaget overtrædes, og hvor det er FCA's vurdering, at der på lokalt niveau ikke gøres tilstrækkeligt for at forebygge og/eller håndtere problemet, vil FCA indledningsvist løfte sagen på lavest mulige ledelsesniveau. Såfremt sagen ikke kan løses på dette niveau, vil FCA inddrage myndighedens øverste ledelse. Det kan være tilfældet, hvis FCA konstaterer fx mobning eller kønskrænkende adfærd, og hvor det vurderes nødvendigt at håndtere problematikken på et højere ledelsesmæssigt niveau. Det kan også være ved gentagne konstateringer af overtrædelse af arbejdsmiljøloven i form af fx manglende afskærmning på maskiner, manglende kontrol med farlige kemiske stoffer el.lign.

#### **2.1.1 Rådgivningsydelser**

FCA yder som udgangspunkt rådgivning inden for alle områder i arbejdsmiljøloven, som gør sig gældende på Forsvarsministeriets område. FCA kan også yde rådgivning til de støttende styrelser i forbindelse med fx byggesager og indkøbsprocesser.

Rådgivning på det psykiske arbejdsmiljøområde omfatter både FCA organisationspsykologer og Organisationen for Personlig Rådgivning og Kollegastøtte (OPRK).

### 2.1.2 Inddragelse af FCA ved påbud

FCA skal altid benyttes ved Arbejdstilsynets rådgivningspåbud. Styrelserne kan også gøre brug af rådgivning fra FCA i forbindelse med øvrige påbud fra Arbejdstilsynet.

## 2.2 Organisationen for Personlig Rådgivning og Kollegastøtte (OPRK)

Myndighedscheferne er, jf. FPSVEJL 400-1, ansvarlig for, at OPRK er repræsenteret ved myndigheden i form af et tilstrækkeligt antal rådgivere.

OPRK, som er en del af FCA, rådgiver og støtter primært på individ- og gruppeniveau om konflikter, kønskrænkende adfærd, mobning, stress, kollegastøtte og krisehåndtering. OPRK foretager ikke terapeutisk behandling eller egentlig visitation men gennemfører 1 til 1 samtaler.

OPRK har til formål at hjælpe den enkelte medarbejder, gruppe eller ledere/chefer i situationer, hvor den enkelte eller gruppen oplever mistrivsel og har brug for støtte. OPRK har tavshedspligt. OPRK har ikke notatpligt.

### 2.2.1 Guides og værktøjer mv.

Værktøjer og tjeklister til mv. vedrørende OPRK, inkl. Rammen for OPRK (FPSVEJL 400-1.) kan ses på [HR-portalens under Arbejdsmiljø](#).

## 2.3 Veterancentret

### 2.3.1 Militærpsykologisk afdeling (MPA)

MPA rådgiver og behandler veteraner og soldater i relation til INTOPS i henhold til definitionen for veteranbegrebet.

MPA har bl.a. til formål at yde krisepsykologisk støtte og behandling til veteraner, der har oplevet traumatiserede hændelser i relation til INTOPS. Støtten omfatter også pårørende med problemstillinger der kan henledes til INTOPS. MPA arbejder ligeledes forebyggende med mental træning, kontaktsøg i missionsområderne og hjemkomstsamtaler. MPA yder støtte til:

- Krisestøtte og krisepsykologisk støtte ved INTOPS SÆHÆ
- Behandling af psykiske efterreaktioner hos veteraner (PTSD, depression, angst, tilpasningsreaktioner)
- Forberedelse og mental træning af soldater før udsendelse
- Psykologisk støtte før, under og efter udsendelse til soldater/veteraner og pårørende.

Psykologerne ved MPA yder bl.a. behandling på baggrund af visitationskriterier hvor støtten gives på baggrund af INTOPS relaterede problemstillinger. Psykologerne har tavshedspligt og notatpligt.

### 2.3.2 Rådgivnings- & Rehabiliteringsafdelingen (RRA)

Afdelingens socialrådgivere, beskæftigelsesrådgivere og opsøgende rådgivere rådgiver og støtter medarbejdere, veteraner og deres pårørende i socialfaglige emner, herunder vedrørende sygdom, arbejdsskader, familie, økonomi og misbrug. RRA yder desuden rådgivning i sygdomsmeldingssager, erstatningssager, udredningsforløb mv. Rådgivningen ydes til medarbejdere, sygemeldte medarbejdere, chefer og ledere for sygemeldte medarbejdere, værnepligtige samt veteraner og pårørende før, under og efter udsendelse.

### **BILAG 3. FRIVILLIG AUDITORNING**

For at understøtte styrelsernes arbejde med forebyggelse og håndtering af det kemiske område, har FCA etableret en frivillig ordning, hvor styrelserne kan vælge, at FCA gennemfører audit på de tjenesteder, hvor der arbejdes med kræftfremkaldende stoffer og materialer. Ordningen omfatter bl.a., at FCA gennemgår tjenstedets efterlevelse af kravene i arbejdsmiljøloven samt Forsvarsministeriets egne bestemmelser. Selve arbejdet med at udfærdige de nødvendige procedurer, anmeldelser, registreringer mv. foretages fortsat af styrelserne selv - eventuelt med rådgivning fra FCA.

### **BILAG 4: FORSVARSMINISTERIETS ARBEJDSMILJØDATABASE**

Forsvarsministeriets arbejdsmiljødatabase (FAD) anvendes til bl.a. registrering og anmeldelse af arbejdsulykker, gennemførelse af arbejdspladsvurdering, medarbejdertilfredsmåling, ledelsevaluering, handlingsplaner, indberetning af bygningsrelaterede arbejdsmiljøsager samt rekvirering af rådgivning og vejledning m.v. fra FCA.

Styrelserne skal udpege en person, fx arbejdsmiljøinspektøren, som har rettigheder til at administrere styrelsens brugere i FAD. FCA tildeler rettigheder ved henvendelse. Styrelserne skal selv tildele registrerings- og administrationsrettigheder til myndighedens øvrige brugere i FAD.

Brugere, der skal indberette arbejdsulykker, skal gennemføre FCA's kursus om FAD.

Indberetning af bygningsrelaterede arbejdsmiljøsager samt rekvirering af FCA foregår i modulet "Arbejdsmiljøsager".

#### **Vejledningsmaterialer mv. om FAD**

Yderligere vejledningsmaterialer om FAD kan tilgås via [HR-portalen under Arbejdsmiljø](#)

### **BILAG 5: HR-PORTALEN, ARBEJDSMILJØ**

HR-portalens side om arbejdsmiljø er den koncernfælles informationsplatform til videndeling om arbejdsmiljø. Her kan der bl.a. hentes følgende:

- Guides og vejledninger
- Værktøjer og film mv. vedr. ulykkesanalyse, risikovurdering, psykiske arbejdsmiljø mm.
- Eksempler (good practice) til håndtering af arbejdsmiljøproblemer
- Oversigt over koncernfælles arbejdsmiljørådgivere på det psykiske arbejdsmiljøområde
- Kursuskatalog over arbejdsmiljøuddannelser
- Målinger og tal fra arbejdsmiljøvirksomheden herunder arbejdsmiljøregnskabet
- Oversigt over påbud og tilsyn fra Arbejdstilsynet
- Vejledninger til indberetning og rekvirering af FCA
- Adgang til Forsvarsministeriets arbejdsmiljødatabase
- Adgang til Forsvarsministeriets Arbejdsskade og Erstatningskontor (FAEK)