

BRANCHEVEJLEDNING OM ANSÆTTELSE AF UNGE PÅ KONTORER

Ansættelse af unge under 18 år og arbejdsmiljøet

I KONTOR OG ADMINISTRATIVE VIRKSOMHEDER



BARKontor
sundt og sikkert arbejdsmiljø i dit kontorliv



INDHOLD

- 3 FORORD**
- 4 GIV EN GRUNDIG INSTRUKTION TIL ARBEJDET**
- 6 HVAD MÅ DE 13-14 ÅRIGE BESKÆFTIGE SIG MED?**
- 7 HVAD MÅ DE 15-17 ÅRIGE BESKÆFTIGE SIG MED?**
- 8 SÆRLIGE FORHOLD**
 - MASKINER
 - ALENEARBEJDE
 - PENGETRANSPORTER
 - KEMIKALIER
- 10 NÅR DE UNGE HAR ARBEJDE MED LØFT, TRÆK OG SKUB**
- 12 ARBEJDESTID**
- 13 UNDERRETNING TIL FORÆLDRE**
- 14 SPECIELT FOR ELEVER OG ERHVERVSPRAKTIKANTER**
- 15 TJEKLISTE TIL INSTRUKTION AF UNGE**

Arbejdstilsynet har haft vejledningen til gennemsyn og finder, at den er i overensstemmelse med arbejdsmiljøloven. Arbejdstilsynet har alene vurderet vejledningens indhold og ikke taget stilling til, om den dækker samtlige relevante emner inden for området.

Unge bliver ansat til forskellige funktioner i kontor og administrative virksomheder.

Det kan fx være til mødebookninger, uddeling af post, skrive breve og mails, gøre klar til møder og rydde af efter møder, passe telefonen, gå på posthuset og købe ind til frokost og andre ting, der er nødvendige for en velfungerende arbejdsplads.

Der er mange fordele ved at ansætte unge. De er fulde af gå-på-mod, vil vise deres værd og ser arbejdspladsen med andre og nye øjne. De unge er dog også en særlig sårbar gruppe på arbejdsmarkedet, fordi de har mindre erfaring, mangler rutine, og fysisk ikke er helt udviklet.

Som arbejdsgiver er der derfor en række forhold, man skal være opmærksom på, da der er særlige regler til at beskytte de unge, herunder krav til grundig instruktion af de unge, foruden særlige regler for unges arbejdstider, og hvad de må beskæftige sig med.

Denne vejledning beskriver de arbejdsmiljøregler, som man skal være opmærksom på, når man ansætter unge. Reglerne sondrer mellem følgende tre grupper:

- Unge, som er under 13 år. Denne gruppe må som udgangspunkt ikke udføre arbejde for en arbejdsgiver
- Unge, der er 13-14 år, og unge under 18 år, der stadig er undervisningspligtige
- Unge, der er 15-17 år, og som ikke længere er undervisningspligtige.

Undervisningspligtig vil sige, at den unge endnu ikke har afsluttet 9. klasse i folkeskolen.

Vejledningen henvender sig til ledere, arbejdsgivere og medlemmer af arbejdsmiljøorganisationer i kontorer og administrative virksomheder.



GIV EN GRUNDIG INSTRUKTION TIL ARBEJDET

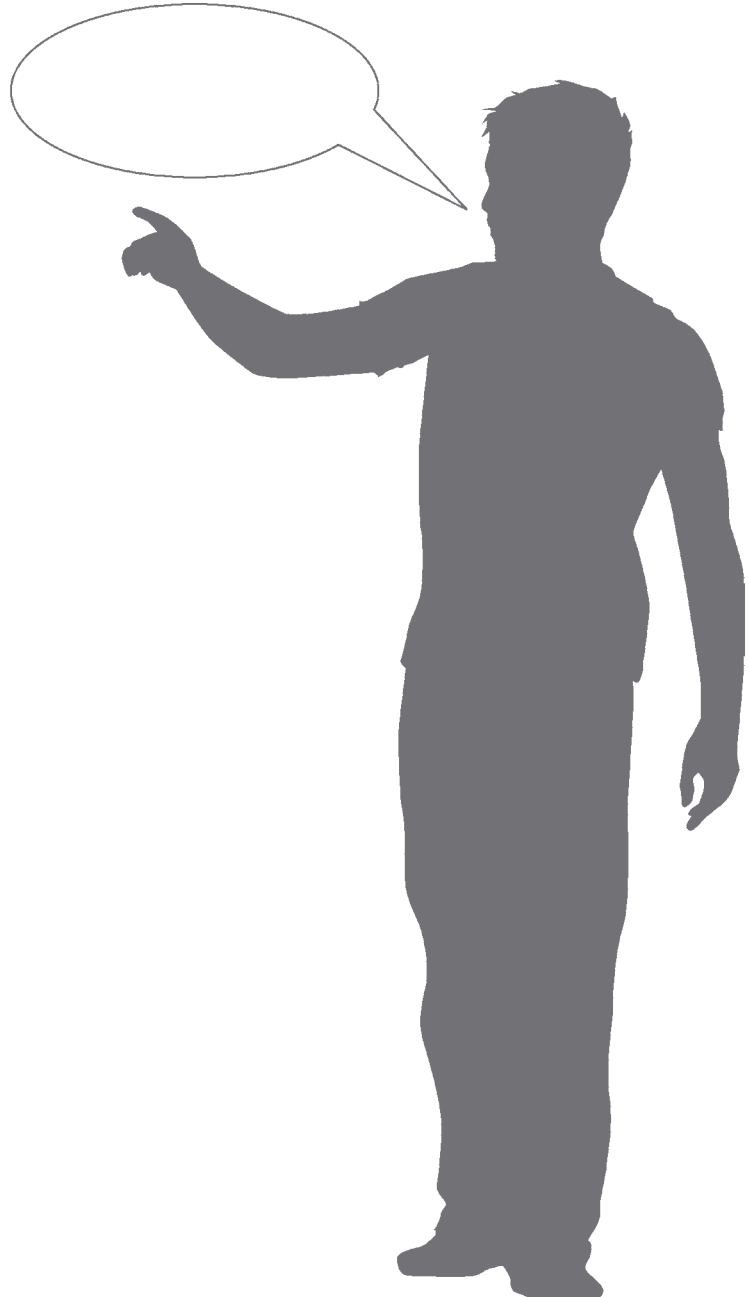
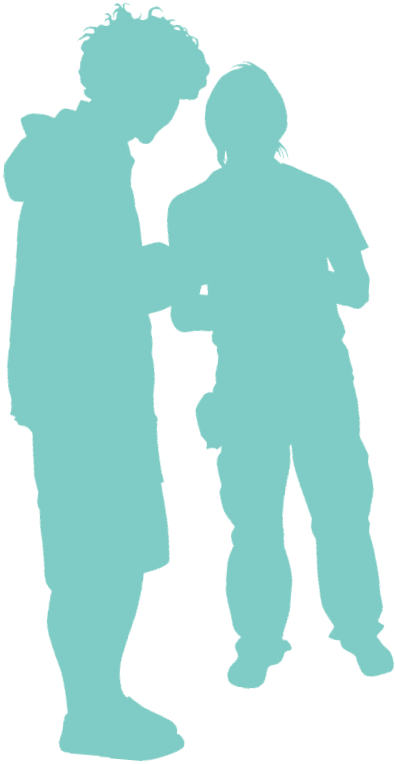
Det er arbejdsgiverens ansvar at sørge for, at de unge får en grundig oplæring og instruktion, så de kan udføre arbejdet fuldt forsvarligt og undgår at komme til skade under arbejdet. Dette betyder blandt andet, at arbejdsgiveren skal sørge for, at de unge er fortrolige med tekniske hjælpemidler.

Det kan fx være instruktion i brug af en kopimaskine, printer eller anden maskine. Ligesom det kan være instruktion i god løfteteknik og indretning af en skærmarbejdsplads. Det er også vigtigt, at de unge sættes ind i, hvad arbejdet i øvrigt indebærer, og hvilke forventninger der er til dem.

Arbejdsgiveren skal sikre, at de unge har forstået instruktionen, og at de unge følger den. Opgaven med instruktion og tilsyn kan uddelegeres til en, som arbejder sammen med den unge, fx den nærmeste leder. Eller det kan være en arbejdsmiljørepræsentant eller en anden person over 18 år, som får den opgave. Det vigtige er, at pågældende har den fornødne indsigt i arbejdet. Til brug for instruktionen kan I bruge tjeklisten på side 15 i denne vejledning.

Instruktionen til arbejdet kan derudover indeholde en introduktion til:

- Virksomhedens arbejdsmiljøarbejde, herunder den årlige arbejdsmiljødrøftelse og arbejdspladsvurdering (APV).
- Virksomhedens arbejdsmiljøorganisation (AMO), herunder hvem der er den unges arbejdsmiljørepræsentant og den udpegede leder i arbejdsområdet. Hvis virksomheden ikke har en arbejdsmiljøorganisation, hvem den unge så kan henvende sig til med arbejdsmiljøspørgsmål.
- Evt. politikker om fx mobning, chikane og stress.



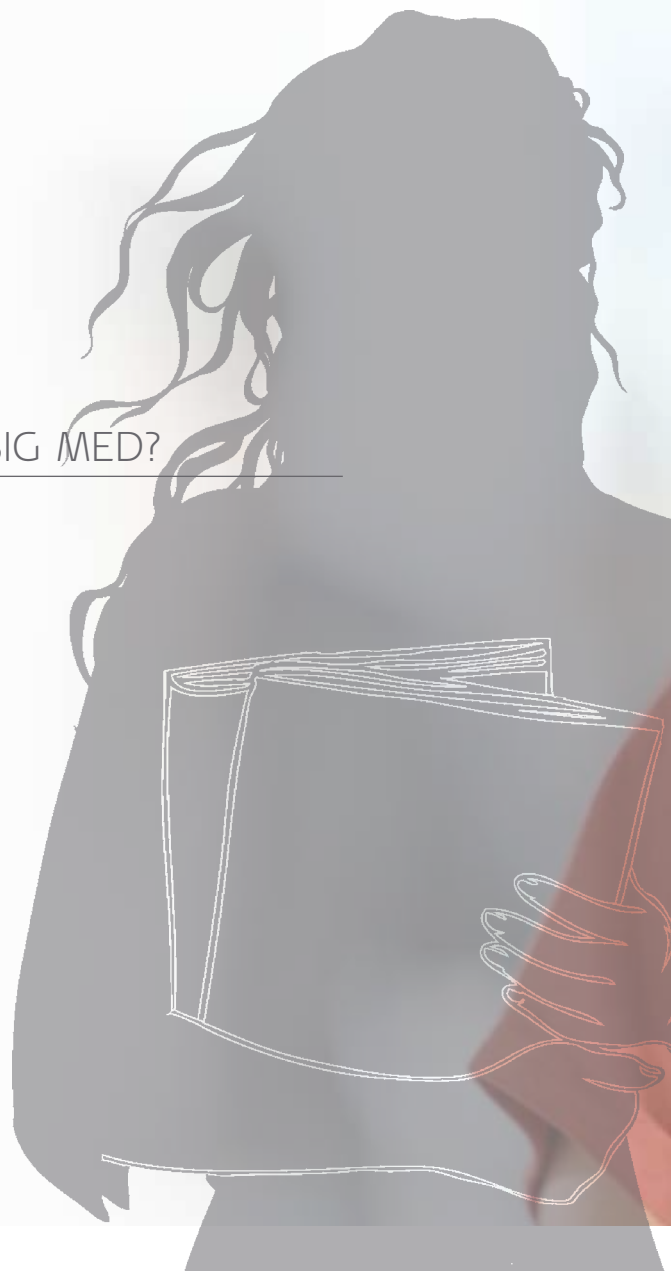
- Hvornår der bliver gennemført APV for den unge, og hvad det indebærer. Det kan fx ske som led i opfølgning på instruktionen til arbejdet.
- Hvem den unge kan henvende sig til med sine spørgsmål.
- Den unges arbejdstider. Vær opmærksom på de særlige regler, der gælder for unge - se side 12.
- Formelle og uformelle spilleregler på arbejdspladsen, fx hvis man ønsker at bytte en vagt, har forslag til ændrede arbejds gange eller om afholdelse af pauser.

6 HVAD MÅ DE 13-14 ÅRIGE BESKÆFTIGE SIG MED?

De 13-14 årige og unge, som ikke har afsluttet 9. klasse, må kun udføre lettere arbejde:

- Lettere rengøring, oprydning og borddækning.
- Lettere budtjeneste, herunder internt piccolo-arbejde, og udbringning af aviser og reklamer samt salg af aviser og lignende.
- Lettere arbejde med bogopsætning på biblioteker
- Lettere manuelt arbejde, såsom ilægning i poser, kuverter og æsker, kontrol og pudsning af færdige produkter samt håndtering af rent vasketøj.

De unge må ikke udføre arbejde med farlige maskiner og farlige tekniske hjælpemidler, færemærkede produkter og alene-arbejde, se afsnittet "særlige forhold" på side 8.





HVAD MÅ DE 15-17 ÅRIGE BESKÆFTIGE SIG MED?

De 15-17 årige, som har afsluttet 9. klasse må som udgangspunkt udføre de samme opgaver som voksne over 18 år.

Der er dog en række begrænsninger i forhold til brug og arbejde med farlige maskiner og tekniske hjælpemidler, færemærkede produkter og alenearbejde, se afsnittet "særlige forhold" på næste side.

SÆRLIGE FORHOLD



MASKINER

De 13-14 årige og dem, som stadig er undervisningspligtige, må kun arbejde med ufarlige kontor- og husholdningsmaskiner, fx kopimaskiner og støvsugere.

De 15-17 årige, der har afsluttet 9. klasse, må arbejde med visse maskiner udover ufarlige kontor- og husholdningsmaskiner. De må arbejde med farlige maskiner, hvis de bevægelige og bearbejdende dele er afskærmede og utilgængelige under drift, fx offset trykmaskiner, pålægs- eller værktøjsmaskiner. De unge må i øvrigt ikke arbejde med eller arbejde tæt på farlige maskiner.

ALENEARBEJDE

Der gælder særlige regler for unges alenearbejde. Formålet med reglerne er at sikre, at unge under 18 år ikke arbejder alene i situationer, der kan blive ubehagelige eller farlige for dem. Hvis dette er tilfældet, skal den unge arbejde sammen med en person over 18 år.

PENGETRANSPORTER

Unge må ikke deltage i egentlige pengetransporter. Egentlige pengetransporter har til formål at transportere penge, fx dagens omsætning til banken. Hvis den unge skal gøre småindkøb, må den unge gerne have penge med til det, når blot der ikke er tale om væsentlige pengebeløb. Lige som den unge må bringe en vare ud til en kunde og have byttepenge med til kunden og modtage betaling for varen. Igen må der ikke være tale om væsentlige pengebeløb.

Intern pengetransport er ikke en egentlig pengetransport.

Der skal i hvert enkelt tilfælde ske en konkret vurdering af transportens farlighed, herunder hvor mange penge der medbringes, og om det er åbenlyst, at den unge har penge med sig.



YDERST BRANDFA
MEGET BRANDFA
BRANDFARLI



GIFTIG FOR VAND-
LEVENDE ORGANISMER



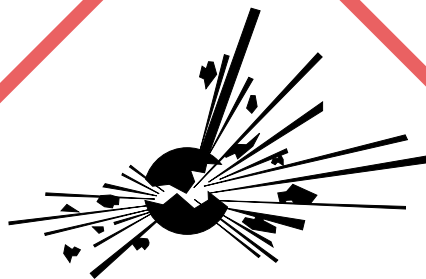
BRANDNÆRENDE



AKUT GIFTIG



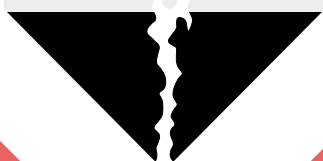
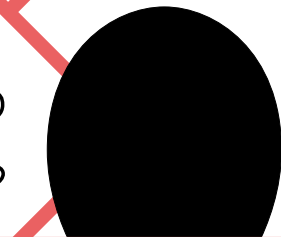
ÆTSENDE



EKSPLOSIV



TRYKBEHOLDER MED GAS



KRÆFTFREMKALDENDE,
MUTAGEN OG REPRO-
DUKTIONSSKADELIG

KEMIKALIER

De unge må ikke arbejde eller på anden måde udsættes for påvirkninger fra farlige stoffer og materialer, bl.a. færemærkede produkter, som er mærket meget giftig, giftig, ætsende eller eksplosiv. Som eksempler på produkter, de unge ikke må arbejde med, kan nævnes mineralsk terpentin, rensebenzin og visse typer ovnrens.

Det skal fremgå af arbejdspladsbrugsanvisningen, hvis de unge under 18 år ikke må benytte produktet.

NÅR DE UNGE HAR ARBEJDE MED LØFT, TRÆK OG SKUB

Når de unges arbejde indebærer løft, træk og skub, skal der tages særligt hensyn til den unges alder og fysiske udvikling.

Unge må normalt ikke løfte mere end ca. 12 kg ad gangen. Løftet skal ske midt foran og tæt på kroppen og mellem midtlårs- og albuehøjde. Vejer byrden under 12 kg, må den unge bære den ca. 2 meter. Skal byrden bæres mere end ca. 2 meter, skal der ske en forholdsmæssig reduktion af byrdevægten.

Bæring af byrder skal så vidt muligt undgås og egnede tekniske hjælpemidler, fx rulleborde eller sækkevogne, skal bruges, når byrden vejer over 12 kg. Selv når byrden vejer under 12 kg, bør det overvejes, om der er egnede tekniske hjælpemidler, der kan bruges, i og med unødige belastninger skal undgås.

I enkelttilfælde må den unge løfte op til 25 kg, men kun under optimale løfteforhold, dvs. at løftet foregår lige foran og tæt på kroppen, at løftet foregår mellem midtlårs- og albuehøjde, at man ikke vrider eller bøjer i ryggen, at grebet om byrden er fast og godt, og at fodfæste er stabilt.

Hvad angår skub af genstande, er tommelfingerreglen, at vægten ikke må være tungere end ca. 250 kg. Ved skub eller træk skal det sikres, at den samlede belastning ikke udgør en sikkerheds- og sundhedsmæssig risiko. Det kan fx sikres ved, at den kraft, der skal til ved igangsætning eller transport af genstanden, er lav.



Det er arbejdsgiverens ansvar at sørge for, at arbejdsforholdene er fuldt forsvarlige.

God løfteteknik

1. Vurdér genstandens vægt, og om den fx er glat, skarp, varm eller ustabil
2. Gå tæt på genstanden eller træk den nærmere
3. Få et godt og sikkert greb om genstanden
4. Stå sikkert med ca. hoftebreddes afstand mellem fødderne, og fordel vægten ligeligt på benene
5. Hold ryggen lige og rank, dvs. krum ikke ryggen fremover
6. Bøj i benene, når løftearbejdet påbegyndes, og løft i ret roligt tempo ved at strække knæ- og hofteled
7. Sørg for god plads – du har som udgangspunkt behov for ca. 1 x 1 meter til at bevæge dig på
8. Hold genstanden tæt ind til kroppen under løftet, og lad armene støtte mod kroppen
9. Hold ansigt og fødder i samme retning under hele løftet for at undgå vrid af ryg og ben
10. Bed om hjælp, hvis byrden er for tung eller uhåndterlig.

ARBEJDSSTID

	13-14 årige	15-17 årige, der ikke har afsluttet 9. klasse	15-17 årige, der har afsluttet 9. klasse
Skoledag	2 timer om dagen	2 timer om dagen	8 timer om dagen*
Skolefridag	7 timer om dagen*	8 timer om dagen*	8 timer om dagen**
Skoleuge	12 timer om ugen	12 timer om ugen	40 timer om ugen**
Skolefri uge	35 timer om ugen	40 timer om ugen	40 timer om ugen**
Pause ***	30 min. når den daglige arbejdstid er på mere end 4,5 timer	30 min. når den daglige arbejdstid er på mere end 4,5 timer	30 min. når den daglige arbejdstid er på mere end 4,5 timer
Hvileperiode	14 timer	14 timer	12 timer
Fridøgn	2 døgn om ugen	2 døgn om ugen	2 døgn om ugen
Ferie	Så vidt muligt en hel arbejdsfri periode i skolesommerferien	Så vidt muligt en hel arbejdsfri periode i skolesommerferien	
Aften- og natarbejde	Må ikke arbejde i tidsrummet kl. 20.00 til kl. 06.00	Må ikke arbejde i tidsrummet kl. 20.00 til kl. 06.00	Må ikke arbejde i tidsrummet kl. 20.00 til kl. 06.00****

* Når den samlede arbejdstid er på 7 eller 8 timer, skal den ligge samlet.

** Må dog ikke overstige arbejdstiden for voksne i samme fag.

*** Medregnes ikke i arbejdstidens længde.

**** I kontorer samt butikker, tankstationer o.l. må de unge arbejde indtil kl. 22.00.

I teatre, biografteater, cirkus, koncertsteder o.l. underholdningssteder må de unge assistere ved forestillinger indtil kl. 24. I bagerier, hoteller, restauranter o.l. gælder også særlige regler.



UNDERRETNING TIL FORÆLDRE

Ved ansættelse af unge, som fortsat er undervisningspligtige, skal arbejdsgiveren give forældrene besked om ansættelsen. Forældrene skal bl.a. oplyses om arbejdstidens længde og om eventuelle risici ved arbejdet. Oplysningerne kan blive givet skriftligt, via telefonen eller personligt. Risici ved arbejdet kan eksempelvis også gives ved at udlevere APV'en, som vedrører de unges arbejde.



SPECIELT FOR ELEVER OG ERHVERVSPRAKTIKANTER

14 Elever, som gennemfører en kompetencegivende erhvervsuddannelse, er som udgangspunkt ikke omfattet af den samme beskyttelse, som beskrevet i vejledning. Det samme gælder unge, som har gennemført deres erhvervsuddannelse, inden de fylder 18 år, og kommer på arbejdsmarkedet. De må også gerne udføre arbejde, selvom det bl.a. indebærer brug af farlige maskiner eller færemærkede produkter.

Unge, som er i erhvervspraktik i løbet af deres folkeskole, er omfattet af arbejdsmiljølovens regler om unges arbejde, hvis de udfører arbejde for en arbejdsgiver. Hvis den unge derimod observerer og deltager i arbejdet uden reelt at deltage aktivt i arbejdet, vil den unge ikke være omfattet af reglerne.

Det, der afgør, om der er tale om arbejde for en arbejdsgiver i arbejdsmiljølovens forstand, er, om den unge udfører arbejde, der kan sidestilles med, eller har overvejende lighed med, det arbejde, ansatte udfører.

TJEKLISTE TIL INSTRUKTION AF UNGE

Emner der gennemgås og forklares til den unge	Ansvarlig
Arbejdets indhold	
Arbejds miljø ifm arbejdets udførelse, hvad forstås ved sikker adfærd?	
Arbejdstid, hviledøgn, ferier	
Kontaktperson/samt ansvarlig for tilsyn med den unge	
Introduktion til arbejdsmiljøorganisationen + introduktion af arbejdsmiljørepræsentant	
Anvisning af personalefaciliteter, aflåst skab, frokoststue, toiletter mv.	
Gennemgang af god teknik ved løft, bæring, skub og træk	
Gode arbejdsstillinger og bevægelser	
Anvendelse og betjening af tekniske hjælpemidler, fx løftevogn, pallevogn	
Anvendelse og betjening af maskiner	
Gennemgang af brug af værnemidler, fx handsker	
Anvendelse af rengøringsmidler og andre kemiske produkter	
Procedure for anvendelse og betjening af brandslukningsudstyr	
Anvisning af flugtveje	
Anvisning af placering og brug af førstehjælpsudstyr	
Politikker om fx stress, mobning, chikane, vold eller trusler om vold	
Andet	



"Ansættelse af unge under 18 og arbejdsmiljøet"

beskriver de arbejdsmiljøregler, som man skal være opmærksom på, når man ansætter unge.

I arbejdsmiljølovgivningen skelnes der mellem følgende tre grupper

- Unge, som er under 13 år. Denne gruppe må som udgangspunkt ikke udføre arbejde for en arbejdsgiver
- Unge, der er 13-14 år, og unge under 18 år, der stadig er undervisningspligtige
- Unge, der er 15-17 år, og som ikke længere er undervisningspligtige.

Vejledningen henvender sig til ledere, arbejdsgivere og medlemmer af arbejdsmiljøorganisationer i kontorer og administrative virksomheder.

Branchevejledningen er udgivet af:

BAR Kontor

33 74 63 39

info@barkontor.dk

www.barkontor.dk

Branchearbejdsmiljørådet for Privat Kontor og Administration (BAR Kontor) giver konkrete vejledninger om aktuelle arbejdsmiljøproblemstillinger inden for branchen i form af branchevejledninger, kampagne-materiale, værktøjer, afholdelse af temadage mv.

I BAR Kontor samarbejder arbejdsmarkedets parter for at sikre et godt arbejdsmiljø på private kontor-arbejdspladser. BAR Kontor består af repræsentanter fra: Dansk Erhverv, Dansk Industri, Lederne, HK/Privat, HK HANDEL og PROSA.

Vejledningen kan købes i Arbejdsmiljøbutikken på www.arbejdsmiljobutikken.dk eller downloades på BAR Kontors hjemmeside: www.barkontor.dk

Projektledelse: Heidi Lisette Bille og Rikke Rus Hatorp

ISBN nr. 87-92053-24-6

1. udgave, 1. oplag 2015

BAR Kontor bestillingsnummer: 4418057306

Fotos + illustrationer: Shutterstock

Design + illustrationer: www.zenario.com

Tryk: www.kls.dk