

PERSONALE MAPPE

VERSION 1.15

JJENSEN





INDHOLDSFORTEGNELSE

INFO - J. Jensen A/S

- Alkohol, Ryge & Mobbepolitik **Opdateret i version 1.15**
- Kvalitet, Miljø- og arbejdsmiljøpolitik
- Procedure for indberetning af løn m.v.
- Procedure for bestilling af materiel, kørsel m.v.
- Procedure for bestilling af varer og ydelser
- Jensendok.dk - Medarbejderportal

INFO - Kvalitet, Miljø & Arbejdsmiljø

- Organisering af miljø og arbejdsmiljø
- Beredskabsplaner
- Risikovurdering
- Procedure vedr. blodprøver (blysanering)
- Procedure for brug af masker og filtre
- Affaldsfraktioner
- Oversættelser - Parlør
- Generelle sikkerhedsinstruktioner

INFO - Værktøj / Farvekoder

- Farvekoder for eftersyn af værktøj
- Procedure for returnering af værktøj



ALKOHOL, RYGE & MOBBE POLITIK

Alkohol / rusmiddel politik:

Der må ikke indtages alkohol eller rusmidler i arbejdstiden!!!

Det er ikke tilladt at møde på arbejde hvis man er påvirket af alkohol eller rusmidler!!!

Hvis ovennævnte politik overtrædes vil det medføre øjeblikkelig bortvisning.

Virksomheden forbeholder sig ret til at foretage kontrol af medarbejdere ved mistanke om overtrædelse af alkohol / rusmiddel politik eller ved stikprøve kontrol.

Rygepolitik:

J. Jensen A/S har pr. 1.april 2007 indført rygepolitik, herefter er det ikke tilladt at ryge indendørs flg. steder.

- på vores kontorer
- i skurvogne
- i miljøvogne
- i toiletvogne
- på vores værksted
- på øvrige indendørs arbejdsområder

Rygning må alene foregå udendørs.

Vi betragter firmabilerne som enkeltmands-arbejdspladser og der må derfor ryges i bilerne forudsat, at der kun sidder 1 person i bilen.

Hvis der på arbejdspladserne er etableret specielle rygerum/kabiner er det tilladt at ryge der.

Hvis ovennævnte regler overtrædes vil det medføre en advarsel og hvis det sker igen indenfor en periode på 3 måneder vil det medføre bortvisning.

Mobbe politik:

J. Jensen A/S har pr. 22. oktober 2012 indført mobbepolitik. Mobning må og skal ikke forekomme på vores arbejdspladser.

- Vores arbejdspladser skal være i et sted, hvor det er godt at være
- Alle har ret til at blive behandlet med respekt
- Alle skal omgås hinanden på en værdig måde
- Vores arbejdsplads skal være rummelige for alle – det vil sige, der skal være plads til hinandens forskelligheder
- Vi vil tage alle henvendelser om mobning alvorligt, undersøge dem seriøst og følge op ved at tage de nødvendige forhåndsregler.

Mobning på vores arbejdsplads er helt uacceptabelt. Ikke nok med, det kan give medarbejderen depressioner og andre psykiske mén, det øger også risikoen for arbejdsulykker og nedslidning, hvis medarbejdere bliver mobbet af deres kolleger.



MILJØPOLITIK

KVALITETS & MILJØPOLITIK JENSEN A/S

Hensyn til miljøet skal tilgodeses i såvel vor adfærd som i vore ydelser.

Vi forpligter os til at overholde relevante lovgivninger og myndighedskrav på arbejdsmiljø- og miljøområdet.

Vi forpligter os til løbende forbedringer, reduktion af forurening og forebyggelse af arbejdsskader.

Det er J. Jensen's målsætning, at vore kunder oplever os som en miljøbevidst virksomhed, der inden for vores forretningsområder er i front med udviklingen.

J. Jensen's miljøpolitik vil være offentlig tilgængelig på hjemmesiden www.j-jensen.com

J. Jensen A/S ønsker at arbejde for:

- At genbruge i så stort omfang som det er muligt.
- At indkøbe maskiner/værktøj med særlig fokus på at forebygge nedslidning af muskler og skelet.
- At forebygge arbejdsskader og ulykker ved at fremme arbejdsmetoder som mindsker udsættelse for tunge løft, nedstyrtningssfare samt støv og støj.
- At vejlede og råde vore kunder om miljømæssige konsekvenser.
- At undgå engagementer, som vi skønner miljømæssigt uforsvarlige.
- At fremme arbejdsmetoder som ikke forurener omgivelserne med unødigt støv, støj og vibrationer samt mindske risiko for udsættelse af skadelige kemiske produkter.
- At firmaets holdning til arbejdsmiljøet synliggøres ved interne uanmeldte besøg på firmaets pladser.
- At fremme en virksomhedsånd, der opfordrer alle ansatte til at fremsætte nye ideer og forbedringsforslag samt fortsat aktiv deltagelse i arbejdsmiljø- og miljøopgaver.
- At der løbende gennemgås uddannelse/træning, så medarbejdernes kvalifikationer tilpasses.
- At vi løbende orienterer os om nye tiltag inden for maskiner/værktøj.
- At systemet til stadighed er håndterligt og overskueligt.
- At underentreprenører lever op til de krav som J. Jensen A/S har til miljø- og arbejdsmiljø.
- At fremme sundhed og sikkerhed gennem et forbud mod indtagelse af alkohol, rusmidler og lignende i arbejdstiden.
- At styrke samarbejde og trivsel i virksomheden ved aktiv inddragelse af medarbejderne.

Entreprenør
Jens Jensen



INDBERETNING AF LØN

Procedure for indberetning af timer til løn, ferie m.v.

LØN:

14-dagesindberetning **SKAL** være på lønkontoret senest mandag kl. 10.00 i ulige uger.

Lønindberetning sker via **www.jensendok.dk** under fanen LØN, her finder du den formular som skal udfyldes.

Der bliver ikke ringet rundt til dem som har glemt at aflevere. Såfremt lønkontoret ikke har indberetningen indenfor tidsfristen bliver der ikke udbetalt løn i perioden.

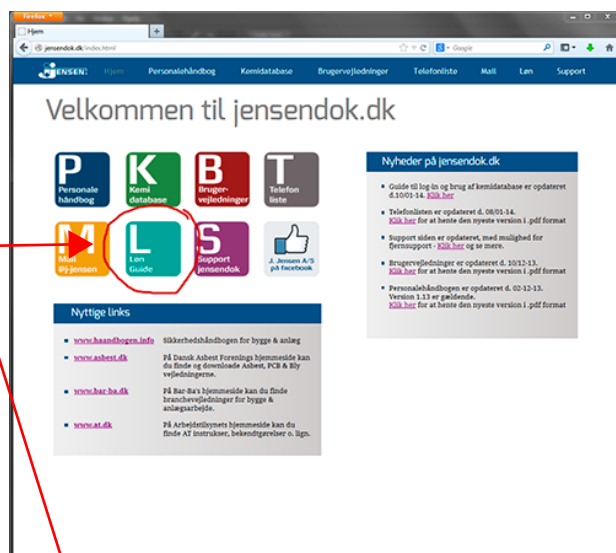
I er velkommen til at ringe og tjekke om lønkontoret har modtaget jeres indberetning.
På tlf.: 4825 3535, spørg efter bogholderiet.

FERIE:

Feriedage og ferieønsker **SKAL** meddeles til Anette og gerne i god tid.

ANDET FRAVÆR:

Sygdom, barsel, barns 1. sygedag m.v. **SKAL** meddeles både til din formand / projektleder OG til lønkontoret.





BESTILLING AF VARER & YDELSER

Procedure for bestilling af materiel, kørsel m.v.

HUSK !!! Før du bestiller varer, grej eller sætter en ordre i gang skal du oplyse til leverandøren følgende:

REKVITIONSNUMMER (fås på værkstedet)

REKVIRENT (Dit eget navn)

SAGSNUMMER og SAGSNAVN SKAL OPLYSES !!!

FAKTURAADRESSE:

(Hvem skal betale regningen) **J Jensen A/S som fakturaadresse er ikke tilstrækkeligt**

J Jensen Materieludlejning A/S, cvr.nr. 26 74 72 79
Højlundevej 8
3540 Lyngø

eller

J Jensen Nedrivning A/S, cvr.nr. 26 81 85 83
Højlundevej 8
3540 Lyngø

Direkte telefon nr. Værksted & Kørsel - 48 25 35 22



Tilbage til indholdsfortegnelse



Procedure for bestilling af materiel, kørsel m.v.

Åbningstid i kørselsafdelingen: Mandag – torsdag kl. 6.00 – 17.00 & fredag 6.00 - 15.30

Åbningstid på Værkstedet: Mandag – torsdag kl. 7.00 – 16.00 & fredag kl. 7.00 - 15.30

Vare til levering skal bestilles senest dagen før indenfor åbningstiden. I tilfælde af akutopgaver er deadline for bestilling kl. 8.30 samme dag. Hvis der er brug for materiel uden for åbningstiden kan der ringes til den sagsansvarlige projektleder.

SAGSNR. SKAL ALTID OPLYSES VED ALLE BESTILLINGER

- Værkstedet koordinerer al transport af materiel med kørsel.
- I kan ønske et leveringstidspunkt og materiellet vil blive leveret så tæt på tidspunktet som muligt.
- Kørslen / Værksted melder tilbage hvis det ikke er muligt at opnå tidspunktet inden for et rimeligt tidsrum.
- HUSK at bestille kørsel / tømninger af containere i så god tid som muligt - Gerne dagen før
- Husk på at de gør hvad de kan for at opfylde så mange "ønsker" som muligt

Når der konstateres defekter eller mangler på maskiner og materiel **SKAL** det meddeles til værkstedet hurtigst muligt.

Returvarer skal modtages personligt af en af værkstedets medarbejdere / Byvognen og returseddel skal modtages.

Hvis der afleveres uden for åbningstid skal materieloversigt med kommentarer vedlægges.

Når man bestiller flytning af maskiner mellem pladserne skal:

- Fejl og mangler oplyses
- Timetæller aflæses og oplyses på maskiner med fast fører, timetal indberettes d. 20 i hver mdr.
- Sagsnr. skal oplyses

Direkte telefon nr. Værksted & Kørsel - 48 25 35 22



Velkommen til jensendok.dk



JENSENDOK.DK

Jensendok.dk - Medarbejderportal

www.jensendok.dk

Alle timelønnede medarbejdere skal indberette løn via jensendok.dk

På jensendok.dk kan du finde informationer fra J. Jensen A/S samt dokumenter som personalehåndbog, kemidatabase, telefonliste o.lign.

Her er en oversigt over de muligheder du har på **jensendok.dk**



Personalehåndbogen indeholder oplysninger om bestilling af vare, indberetning af løn o.lign.



Har du en @j-jensen.com mail kan du finde oplysninger om hvordan du får adgang til den her.



I kemidatabasen finder du sikkerhedsdatablade, uddannelseskrav o.lign. Her kan der søges blandt 11500 produkter



Alle timelønnede i J. Jensen A/S skal indberette deres timer via lønformularen på jensendok.dk



I brugervejledninger finder du brugervejledninger for værktøj og maskiner



Har du brug for hjælp eller spørgsmål til jensendok.dk kan du finde kontakt oplysninger under fanen support



Her finder du en telefonliste over medarbejdere i J. Jensen samt CMP Nedrivning



Besøg J. Jensen A/S på facebook
Her kan du se billeder, videoer og meget andet.

Jensendok.dk er tilgængelig fra PC, tablet og smartphone

Organisering af kvalitet miljø- og arbejdsmiljø

Version	27
Udarbejdet af	Thomas Sinding
Revideret	Januar 2014
Godkendt af	Jens Jensen

Formål: At præcisere ansvar og beføjelser i kvalitets, miljø- og arbejdsmiljøarbejde.

Ansvar: Jens Jensen vurderer årligt om organiseringen fungerer tilfredsstillende.

Beskrivelse: J. Jensen A/S har 4 arbejdsmiljøgrupper(AMG), 1 for administration/værksted/chauffører, 1 for Nedbrydning/byggepladsdrift, 1 for maskinfører og 1 for CMP. J. Jensens A/S arbejdsmiljøorganisation består af 2 arbejdsmiljøudvalg (AMU) og 4 arbejdsmiljøgrupper (AMG).

AMU 1 består af 1 formand, 2 ledelsesrepræsentanter(LR) og 3 arbejdsmiljørepræsentanter(AMR) som illustreret i nedenstående diagram.

AMU 2 består af 1 formand, 1 ledelsesrepræsentanter(LR) og 1 arbejdsmiljørepræsentanter(AMR) som illustreret i nedenstående diagram.

Miljømæssige spørgsmål, vurderinger og evalueringer foretages af medlemmerne i AMO.

Arbejdsmiljøgrupperne:

AMG 1: Administration, værksted, chauffører

AMG 2: Nedbrydning, byggepladsdrift

AMG 3: Maskinfører

AMG 4: CMP

Ansvar og beføjelser

Arbejdsmiljøgrupperne varetager de daglige problemer, gennemfører den 3 årlige arbejdspladsvurderinger, løser de lokale problemer og tager de overordnede problemstillinger op i arbejdsmiljøudvalget. Det er grupperne, der kontrollerer arbejdsforholdene og arbejdsprocesserne samt deltager i planlægningen af arbejdsgange, arbejdsmetoder samt indkøb af tekniske hjælpemidler m.v. for deres område.

Arbejdsmiljøudvalget arbejder med den overordnede indsats, laver handlingsplaner, mål og politikker. Det koordinerer indsatsen samt sikrer, at arbejdsmiljøgrupperne gennemfører arbejdspladsvurderingerne. Arbejdsmiljøudvalget deltager i analyse af hændelser tilligemed evaluering af løsninger. Arbejdsmiljøudvalget mødes hvert kvartal.

Virksomhedens ejer, direktør og formanden for AMU er ansvarlig for:

- At *kvalitets*, miljø- og arbejdsmiljøledelsessystemet fungerer i overensstemmelse med håndbogen
- At medvirke til at forbedre *kvalitets*, miljø- og arbejdsmiljøbevidstheden hos medarbejderne
- At tiltrække og fastholde miljøbevidste og velkvalificeret medarbejder
- At tiltrække nye og miljøbevidste kundegrupper
- At medvirke til at styrke kundetilfredsheden
- Årligt at gennemfører ledelsens gennemgang
- Formidling af viden til medarbejderne
- Deltagelse i AMU- møder

KMA-Koordinator:

- Gennemfører, ved stikprøvning, runderinger på igangværende projekter med fokus på kontrol af *kvalitet*, miljø og arbejdsmiljøforhold. runderingerne dokumenteres igennem udfyldelse af skema (proceskontrol/runderingsskema) i KMA-plan.
 - Udarbejdelse af kvalitets-, miljø- og arbejdsmiljøplan.
 - Varetager anmeldelser af oprettet sager til kontrolordningen i nedbrydersektionen.
 - Varetager anmeldelser og sikrer analyser af ulykker, uheld og nærværd hændelser.
 - Sikrer viden om og ajourføring af miljø- og arbejdsmiljølovgivningen.
 - Indkalder til AMU-møder senest 10 dage før afholdelse og udarbejder referat.
 - Afholder AMU-møder én i kvartalet (formidler resultat af arbejdsmiljørundring og informere om nye love og regler samt statur i forhold til ulykker).
 - Er ansvarlig for arbejdsmiljøledelsessystemet lever op til kravene i OHSAS 18001, ISO 14001 (informere løbende til AMU).
 - *Er ansvarlig for kvalitetsledelsessystemet lever op til kravene i ISO 9001*
 - Er ansvarlig for at udarbejde materiale til gennemførelse af APV herunder sammenskrivning af kortlægning.
 - Daglig kontaktperson vedrørende miljø og arbejdsmiljøforhold (ulykker).
 - Ajourføring af aktivitetskalender indenfor *kvalitet*, miljø og arbejdsmiljø. Dokumenteres i kalender.
 - Ansvarlig for intern audit og rapportering til direktionen.
 - Tilmelder medarbejdere til uddannelser og ajourfører oversigt over kvalifikationsregistrering.
 - Samler op på forbedringsforslag og fremlægger dem på AMU-møder.
 - Varetager myndighedskontakt for området miljø- og arbejdsmiljø.
- Såfremt at koordinator er fraværende er det formanden for AMU 1 som overtager ansvaret for at varetage eller uddelegere koordinators opgaver.**

Afdelingsledere/Projektlederne har ansvaret for:

- Formidling af viden til og fra formænd, maskinførere, håndfolk og underentreprenører.
- Løbende vurdering og sikring af kvalitets-, miljø- og arbejdsmiljøforhold. Rundere og fører effektivt tilsyn.
- Afdelingsledere/Projektlederen har beføjelser og pligt til såfremt det er nødvendigt at iværksætte handlinger der sikrer de rette kvalitets-, miljø- og arbejdsmiljøforhold.
- Sikre at der gennemføres risikovurdering før opstart af arbejdet på alle sager.
- Ansvar for at gennemfører uddannelse og træning.
- Råde og vejlede kunderne om arbejdsmiljø- og miljømæssige konsekvenser.
- Ansvar for at orientere sig om nye tiltag indenfor maskiner/værktøj.
- *At medvirke til at styrke kundetilfredsheden.*
- *Tekst fra intern audit skal med her*

Formænd er ansvarlige for:

- At udfører risikovurdering før opstart af arbejdet på alle sager.
- Løbende vurdering og sikring af kvalitets-, miljø- og arbejdsmiljøforhold. Rundere og fører effektivt tilsyn.
- At der til den enkelte opgave rekvireres og bruges egnet værktøj og maskiner således, at opgaven kan udføres fuldt arbejdsmiljø og sundhedsmæssigt forsvarligt.
- At sikrer, der på pladsen forefindes leverandøranvisninger og brugsvejledninger for det anvendte materiel.
- At instruerer og informere om brug af div. værktøj og maskiner efter leverandørens anvisninger.
- At sikrer personlige værnemidler bruges således at arbejdet kan udføres arbejdsmiljø- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt.
- Formanden har pligt til at informere projektleder/direktion om forhold der ikke opfylder kravene for at opgaven kan udføres arbejdsmiljømæssigt, sundhedsmæssigt og miljømæssigt forsvarligt

- Informere om miljø- og arbejdsmiljøpolitikken hos J. Jensen A/S.
- Ansvar for at orientere sig om nye tiltag indenfor maskiner/værktøj og viderebringe denne information til projektlederne.

Kørslen:

- varetager anmeldelse af asbestopgaver til myndighederne, som dokumenteres på sagen.

Værksted:

- Ansvarlig for ajourføring af værktøjsbrugsanvisninger.

Tilbudsafdeling:

- Oprette sager i datatbasen, osv.
- Tilbudsgivning.
- XX

Marketingsafdeling:

- XX

Arbejdsmiljørepræsentanter er forpligtet til:

- At deltage i AMU-møder
- Medvirke til forbedringer der mindsker risici på arbejdspladsen
- At sikre gennemførelse af APV min. hvert 3. år.
- Påvirke den enkelte medarbejder til at fremme egen og andres sikkerhed og have regelmæssig kontakt med de ansatte og opfordre til at komme med nye ideer til at fremme miljø- og arbejdsmiljø.

Teknisk ansvarlig (TA) er for kloakarbejde forpligtet til:

- At instruerer de udførende medarbejdere.
- At sikre at kloakarbejder er udført efter gældende love og regler.
- At sikre at medarbejdere der udfører kloakarbejder er uddannede og at de løbende efteruddannes.
- At sikrer egen uddannelse og løbende efteruddannelse.
- At arbejdsinstruktioner er udarbejdet til de enkelte opgaver.
- Iværksætter handlinger til at sikre arbejdsmiljø-, kvalitets- og miljøforhold.
- Ansvarlig for at give input om ledelsessystemet og love / regler til KMA-koordinator
- Ajourfører egne leverandør og underentreprenørlistor
- At udarbejde kvalitetsplaner
- Rekvirer TV- inspektion hvor dette kræves
- At sikre vedligeholdelse af autorisation

Kvalifikation

Kvalifikationskrav til deltagere i AMO:

1. Gennemført arbejdsmiljøuddannelse for arbejdsmiljørepræsentanter (den gamle §9 udd.)
2. Gennemført interne kursus/instruktion i *kvalitets-*, miljø- og arbejdsmiljøhåndbogen
3. Alle medlemmer af AMO tilbydes hver år 2 uddannelsesdage til kompetenceudvikling

Ressourcer

En gang om året vurderer direktionen om de fornødne ressourcer er til rådighed og tilstrækkelige for at KMA-koordinator og medlemmer af AMO kan varetage opgaverne i forbindelse med arbejdsmiljø. Dette vil fremgå af ledelsens gennemgang.

Referencer

Berøringsflader med følgende afsnit i håndbogen:

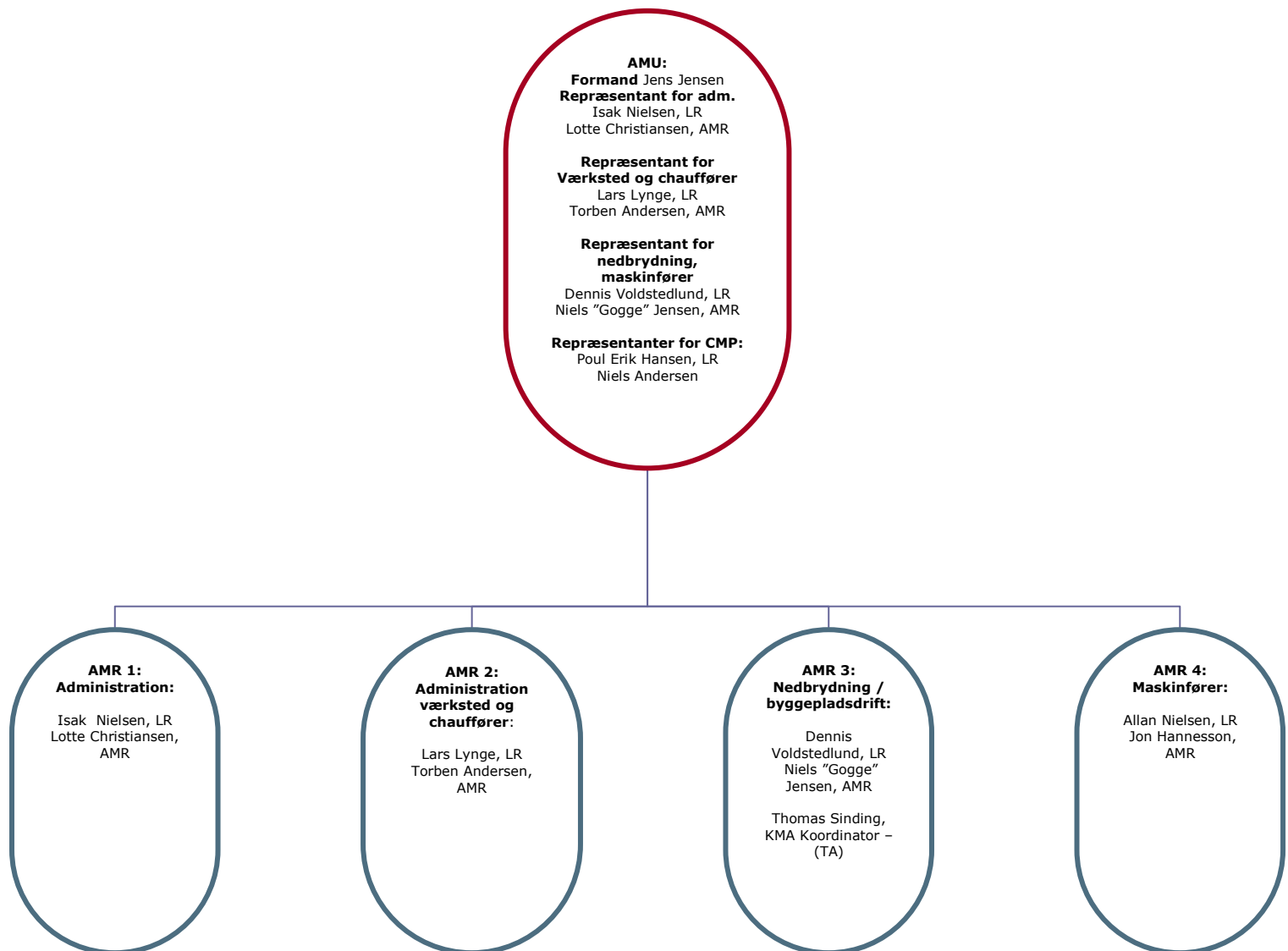
- Organisation og ansvar afsnit 3
- Ledelsens gennemgang afsnit 9

Standard	Punkt
ISO 14001	4.4.1, 4.4.6
OHSAS 18001	4.4.1, 4.4.6
ISO 9001	(5.5, 6.1, 6.3, 7.3)

Arbejds miljøorganisationen hos J Jensen A/S

Arbejds miljøudvalg

Rev. Januar 2014



KRISEBEREDSKAB

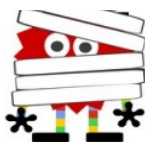
Traumatiske hændelser & alvorlige ulykker



Hvornår	Hvad	Hvem
Straks	Stop ulykken Hjælp den tilskadekomne Ring 112 Informér nærmeste leder eller arbejdsgiver Tilkald nødvendig hjælp	Alle
Umiddelbart efter ulykken og i løbet af dagen.	Giv psykisk førstehjælp til kriseramte Det kan både være til tilskadekomne, vidner eller andre involverede Sørg for, at den kriseramte ➤ kommer sikkert hjem ➤ ikke transportere sig selv ➤ ikke er alene det første døgn ➤ får den nødvendige hjælp KONTAKT BYGGEPLADSLEDELSEN OG DIN NÆRMESTE LEDER HURTIGST MULIGT Tjek om pårørende er informeret Vurder behov for krisehjælp til de kriseramte (inden 72 timer) Vi har eksklusiv aftale med Lifelink Consult og er garanteret tid til første samtale inden for 1 arbejdsdag.	Alle Kolleger Alle Leder eller KMA-koordinator
Dag 1-20 el. længere, måske et halvt år	Følg op på den kriseramte og andre involverede Vær opmærksom på krisereaktion hos medarbejdere og hos dig selv Hjælp ved tilbagekomst med tilpasning og åbenhed om det skete	Leder eller KMA-koordinator
Hurtigst muligt	Traumatiske hændelser kan også være stress, mobning, konflikter eller andre hændelser som kræver støtte. Kontakt da nærmeste leder eller KMA-koordinator.	Alle
Kontaktpersoner Entrepriseleder Allan Nielsen, Tlf. 40 20 24 74 Dennis Voldstedlund Tlf. 40 36 70 40 Isak Nielsen Tlf. 60 12 32 00 Mikael Jakobsen Tlf. 60 40 28 82 JENSEN A/S Tlf. 48 25 35 35 Arbejdsmiljøleder Tlf. 60 12 81 83		



BEREDSKABSPLAN



BRAND	ULYKKE	UHELD/FORURENING
Forsøg at slukke branden uden fare for dig eller andre	Standt ulykken og udsæt ikke dig selv for fare	Standt hvis muligt uheldet uden fare for dig eller andre
Hjælp eventuelle tilskadekomne Fjern personer fra brandstedet Advar andre om branden Hold mandtal Fjern trykflasker, brændstof m.m. fra ildens nærhed Afbryd EL-tilførsel Overbrus brandsår med vand	Giv livreddende førstehjælp Tjek vejrtrækning Standt blødninger Hold personen varm Forebyg chok ved samtale Læg personen i aflåst sideleje  	Hjælp eventuelle tilskadekomne Marker el. afspær uheldsstedet Undgå åben ild – afbryd EL Advar andre om uheldet Hold mandtal Forurening: Stop forureningskilden begræns spredningen Overgravning af installationer: Standt arbejdet og alle maskiner Bliv i maskinen og ring 112
Ring 112	Ring 112	Ring 112
Oplys dit navn og telefonnummer Oplys om ulykkestedets adresse og lokalitet Oplys så præcis som muligt om ulykkens omfang Tag om muligt i mod redderne ved indkørslen og vis vej		
Kontakt BYGGEPLADSLEDEREN OG DIN NÆRMESTE LEDER HURTIGST MULIGT		
Kontaktpersoner Entrepriseleder Allan Nielsen, Tlf. 40 20 24 74 Dennis Voldstedlund Tlf. 40 36 70 40 Isak Nielsen Tlf. 60 12 32 00 Mikael Jakobsen Tlf. 60 40 28 82  Tlf. 48 25 35 35 Arbejdsmiljøleder Tlf. 60 12 81 83		

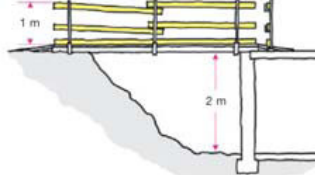
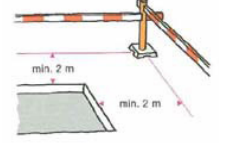
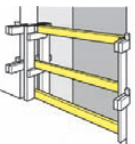
J. Jensen A/S - Risikovurdering

Sag:

Udført af:

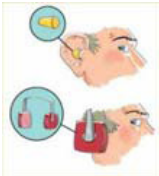
Dato:

Værnemidler som er påbudt på byggepladsen Kryds af									

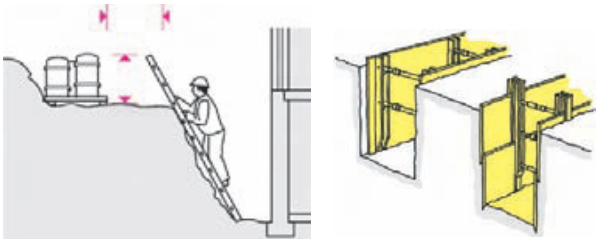
Nr	Risiko	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
1	Nedstyrtningssfare fra kant Arbejde over 2 meter over terræn   Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Opsætning af rækværk (hånd, knæ og fodliste) ☐ Opsætning af stillads. Tjek grønt skilt før brug ☐ Blød afspærring 2 m fra kant ☐ Område afspærres helt ☐ Faldsikring benyttes ☐ Teleskoplæsser eller lift benyttes ☐ Stiger skal have rette hældning, rage 1 m over støttepunkt, være fastgjort el. have fodmand ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
2	Gennemstyrtningssfare (fx huller, lemme, etagegennembrydning, skakter m.v.)    Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Opsætning af rækværk (hånd, knæ og fodliste) ☐ Afspærring 2 m fra kant ☐ Afdækning som er fastgjort ☐ Område afspærres helt ☐ Faldsikring ☐ Anlæg ved udgravning over 1,70 m i dybden ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	

Hvis du ændrer på sikkerhedsforanstaltninger skal de reetableres omgående efter endt arbejde og du skal sikre dig mens arbejdet pågår

Nr	Risiko	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
3	Nedstyrtning af el. flyvende genstande (brokker, værktøj, materialer m.m.) Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Afspær under arbejdsområdet + evt. vagt ☐ Hjelme og sikkerhedsbriller skal anvendes ☐ Opret sikkerhedszone ☐ Afdækning med plader, plastik, støvvæg el. lign. ☐ Daglig oprydning og rengøring ☐ Brug maskiner med stor arbejdsradius ☐ Afstivning etableres ☐ Kontroller at soldater er fastgjort i top og bund ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
4	Snubleulykker i arbejdsområder og på adgangsveje m.v. Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Adgangsveje & arbejdsområde holdes ryddelige ☐ Daglig oprydning og rengøring ☐ Ledninger udlægges så der ikke er snublefare ☐ Byggestrømskabler ophænges ☐ Orienteringslys og arbejdslys opsættes ☐ Afdæk huller og fordybninger ☐ Udlæg køreplader. Pas på de ikke tanner ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
5	Udvikling af sundhedsskadeligt støv, røg og gasser (gipsstøv, indskudsler, letbeton, isolering, tung nedrivning, røg ved skæring i metal, kulilte fra dieselmaskiner m.v.) Husk at støv skal stoppes ved kilden - hvis muligt ! Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Etablering af støvvæg el. afgræns arb.området ☐ Udsugning (luftrenser) anvendes ☐ Effektiv udluftning/ ventilation etableres ☐ Vanding eller befugtning anvendes ☐ Jævnlig støvsugning ☐ Nedfaldsskakt til container med presenning ☐ Anvend maske "kaffefilter" ☐ Anvend åndedrætsværn (turbo) med p3 filter ☐ Sikkerhedsbriller / heldragt anvendes ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	

Nr	Risiko	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
6	Tunge løft, skub og træk samt ergonomi - dårlige arbejdsstillinger og vrid - arbejde over skulderhøjde - ensidigt gentaget arbejde   Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Entreprisen udføres maskinelt ☐ Motorbør, trækvogne og trillebør anvendes ☐ Hejs, lift, elevator anvendes ☐ Kran benyttes el. egnede tekniske hjælpemidler ☐ Løft rigtigt fra rigtige højder ☐ Bygningsmaterialer neddeles til mindre stykker ☐ Rotation mellem arbejdsopgaver & pauser ☐ Brug rulle/foldestillads frem for stige & skammel ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
7	Sundhedsskadelig støj og vibrationer   Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Nedrivningsrobot (brokk) anvendes ☐ Bygning klippes frem for bankes ☐ Kend vibrationstal og overskrid ikke daglig dosis ☐ Kend DB (max 85). Fjern kilden el. beskyt dig ☐ Rotation af arbejdsopgaver og pauser ☐ Hørevern benyttes (OBS på arb. ved siden af) ☐ Vibrationsdæmpende handsker anvendes ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
8	Arbejde med forsyningsledninger Fare for udsættelse for - stød - stærkstrøm - skoldningsfare - gas (eksplosion)  Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Fagmand afbryder EL, gas, vand og fjernvarme ☐ Brug strømsøger ved el-kabler før bearbejdning ☐ Marker installationer som ikke er koblet fra ☐ Brug altid isoleret værktøj ved klipning af kabler ☐ Læs folder "pas på gasledninger" ☐ Strømførende kabler hænges op ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	

Nr	Risiko	Løsning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
9	Udsættelse for farlige stoffer / materialer ☐ Bly ☐ PCB ☐ Asbest ☐ Kemikalier ☐ Jordforurening ☐ Skimmelsvamp ☐ Faldstammer & kloakker ☐ Efterladenskaber fra dyr/mennesker  Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Kontrolleret miljøsanering udføres ☐ Særlig arbejdsbeskrivelse udarbejdes ☐ Heldragt, briller, handsker anvendes ☐ Åndedrætsværn med A2/P3 filter anvendes ☐ Udluftning / ventilation etableres ☐ Vaccination, evt blodprøve før start af arbejdet ☐ Kemiaffald afhentes af Dickol ☐ Tanke / rør tømmes og skylles før bearbejdning ☐ Affald emballeres og opbevares forsvarligt ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
Nr	Risiko	Løsning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
10	Svært tilgængelige rum og lokaliteter ☐ Begrænset flugtvej i krybekælder ☐ Begrænset flugtvej i trange rum ☐ Fare for kvælning ved arbejde i brønd ☐ Fare for kvælning brug af luftforsyning ☐ Fare for påkørsel ☐ Begrænset flugtvej på stillads Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Adgang 80x80 cm for hver 15. m etableres ☐ Vagt med brandslukker ved indgang ☐ Test for iltmængde og evt. gas ☐ Kontakt byggepladskoordinator for løsning ☐ Kontakt mellem udførende og kollega ☐ Altid 2 medarbejdere i arbejdsområdet ☐ Gående og kørende trafik adskilles ☐ Synlighedstøj anvendes ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
Nr	Risiko	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
11	Psykisk arbejdsmiljø og trivsel Traumatisk hændelse fx ved ulykke Pres / mobning Hård tone Konflikter Stress  Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Hold en god tone ☐ Jævnlig afholdelse af møder ☐ Beredskabsplanen ophænges i skur ☐ Kendskab til miljø-, ryge- og alkoholpolitik ☐ Oplys hvem arbejdsmiljørepræsentanten er ☐ Giv psykisk 1.hjælp eller kontakt koordinator ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	

Nr	Risiko	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
12	Sammenstyrtningsfare ved udgravning  Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Etablering af anlæg ved gravedybde > 1,70m ☐ Gravekasse benyttes ☐ Afstivning af sider ☐ Afspærring af arbejdsområde ☐ Afspærring / afdækning af hul ☐ Undersøg jordens beskaffenhed ☐ Kortlæg installationer i jorden ☐ Stige benyttes som flugtvej nede fra udgravning ☐ Sikring ved undergravning af fundament ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
13	Arbejde med og nær store maskiner Fare for at håndfolk bliver klemt eller ramt af maskinen/materialer Maskinen kan vælte  Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Afspær arbejdsområde / sikkerhedszone ☐ Håndmand og maskinfører har øjenkontakt ☐ Hjelpåbud inden for maskinens svingradius ☐ Kend underlaget og om der er kælder/huller ☐ Hold orden og ryddelighed ☐ Sikre at bygning er fraklippet og mennesketom ☐ Udjævn jordophobninger ☐ OBS på undergravning af bygningskonstruktion ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
14	Certifikater / instruktion  Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Tjek relevante beviser,ifikater, uddannelse ☐ Instruer og oplær før arbejdet påbegyndes ☐ Husk at instruere nye medarbejdere på pladsen ☐ Sikkerhedsfolder udleveres ☐ Ved særligt farligt arbejde skal instruktøren være til stede ved opstart af opgaven. ☐ Vær obs på om alle har forstået instruktionen ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	

Nr	Risiko	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
15	Fare skabt i nærmiljø og yderomgivelser - røgdudvikling - affalds gener - underminering -- støv, støj og vibrationer - brand- el. eksplosionsfare - risiko for faldende genstande - kemikalier, farlige stoffer/materialer  Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Henvendelse til ansvarlig for kilden til problemet ☐ Indstilling af arbejdet indtil problemet er løst ☐ Delvis afspærring af arbejdsområde ☐ Kendskab til anden beredskabsplan end vores ☐ Henvendelse til koordinator for fællesområdet ☐ Obs på vejr og vindforhold ☐ Brug værnemidler ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
Nr	Risiko	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
16	Miljø - hvordan påvirker vi omgivelserne - affaldshåndtering - håndtering af farligt affald - støv, støj og vibrationer - spild og udslip af olie, kemikalier m.v. Relevant ? Ja ☐ Nej ☐	☐ Vis størst mulig hensyn til nærmiljø/omgivelser ☐ Naboorientering og varsling ☐ Affald sorteres og smides i de rette containere ☐ Farlig affald emballeres og opbevares korrekt ☐ Anvend vanding/befugtning som støvdæmper ☐ Tag hensyn til vind og vejrforhold ☐ Fotoregistrering foretages før og efter arbejdet ☐ Ekstern firma måler støj / vibrationer ☐ Spild opsamles. Større udslip – Ring 112 ☐ Andet (beskriv under bemærkninger)	
Nr	Andre risici	Løsning / planlægning	Bemærkninger (fx arb.opgave, hvor, hvem)
	Kvittering for instruks i risikovurdering	Kvittering for instruks i risikovurdering	Kvittering for instruks i risikovurdering



Unilabs

BLY BLODPRØVER

Procedure vedr. blodprøver i forbindelse med blysaneringsarbejde

Blodprøver skal tages inden opstart af blysaneringsopgave, eller senest 6. måneder efter sidste blodprøvetagning.

Formænd booker tid for de pågældende medarbejdere der skal udfører blysaneringsarbejde. Formænd skal informere Martin på tlf.: 48 25 35 35 eller martin@j-jensen.com så snart der er booket tid hos Unilabs.

HUSK AT DER SKAL PÅFØRES SAGSNUMMER PÅ PRØVERESULTATET.

Unilabs A/S
Nygårdsvej 32
2100 København Ø

Telefon: 33 74 30 00
E-mail: dk@unilabs.com

Laboratoriets åbningstid er:
Mandag-fredag fra 8.00 til 15.30
Lukket lørdage, 1. maj, 5. juni, 24. og 31. december, samt søn- og helligdage

DETTE SKAL OPLYSES TIL UNILABS

Analysesvar skal sendes til:

**J. Jensen Nedrivning A/S
Højlundevej 8
3540 Lyng
Att.: Martin Toft**

Alle modtagne analysesvar indskrives i en database, så er du i tvivl om hvornår du sidst har fået foretaget en blodprøve kan du kontakt Martin på tlf.: 48 25 35 35 eller e-mail: martin@j-jensen.com

Martin fremsender resultaterne pr. e-mail til formanden på sagen.



Procedure vedr. brug af masker / filterskift på masker.

- ⇒ Følg altid leverandørens anvisninger
- ⇒ Skriv dato for ibrugtagning på filtre med tusch eller kuglepen på gaffatape
- ⇒ Er der fejl eller skader på filter, skift da filteret.

HUSK AT AFMONTERE OG BORTSKAFFE FILTERE INDEN MASKER SENDES RETUR

Fabrikat:	Type / Farve:	Brugstid:
Scott Safety filter	P3 R / Hvid	Anvendes til modstanden i filtret er for stor.
Scott Safety filter	A2 P3 R D / Brun + Hvid	50 timer
Sperian halvmaske	Hvid halvmaske med filtre / P3	Anvendes til modstanden i filtret er for stor.
3M halvmaske	Blå halvmaske med filtre / A2 P3	50 timer
Würth Halvmaske	Kaffefilter / Partikelfilter	Anvendes til modstanden i filtret er for stor.

Eksempel på
mærkning af filter

X pr. dag
filteret er i brug



Information i denne brugsanvisning gælder for en række North-produkter, hvoraf Sikkerhed & miljø ApS fører:

P3	Varenr: 89250	Partikelfilter	Klasse 2
A2	" 89254	Gasfilter	Klasse 2
B2	" 89256	Gasfilter	Klasse 2
K2	" 89259	Gasfilter	Klasse 2
AX	" 89264	Gasfilter	Klasse 2
A2P3	" 89260	Kombinationsfilter	Klasse 2
B2P3	" 89263	Kombinationsfilter	Klasse 2
A2B2P3	" 89267	Kombinationsfilter	Klasse 2
ABEK2P3	" 89270	Kombinationsfilter	Klasse 2
AXP3	" 89265	Kombinationsfilter	Klasse 2
ABEK2HgP3	" 89272	Kombinationsfilter	Klasse 2

Betingelser:

- North-filter kombineret med et åndedrætsværn (ansigtsmaske, halvmaske, kraftdrevet filterringsmaske) giver et åndedrætsværnsystem.
- Åndedrætsværn filtrerer indåndingsluften og tilbageholder dele, som er sundhedsskadelige (partikler, gasser, dampe).
- Partikelfiltre filtrerer **kun** partikler. Gasfiltre filtrerer **kun** gasser og dampe. Hvis begge skadelige stoffer er til stede, skal der bruges et kombinationsfilter.
- Hvis der bruges et kraftdrevet åndedrætsværn iht. EN12941, bør man først læse og følge brugermanualen for de tilsvarende komponenter.

Åndedrætsmasken sidder korrekt når man nøje følger brugsanvisningen.

Men! Hel- og halvmasker er **ikke egnede** til personer med **skæg/overskæg**, der kan hindre at masken slutter tæt til ansigtet.

Heller ikke til personer hvis hovedform eller dybe ar gør at der kan opstå utætheder mellem maske og ansigt.

Der bør i stedet benyttes Turbodrevet åndedrætsværn eller friskluftforsynet åndedrætsværn f.eks. med Junior A visirskærm

Vær sikker på at følgende betingelser strengt overholdes

Filtre beregnet for gasser/dampe må **ikke** benyttes til beskyttelse imod **forurening** der:

- udvikler kraftig varme eller kan blive oplagret i filtret
- har dårlig advarselsegenskaber i form af lugt, irritation eller smag.
- Ikke kan registreres ved smag og/eller lugt og om det holder sig under arbejdstilsynets standard for de pågældende gas/dampe filtre.
- Hvis du på nogen måde er i tvivl, så benyt aldrig filtrerende åndedrætsværn men udelukkende friskluftforsynet åndedrætsværn.



Øjen-ansigtsværn, åndedrætsværn, turbosystemer friskluftanlæg, svejsskærme, filtre, hjelme, kortidsmasker, turbosystemer, høreværn, beskyttelsesdragte, handsker, armbeskyttelse, sikkerhedsfodtøj, skobetræk, faldsikringsudstyr, livlinier, hejseværk, folier, specialposer, miljøbokse, asbestsække, filterpaneler, asbestslugere, luftrensere, påbud- forbud- & advarselsskilt, specialstøvsugere, luftslanger, fittings, håndrense- & plejemidler, aflørrings- & rengøringsklude, asbestudstyr, førstehjælpsudstyr, afmærkningsbånd, med mere

Begrænsninger

Brug aldrig filtrerende åndedrætsværn under følgende forhold:

- I iltfattig atmosfære, enhver atmosfære med mindre end 17 % ilt.
- I dårligt ventilerede områder eller hvor der er begrænset plads som f.eks. Containere, udgravninger, tanke, små rum, tunneller, brønde og fartøjer, **med mindre** den begrænsede plads bliver grundigt ventileret og koncentrationen af giftige forurenende stoffer **vides at være** under den tilladte grænse for brug af åndedrætsværn.
- I atmosfærer hvor koncentrationen af giftige forurenende dampe er ukendt, eller er umiddelbart farlige for liv og helbred.
- Ved brandbekæmpelse eller sandblæsning (med trykluft)
- Hvor der er gasser og dampe med svag eller ingen advarselsegenskab i form af lugt, irritation eller smag.
- Hvor koncentrationen af forurening er større end det anbefalede der er markeret eller tilladt for filtre og masker
- For forurening af kræftfremkaldende stoffer, bør der benyttes en højere grad af beskyttelse, i form af friskluftforsynet åndedrætsværn eller turbostyret åndedrætsværn
- **Brug ikke** turbodrevet åndedrætsværn hvor der er risiko for eksplosion.
- **Brug ikke** turbodrevet åndedrætsværn hvor arbejdstemperaturer under +10° C. (Det kan skade turbosystemet og gøre det ustabil).
- Hvor der er fare for iltmangel, for høje koncentrationer af skadelige stoffer, eller ukendte forhold, SKAL der anvendes isolationsanordninger, der drives uafhængigt af omgivelserne.

Påbud

- Hvis turbosystemet svigter, skal arbejdsområdet omgående forlades.
- Brug kun godkendte filtre i forbindelse med luftrensende åndedrætsværn.
- Benyt altid flowmåleren til turbosystemet før brug.
- Turbo-åndedrætsværnet må kun benyttes med blæseren tilkoblet/tændt.
- Hvis kemikalier risikerer at blive opsuget i filtrene må disse kun benyttes en gang og skal kasseres straks efter brug.

Betingelser

- Brugeren skal være lægeundersøgt før tilladelse til at benytte åndedrætsværn.
- Brugeren skal oplæres i hvordan åndedrætsværnet bruges og håndteres.
- Brugeren skal have læst og forstået brugsanvisningen.
- Filtrene skal udvælges i henhold til koncentration og type af det forurenende stof. Benyt også farve- og bogstavkoden i tabel 1 og 2
- Benyt altid kombinationsfilter når der er både partikler og gasser/dampe i arbejdsområdet.
- Vælg filterklasse iflg. Tabel 1 og 2 og sørg for at giftkoncentrationen ikke overstiger procenterne i denne tabel.
- Det er vigtigt at "Multiplum" af grænseværdien i tabel 3 ikke overskrides.
- Når der bruges AX-filtre mod gasser med lavt kogepunkt, skal man være opmærksom på den aktuelt gældende begrænsning af brug af gasfiltre mod organiske forbindelser med et kogepunkt $\leq 65^\circ \text{C}$. Begrænsningen for brug på AX-filtre er vedlagt AX-filtrene.
- Filtre skal være forsynet med en farvet ring samt talkode der passer til evnen med at filtrere de forurenende stoffer.
- Kontroller udløbsdatoen for opbevaringstid på filtrene.
- Filtre hvor forseglingen er brudt / har været i brug, skal kasseres efter max. 6 måneder.
- Gas og kombinationsfiltre skal opbevares forsejlet for at kunne genanvendes indenfor 6 måneder.

- Partikelfiltre kan genanvendes indtil indåndingsmodstanden er ubehagelig høj.
- Kontroller brugte deles egnethed og maskeklasse for anvendelse til pågældende opgave.
- Udskift eventuelle beskadigede dele.
- Efterse filtret for synlige skader. Brug aldrig beskadigede filtre.
- Pak filtrene ud og fjern tætningsdækslerne.
- Skru filteret på skruegevindet på maske eller Turbomotor.
- Kontroller at der ikke trænger skadelige stoffer ind gennem filtret.
- Filtret skal omgående udskiftes, når det bliver svært at trække vejret, eller man kan smage/lugte de forurenende stoffer.
- På åndedrætsværn med flere filtre, skal alle filtre udskiftes samtidig ved filterskift.
- Filtre med en vægt på mere end 300 gr. må kun benyttes på helmasker.

Hvis oplysningerne om de skadelige stoffer i arbejdsområdet er usikker/utilstrækkelig, benyt da altid friskluftforsynet åndedrætsværn.

Anvendelsesområder:

Anvendelsesområder er gældende for **ikke-kraftdrevet udstyr**.

Tabel 1 Gasfiltre

Type	Farvekode	Vigtigste brug	Klasse	Max. tilladt gaskoncentration
A	Brun	Organiske gasser og dampe med et kogepunkt > 65° C.	1	0,1% i volumen
			2	0,5% i vol.
B	Grå	Uorganiske gasser og dampe (ingen CO (Carbon monoxide))	1	0,1% i volumen
			2	0,5% i vol.
E	Gul	Svovldioxid og andre syreholdige gasser og dampe	1	0,1% i volumen
			2	0,5% i vol.
K	Grøn	Ammoniak og organisk ammoniakderivat	1	0,1% i volumen
			2	0,5% i vol.
AX	Brun	Organiske gasser og dampe med kogepunkt ≤65° C.	1	0,1% i volumen
			2	0,5% i vol.
Hg	Rød	Kviksølv damp		

Tabel 2 Partikelfiltre

Type	Farvekode	Vigtigste brug	Klasse	Filtereffektivitet
P R	Hvid	Partikel	3	>99,95% 95 liter/min. NaCl (mmd = 0,6 µm) >99,95% 95 liter/min. Paraffinolie (mmd. = 0,4µm)

Bemærk:

R = Filtre kan bruges af flere arbejdshold

Det ekstra identifikationsmærke "R" betyder at det, baseret på supplerende tests iht. EN 143:200/A1:2006, er bevist at partikelfiltre og partikelfilterdelen på et kombinationsfilter kan genbruges efter aerosoleksponering (åbning).

Udskift filteret når indåndingsmodstanden bliver for høj.

Anvendelsesområder for kraftdrevet udstyr

Tabel 3

Type	Farvekode	Vigtigste brug	Klasse	Max. tilladt gaskoncentration
A	Brun	Organiske gasser og dampe med et kogepunkt > 65 ° C	1	0,05% i volumen
			2	0,1 % i vol.
			3	0,5 % i vol.
B	Grå	Uorganiske gasser og dampe (ingen CO)	1	0,05% i volumen
			2	0,1 % i vol.
			3	0,5 % i vol.
E	Gul	Svovldioxid, hydrogenklorid og andre syreholdige gasser og dampe	1	0,05% i volumen
			2	0,1 % i vol.
			3	0,5 % i vol.
K	Grøn	Ammoniak og organisk ammoniakderivat	1	0,05% i volumen
			2	0,1 % i vol.
			3	0,5 % i vol.

Begrænsning af brug

Tabel 4 For undertryk

Maske	Multiplum af grænseværdi	Bemærkninger/Restriktioner
Halv-/maske m. P3 filter	30	
Ansigtmaske eller åndedrætsværn m. P3 filter	400	
Halvmaske m. gasfilter	30	Kun hvis max tilladelige gaskoncentration ikke overskrides (Se tabel 1)
Ansigtmaske eller åndedrætsværn m. gasfilter	400	Kun hvis max tilladelige gaskoncentration ikke overskrides (Se tabel 1)
Masker med kombinationsfilter		Der skal bruges det nærmeste "Multiplum" af grænseværdien for gas- eller partikelfilter

Allokering af kraftdrevne filtreringsmasker i maskeklasser

Kraftdrevne luftrensings-åndedrætssystemer er grupperet i maskeklasser i henh. til deres åndedrætsværnskapacitet.

Tabel 5

Maskeklasse	Multiplum af grænseværdi (GV)	Bemærkninger/Restriktioner
Kraftdrevne filtreringsmasker omfattende hjelme/ansigtsmasker og partikelfiltre		De åbne indåndingssystemer, hjelme eller hætter, giver ikke tilstrækkelig beskyttelse hvis den kraftdrevne luftforsyningsenhed svigter eller forringes.
TH1P R	5	Masker uden passende advarselsordninger, og masker af klasse TH1P må derfor ikke bruges mod karcinogen, meget giftige og radioaktive stoffer, mikroorganismer (virus, bakterier, & svampe) og enzymer.
TH2P R	20	
TH3P R	100	
TM3P R	500	

Kraftdrevne filtreringsmasker omfattende hjelme, hætter, ansigtsmasker og gasfiltre²

Maskeklasse	Multiplum af grænseværdi	Bemærkninger/Restriktioner
TH1 gas- og kombifilter klasse 1	5	De åbne indåndingssystemer, hjelme eller hætter giver ikke tilstrækkelig beskyttelse, hvis den kraftdrevne luftforsyningsenhed svigter eller forringes.
TH1 gas- og kombifilter klasse 2		
TH1 gas- og kombifilter klasse 3		
TH2 gas- og kombifilter klasse 1	20	Masker uden passende advarselsordninger og masker af klasse TH1P må derfor ikke bruges mod karcinogen, meget giftige og radioaktive gasser og dampe.
TH2 gas- og kombifilter klasse 2		
TH2 gas- og kombifilter klasse 3		
TH3 gas- og kombifilter klasse 1	100	På masker med kombinationsfiltre gælder de respektive restriktioner for gas- og partikelfiltre
TH3 gas- og kombifilter klasse 2		
TH3 gas- og kombifilter klasse 3		
TM3 gas- og kombifilter klasse 1	500	
TM3 gas- og kombifilter klasse 2		
TM3 gas- og kombifilter klasse 3		

1) GV = (grænseværdi) - Multiplum af grænseværdi (MAC) = Maksimum partikelkoncentration på arbejdsstedet

2) Forudsat at gasabsorptionen er baseret på den højest tilladte gaskoncentration for gasfiltre - i kraftdrevet luftforsyningsenhed på 0,05 % i vol. af gasfilter klasse 1, 0, 1 % i vol. af gasfilter klasse 2 og 0,05 % i vol. af gasfilter klasse 3 ikke overskrides.

Maskeklasse af kraftdrevne luftforsyningsenheder Compact-Air, Compact-Air ATEX og Multi C'air i kombination med de anførte åndedrætsværn

Tabel 6

Filtre	Åndedrætsværn For de forskellige åndedrætsmodeller se brusanvisning til Compact Air	Antal åndedrætsværnfiltere der skal bruges
A168091 P SL R	TH P SL R	3
A168099 AP SL R	TH A2P SL R	3
A168100 BP SL R	TH B2P SL R	3
A168103 ABP SL R	TH1 A2B2P SL R	3
A168104 ABEKP SL R	TH1 A2B2E2K2P SL R	3
A168112 ABEKHgP SL R	TH1 A2B2E2K2HgP SL R	3

Maskeklasser af kraftdrevne luftforsyningsenheder Compact-air plus i kombination med de anført åndedrætsværn

Filterklasser for kraftdreven luftforsyningsenhed Compact Air Plus i komb. med hætter eller hjelme anført i tabel 1

Tabel 7

Filtre	Gasfilterklasser For de forskellige hættemodeller og deres klasser, se brugsanvisning til Compact Air+	Antal åndedrætsværnfiltere der skal bruges
A1680091 P SL R	P SL R	3
A168099 AP SL R	A2P SL R	3
A168100 BP SL R	B2P SL R	3
A168103 ABP SL R	A2B2P SL R	3
A168104 ABEKP SL R	A2B2E2K2P SL R	3
A168112 ABEKHgP SL R	A2B2E2K2HgP SL R	3

Efter brug

- Opbevar filtrene på et køligt tørt sted med dækslerne på.
- Den maksimale tilladte opbevaringsperiode er angivet på filtret.
- Opbevaringstemperatur: -10° - +40° C.
- Maks. fugtighed under opbevaring: 80%.
- Begge filteråbninger skal forsegles før bortskaffelse.
- Når filtret bortskaffes, skal man være opmærksom på, at de indeholder skadelige stoffer.

Lovpligtige betingelser og forskrifter

89/686/EØF	Europæisk direktiv om personlige værnemidler.
Standard EN 14387:2004	Gas- og kombinationsfiltre, krav, testning, mærkning.
Standard EN 143:2000	Partikelfiltre, krav, testning, mærkning.
Standard EN 143 A1/2006	Partikelfiltre, krav, testning, mærkning, 120 mg. eksponeringstest og nye mærkninger.
Standard EN 148-1	Åndedrætsværn, skruegevind til åndedrætstilslutninger.
Standard EN 12941:1998	Åndedrætsværn, - kraftdrevne filtreringsmasker indbefattet en hjelm eller hætte.
Standard EN 12942: 1998	Åndedrætsværn - kraftdrevne filtreringsmasker indbefattet ansigtsmaske og halvmasker.
CE Reference nr:	Berufsgenossenschaftliches institut für die Arbeitssicherheit (BGIA) Alte Heerstrasse 111, D-53757, Sankt Augustin. Identifikationsnummer 121.
Produktionskontrol iht. Artikel 11 A	Berufsgenossenschaftliches institut für die Arbeitssicherheit (BGIA) Alte Heerstrasse 111, D-53757, Sankt Augustin.
Mærkning på systemet	CE0121.

Generelt:

North Safety Products BV hæfter generelt ikke for skade hos ejeren, brugeren eller andre ved brug af sikkerhedsproduktet eller tredje part, som er forårsaget direkte eller indirekte af ukynlig brug og /eller vedligeholdelse af sikkerhedsproduktet, herunder uheldsmæssig brug, og/eller manglende, ufuldstændig, ukorrekt eller afvigende efterlevelser af forskrifterne i denne brugervejledning og/eller i forbindelse med reparationer af sikkerhedsproduktet som ikke er udført at/eller autoriseret af os. Vores generelle salgs- og leveringsbetingelser er gældende ved alle transaktioner. North Safety Products BV efterstræber en kontinuerlig forbedring af sine produkter og forbeholder sig ret til ændringer af specifikationer i denne brugervejledning uden forudgående varsel.



Advarsel Ifølge de europæiske retningslinjer for personlige værnemidler, EØF direktiv nr. 89/686, må udelukkende beskyttelsesudstyr som er godkendt og forsynet med et CE-mærke forhandles og bruges. Ved brug af ikke-originale reservedele bortfalder CE-mærkets gyldighed samt enhver ret til garanti, hvorved brugeren og også personen, der indledningsvist markedsførte disse reservedele, vil blive straffet af de relevante myndigheder i EØF-medlems-landene, og det komplette produkt vil yderligere blive udelukket fra brug og tilbagetaget fra de kommercielle transaktioner. Originale reservedele kendes på de derpå anbragte artikelnumre, sammen med fabrikantens mærke og CE-mærket, eventuelt udvidet med et årstal.

Garanti

North Safety Products BV reparerer eller erstatter dette produkt uden omkostninger, hvis der ved normalt brug ifølge brugervejledningen, indenfor 12 mdr. efter anskaffelsesdatoen optræder fabriks- og /eller materialefejl. Garantien gøres ugyldig hvis type- eller serienummermærkningen er ændret, fjernet eller ulæselig

Produkterne som er beskrevet i denne manual er produkter fra. North Safety Products BV, en ISO 9001 certificeret producent af personlige beskyttelsesudstyr.

North Safety Products B.V. - Anodeweg1, NL-4338 RA Middelburg, Holland.
www.northsafety.com

Hvad må der være i de enkelte fraktioner (container)

	Kildesorteret affald til genanvendelse: Asfalt, beton, tegl, naturskifer og mursten	
Ren asfalt	Rene opbrudte asfaltbrokker.	
Asfalt/uarmeret beton	Rene opbrudte asfaltbrokker, blandet med uarmeret betonbrokker over eller under 50x50 cm	
Asfalt/armeret beton	Rene opbrudte asfaltbrokker, blandet med armeret betonbrokker over eller under 50x50 cm	
Rent uarmeret beton	Rene uarmerede betonbrokker fra opbrydning af veje og anlæg eller bygninger. Opdelt i over eller under 50x50 cm	
Rent armeret beton	Rene armerede betonbrokker fra opbrydning af veje og anlæg eller fra bygninger. Opdelt i over eller under 50x50 cm	
Rene tegl / mursten	Rene uglaserede teglsten, mursten naturskifer med eventuelle pudsrester	
Tegl / uarmeret beton	Rene uglaserede teglsten blandet med uarmerede betonbrokker over eller under 50x50 cm	
Tegl / armeret beton	Rene uglaserede teglsten blandet med armerede betonbrokker over eller under 50x50 cm	
	For alle disse fraktioner gælder at betonbrokkerne i en container enten er over 50 cm eller under 50. Hvis en container indeholder beton under 50 cm og der kommer bare én betonbrok i som er over 50 cm er prisen dobbelt op for hele containeren.	
	Kildesorteret affald til genanvendelse: Gips, rent bygn. glas, haveaffald, rødder og stød	
Rent gipsaffald	Helt rene væg-, lofts- og gulvplader uden fastsiddende metallægter	
Rent bygningsglas	Rent bygningsglas uden rester af kit og andet affald	
Have- og parkaffald	Rene grene, buske, løvfald og afklip samt træstammer med diameter max 15 cm	
Stød og rødder	Rene træstød og rødder til neddeling	
	Kildesorteret affald til forbrænding: Brændbart bygningsaffald, rent bygningstræ	
Brændbart bygn.affald	Alle former for brændbart bygningsaffald til neddeling og forbrænding	
Rent bygningstræ	Helt rent træ evt. med indhold af søm og bygningsbeslag. Malet eller lakeret, men ikke vacuum eller trykimprægneret	
	Kildesorteret affald til deponi	
Pudsaffald	Rent puds med indhold af træ og indskudsler	
Rent letbeton	Rent letbeton, gasbeton og lecabeton	
Trykimprægneret træ	Rent tryk- eller vakuumimprægneret træ evt. med indhold af søm og bygn.beslag. Kan være	
Rene jernbanesveller, master og pæle	Rent creosotbehandlet træ dvs. jernbanesveller, master, pæle m.v. evt. med indhold af søm / beslag	
Rent PVC	Rent PVC til genanvendelse / deponering	
Bygningsaffald til losseplads	Ikke brændbart bygningsaffald . Kan indeholde tagpap, isoleringsmaterialer	
Bygningsaffald til fyldplads	Må kun indeholde porcelæn, urent bygningsglas, glaseret tegl.	
Gipsaffald til sortering	Gips med indhold af fastsiddende træ/metallægter, hvor det ikke er muligt at skille det ad.	
Isolering		
	Kildesortering af jern og metal skal så vidt muligt sorteres i fraktioner:	
Jern	Zink	Rustfrit
Kabler	Kobber	Messing
Bly	Aluminium	
	Yderligere spørgsmål om sortering ring til Torben tlf. 20 10 59 66 eller Jesper tlf. 60 40 28 81	
	Udvendig asbest	
Asbest plader HELE	Pladerne (asbest- skifer, eternit, bølge) skal stables hele i åben container med pressening over.	
Asbest i poser	Knækkede plader, småstykker, dragter, masker m.v. skal pakkes i 2 x plastposer lukket med asbesttape. Opbevares i lukket og aflåst container som er mærket asbest	
	AL ASBEST SKAL ANMELDES. Spørgsmål om asbest til Larsen 40 32 25 75	

**DANSK****ENGELSK****TYSK****POLSK****LITAUISK**

Tagarbejde:	Roof work:	Dacharbeit	Prace dachowe:	Stogo darbai:
Rem	Head	Pfette / Schvelle	Pas dolny	Rėmajuošė
Spær	Rafter/sloping beam	Sparren	Krokiew	Gėgnė/šlaitinė sija
Undertag	Roof boarding	Unterdach	Przekrycie	Stogo apkala
Lægte	Lath/batten	Dachlatten	Wiązary	Grebėstas/lentjuostė
Udhæng	Roof eaves	Vorsprung	Okap	Stogo atbraila
Gavl	Gable	Giebel	Szczyt	Stogo kraigas
Tagplade	Roof plate	Dachplatte	Pokrycie dachu	Stogo plokštė
Stillads	Scaffold	Gerüst	Rusztowania	Pastoliai
Facadestillads	Facade scaffold	Facadegerüst	Rusztowanie elewacyjne	Fasado pastoliai
Rullestillads	Roll scaffold	Fahrgerüst	Rusztowanie jezdne	Ritininiai pastoliai
Bukkestillads	Horse scaffold	Bockgerüst	Rusztowanie na kozłach	Ožiniai pastoliai
Dårligt underlag	Unstable base	Schlechte Unterlage	Niewłaściwe podłoże	Nestabilus pagrindas
Ramme	Frame	Rahmen	Rama	Karkasas
Søjle	Tower	Säule	Wspornik	Bokštas
Dæk	Platform unit	Belag	Platforma	Platforma
Konsol	Brace	Konsole	Konsola	Atrama
Rækværk	Guardrail	Geländer	Ogrodzenie	Aptvaras
Håndlist	Toprail	Handliste	Balustrada	Porankis
Knæliste	Midrail	Knieleiste	Listwa kolanowa	Skersinis
Fodliste	Toeboard	Fussleiste	Listwa dolna	Bortelis
Fastgørelse	Attachment	Festmachung	Zamocowanie	Pritvirtinimas
Stige	Ladder	Leiter	Drabina	Kopėčios
Wienerstige	Trestle ladder	Bockleiter	Drabina wolnostojąca	Skečiamosios kopėčios
Vange	String board	Wange	Dłużnica	Laiptasijė
Trin	Step	Tritt	Stopień	Laiptas
Hældning	Inclination/slope	Schräge	Nachylenie	Nuolydis
Dårlig kvalitet	Poor quality	Schlechte Qualität	Zła jakość	Prasta kokybė
Udgravning	Excavation	Ausgrabung	Wykop	Kasyba
Gravedybde	Digging depth	Grabungstiefe	Głębokość wykopu	Kasimo gylis
Anlæg	Gradient	Anlage	Roboty ziemne	Nuolydis
Lodret	Vertical	Senkrecht	Pionowo	Vertikalė
Sammenstyrtning	Collapse	Einbruch	Zawalenie się	Sugriūti
Ustabil jord	Unstable ground	Unbeständige Erde	Niestabilne podłoże	Nestabilus pagrindas
Nedrivning	Demolition	Abruch	Rozbiórka	Griovimas
Træ	Wood	Holz	Drewno	Mediena
Beton	Concrete	Beton	Beton	Betonas
Jern	Iron	Eisen	Żelazo	Geležis
Isolering	Insulation	Isolierung	Izolacja	Izoliacija
Støv	Dust	Staub	Pył	Dulkės
Støj	Noise	Lärm	Hałas	Truikšmas
Asbest	Asbestos	Asbest	Azbest	Asbestas
Kran	Crane	Kranen	Dźwig	Kranas
Truck	Fork-lift truck	Truck	Wózek widłowy	Šakinis krautuvus

DANSK	ENGELSK	TYSK	POLSK	LITAUISK
Arbejdstilsynet	Danish Working Environment Authority	Gewerbeaufsichtsamt	Duńska Inspekcja Pracy	Danijos darbo aplinkos priežiūros tarnyba
Hjemmeside	Home page	Web-site	Strona domowa	Titulinis puslapis
Tilsynscenter	Regional inspectorate	Aufsichtscenter	Ośrodek nadzoru	Teritorinis inspektavimo skyrius
Tilsynsførende	Inspector	Aufsichtsbeamter	Inspektor nadzoru	Inspektorius
Jurist	Lawyer	Richtsanwalt	Prawnik	Teisininkas
Vejledning	Guidance note	Anleitung	Instrukcja	Instrukcijos
Påbud	Improvement notice	Gebot	Nakaz	Pranešimas apie pataisas
Strakspåbud	Advice letter	Sofort gebot	Nakza ze skutkiem natychmiastowym	Pranešimas
Forbud	Prohibition notice	Verbot	Zakaz	Draudimas
Retslig tiltale	Legal prosecution	Anklage	Powiadomienie o przestępstwie	Kaltinimas
Tilsynsrapport	Inspection report	Aufsichtsrapport	Raport z inspekcji	Inspekcijos ataskaita
Tilbagemelding	Report back	Rückmeldung	Informacja zwrotna	Pateikti ataskaitą
Arbejdsmiljøloven	Working Environment Act	Arbeitsschutz gesetz	Ustawa o bezpieczeństwie i higienie pracy	Darbo aplinkos priežiūros aktas
Bekendtgørelse	Executive Order	Vorschrift	Rozporządzenie	Vykdomasis įsakymas
At-vejledning	WEA Guide	Arbeitsschutz anleitung	Instrukcje Duńskiej Inspekcji Pracy	DAPA vadovas
Virksomheden	The company	Betrieb	Firma	Įmonė
Arbejdsgiver	Employer	Arbeitgeber	Pracodawca	Darbdavys
Ansæt	Employee	Angestellter	Pracownik	Darbuotojas
Sikkerhedsrepræsentant	Safety representative	Sicherheitsrepräsentant	Społeczny inspektor pracy	Saugos atstovai
Uddannelse	Training/education	Ausbildung	Szkolenia	Mokymai
APV	Work place assessment	Gefädungsbeurteilung	Przegląd miejsca pracy	Darbovietės vertinimas
Byggepladsen	The building site	Baustelle	Plac budowy	Statybviėtė
Bygherre	Client/Investor	Bauherr	Inwestor	Klientas/investuotojas
Sikkerhedskoordinator	Safety co-ordinator	Sicherheitskoordinator	Koordinator ds. bezpieczeństwa	Saugos koordinatorius
Sikkerhedsmøder	safety meeting	Sicherheitssprechung	Narady bhp	Saugos susirinkimas
Byggeleder	Building manager	Bauleiter	Kierownik budowy	Statybų vadovas
Byggepladsindretning	Building site arrangement	Bauplatz einrichtung	Zagospodarowanie placu budowy	Statybviėtės įrengimas
PSS	Health and safety plan	SiGePlan	Plan bhp	Sveikatos ir saugos planas
Tidsplan	Schedule	Zeitplan	Harmonogram	Grafikas
Rigtig rækkefølge	In the right order	Richtige Reihenfolge	Prawidłowa kolejność	Teisinga tvarka
Færdselsveje	Traffic routes	Verkehrswege	Drogi dojazdowe	Judėjimo keliai
Belysning	Lighting	Beleuchtung	Oświetlenie	Apšvietimas
El-installation	Electrical installation	El Insrallation	Instalacja elektryczna	Elektros instaliacija
Affald	Waste	Abfall	Odpady	Atliekos

Generelle sikkerhedsinstruktioner.

1. **Hold arbejdsstedet rent.**
Rodede arbejdssteder fungerer næsten som en invitation til ulykker.
2. **Tænk på arbejdets omgivelser.**
Udsæt aldrig elektrisk værktøj for regn. Anvend aldrig elektrisk værktøj i fugtige eller våde lokaler. Sørg for god arbejdsbelysning. Anvend aldrig elektrisk værktøj i nærheden af brandfarlige væsker eller gasser.
3. **Tænk på faren for elektriske stød.**
Undgå kropskontakt med jordforbundne overflader f. eks rør, radiator, komfur m.m.
4. **Hold børn på afstand.**
Lad aldrig andre røre ved værktøj eller forlængerledning. I det hele taget bør der ikke være nogen andre i nærheden af arbejdsstedet.
5. **Læg ubenyttet værktøj til side.**
Når værktøjet ikke er i brug, bør det opbevares på et tørt sted som kan låses.
6. **Undgå at overbelaste værktøjet.**
Det arbejder bedst og sikrest ved den hastighed, som det er beregnet til.
7. **Brug det rigtige værktøj.**
Lad være med at presse et mindre værktøj eller tilbehør ved udførelsen af et stykke arbejde, hvor man burde have benyttet kraftigere værktøj. Benyt aldrig værktøjet til noget det ikke er beregnet til.
8. **Sørg for den rigtige påklædning.**
Ingen løse beklædningsgenstande eller smykker. Brug evt. handsker og skridsikkert fodtøj. Brug hårnet hvis håret er langt.
9. **Benyt sikkerhedsbriller og høreværn.**
Og brug ansigts – eller støvmaske hvis det drejer sig om støvet arbejde.
10. **Tilslut støvudsugningsudstyr.**
Såfremt der forefindes anordninger til tilslutning til støvudsugning, skal det sikres, at disse er korrekt tilsluttet.
11. **Pas godt på ledningen.**
Man må aldrig bære værktøjet i ledningen eller rykke i den for at trække stikket ud af kontakten. Sørg for at ledningen ikke kommer i nærheden af varme ting, olie eller skarpe kanter.
12. **Spænd den genstand fast, som skal bearbejdes.**
Spænd den fast, som du skal bearbejde, enten i en skruestik eller tvinge. Det er mere sikkert end at holde den med hånden, og det gør at begge hænder er frie til at betjene værktøjet.
13. **Tænk på balancen.**
Sørg for at stå stødt på benene hele tiden. Hold balancen og lad være med at strække dig for langt for at udføre arbejdet.
14. **Udendørs forlængerledning.**
Når værktøjet bruges udendørs må man kun benytte en forlængerledning som er beregnet til udendørs brug, og som er mærket til dette formål.
15. **Undgå ufrivillig start af værktøjet.**
Bær aldrig et tilsluttet værktøj med fingeren på startknappen. Sørg for at startknappen står på OFF, når stikket sættes i kontakten.
16. **Træk stikket ud af kontakten.**
Når maskinen ikke er i brug og når der skal skiftes tilbehør som f.eks. savklinge, kniv eller bor.
17. **Fjern justernøgle eller skruenøgle..**
Gør det til en vane altid at kontrollere at justeringsnøgler og skruenøgler er fjernet inden værktøjet startes.
18. **Vær opmærksom.**
Se hele tiden på det De arbejder med. Brug den sunde fornuft og benyt aldrig et elektrisk redskab hvis De er træt.
19. **Advarsel.**
Brug af tilbehør eller dele end dem som anbefales i betjeningsvejledningen eller i kataloget kan betyde fare for skade på personer.
20. **Sørg for omhyggelig vedligeholdelse af redskaberne.**
Hold redskaberne skarpe og rene for at opnå maksimal ydelse og sikkerhed. Følg instruktionerne for smøring og udskiftning af dele. Undersøg ledningen med jævne mellemrum og få den repareret hos en fagmand, hvis den er beskadiget. Undersøg ligeledes forlængerledningen med jævne mellemrum og udskift den, hvis den er beskadiget. Hold håndtagene tørre og rene og fri for oli og fedt.
21. **Kontroller beskadigede dele.**
Inden forsat brug af værktøj skal sikkerhedsanordninger eller andre beskadigede dele kontrolleres omhyggeligt, for at konstatere om værktøjet kan fungere rigtig til det som det er beregnet til. Kontroller de bevægelige deles indstilling, om de går trægt, om der er revner i nogle dele, fastspænding og andre forhold som kan påvirke funktionen.
Beskadigede dele eller sikkerhedsanordninger bør repareres eller skiftes ud af et autoriseret serviceværksted. Brug aldrig værktøjet, hvis kontakten ikke tænder og slukker som den skal.
22. **Reparationer kun hos fagmanden.**
Dette elektriske værktøj er i overensstemmelse med de relevante sikkerhedsregler. Reparation af elektrisk værktøj bør kun udføres af autoriserede værksteder, da det ellers kan betyde væsentlig fare for brugeren.



Eftersyn af EL-værktøj

Farvekoder

Farvekoder for eftersyn af EL-værktøj
Du må bruge værktøj der har følgende farvemærke

Januar, Februar, Marts

GRØN eller **GUL**

April, Maj, Juni

GUL eller **RØD**

Juli, August, September

RØD eller **BLÅ**

Oktober, November, December

BLÅ eller **GRØN**

Har værktøjet ikke rigtig farvekode skal du kontakte værkstedet på tlf.: 48 25 35 88

Der skal sidde en strips om ledningen på hvert stykke EL-værktøj. Farven på stripsen fortæller i hvilket kvartal maskinen sidst har været til eftersyn på vores værksted.

El-værktøj SKAL til eftersyn hver 6. måned.

Defekt værktøj skal markeres med rød/hvid afspærringsbånd eller markeres med seddel hvorpå der står: Defekt / til værksted og meget gerne hvad værktøjet fejler.

Hvis værktøjet har været anvendt til miljøsanering skal det markeres og indpakkes med synligt værktøjsnummer uden på indpakning. Værktøj brugt til miljøsanering afleveres direkte i rengøringsrum.



Returnering af værktøj

Procedure for returnering af værktøj

HUSK AT UDLEJNINGEN KUN MODTAGER VÆRKTØJ DER HAR VÆRET ANVENDT TIL MILJØSANERING, HVIS DET ER PAKKET I LUKKEDE POSER OG MED SYNLIGT VÆRKTØJSNUMMER.

Støvsugere skal være tømt og filterne taget ud, hvis de har været anvendt til miljøsanering.

Værktøj som har været anvendt til miljøsanering skal indleveres i rengøringsrummet på Højlundevej.



Her er et eksempel på **forkert** og **korrekt** indpakning