



OPRETTELSE AF ARBEJDS- MILJØORGANISATION (AMO)



OPRETTELSE AF ARBEJDS- MILJØORGANISATION (AMO)

Samarbejdet om arbejdsmiljø er et krav i lovgivningen, men er også en fordel for både virksomheden og de ansatte, da dialog og samarbejde kan bidrage til både at løse og forebygge arbejdsmiljøproblemer. I denne pjece kan I læse om oprettelse af arbejdsmiljøorganisation (AMO), i jeres virksomhed og på byggepladser.

Pjecen er udarbejdet i det fælles arbejdsmiljøudvalg for TEKNIQ Arbejdsgiverne, Dansk Metal, Blik&Rør Arbejderforbundet og 3F og henvender sig til virksomheder inden for Industri og byggeri.

Arbejdsmiljøorganisationen skal omfatte alle ansatte, herunder administrativt personale, vikarer og løst ansatte.



VIRKSOMHEDER MED 1-9 ANSATTE

- Der er ikke krav om oprettelse af AMO
- Arbejdsgiverne drøfter arbejdsmiljø med alle de ansatte



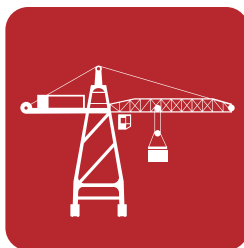
VIRKSOMHEDER MED 10-34 ANSATTE

- AMO i et niveau.
- Arbejdsgiveren udpeger en arbejds-giverrepræsentant.
- De ansatte vælger en arbejdsmiljørepræsentant (AMR)



VIRKSOMHEDER MED 35 ELLER FLERE ANSATTE

- AMO i flere niveauer, med arbejdsmiljøgrupper så hele arbejdspladsen er dækket.
- De ansatte vælger en arbejdsmiljørepræsentant (AMR)
- Arbejdsmiljøgrupper med en valgt AMR og en udpeget arbejds-giverrepræsentant.
- Arbejdsmiljøudvalg med lige antal AMR og udpegede arbejds-giverrepræsentanter.
- AMR vælger i blandt sig, hvem der sidder i arbejdsmiljøudvalget.



PÅ BYGGEPLADSER MED 1-4 ANSATTE FRA VIRKSOMHEDEN

- Arbejdsgiveren udpeger en lederrepræsentant der deltager på sikkerhedsmøderne på byggespladsen.
- Arbejdsgiveren drøfter arbejdsmiljø med de ansatte.



PÅ BYGGEPLADSER MED 5 ELLER FLERE ANSATTE FRA VIRK- SOMHEDEN

- Ved arbejde i 14 dage eller mere vælger de ansatte en arbejdsmiljørepræsentant (AMR)
- Arbejdsgiveren udpeger en lederrepræsentant der deltager på sikkerhedsmøderne på byggepladsen.
- Når der er valgt AMR deltager denne i sikkerhedsmøderne på byggepladsen.

VALG AF ARBEJDSMILJØREPRÆSENTANT (AMR)

- Når virksomheden er af en størrelse hvor der er krav om valg af en AMR skal arbejdsgiveren opfordre medarbejderne til at afholde valg. Arbejdsgiveren må ikke være involveret i valget, men alene opfordre de ansatte til at vælge en repræsentant. Hvis ingen af de ansatte ønsker at stille op som AMR, skal arbejdsgiveren fortsætte med at opfordre til at de ansatte vælger en AMR. Arbejdsgiveren kan ikke udpege en person.
- Valg af AMR følger reglerne for valg af TR. AMR er valgt med flertallet af de stemmeberettigedes stemmer. Når der er valgt en AMR, meddeles resultatet til arbejdsgiveren og til den relevante faglige organisation.
- Alle medarbejdere, der arbejder over 10 timer om ugen, og som opfylder evt. gældende overenskomsts betingelser kan vælges som AMR, dog ikke lærlinge og arbejdsledere. Betingelserne i overenskomsten kan fx være krav om 9 måneders anciennitet
- Det skal oplyses hvor mange AMR der skal vælges og hvilke områder/ansatte den enkelte AMR dækker.
- AMR vælges af kollegaerne i det arbejdsområde som arbejdsmiljøgruppen dækker og alle de beskæftigede i området har stemmeret, også lærlinge og elever. Arbejdsgivere og arbejdsledere må ikke deltage i valget og har ikke stemmeret.
- AMR skal være opmærksom på hvilke områder rollen dækker. Fx om en udekørende AMR også dækker administrativt personale på hjemmevirksomheden.
- AMR er valgt for 2 år ad gangen, når valgperioden udløber skal der foretages et nyt valg. Hvis der er enighed om det, kan der aftales en valgperiode på op til 4 år.
- På byggepladser er AMR valgt så længe der arbejdes på pladsen, og der er mindst 5 ansatte fra virksomheden. Der kan laves aftaler om at AMR fortsætter, selvom der er mindre end 5 ansatte på byggepladsen.
- AMR er beskyttet mod afskedigelse og forringelse af vilkår på samme måde som TR.

UDDANNELSE

- Inden for de første tre måneder fra valget, skal AMR og arbejdsgiverrepræsentanter have gennemført den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse på 3 dage.
- Inden for 12 måneder efter valget, skal AMR og arbejdsgiverrepræsentanter desuden tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse af 2 dages varighed. Det er frivilligt om AMR og arbejdsgiverrepræsentanter vil deltage i den supplerende uddannelse.
- For hver år i valgperioden skal AMR og arbejdsgiverrepræsentanterne tilbydes supplerende arbejdsmiljøuddannelse af 1,5 dages varighed. Det er frivilligt om man tager imod tilbuddet om uddannelse.
- Det er vigtigt at aftaler omkring deltagelse og tilbud om uddannelse kan dokumenteres.
- AMR og arbejdsgiverrepræsentanterne i AMO skal have mulighed for at erhverve sig den nødvendige viden til arbejdsmiljøarbejdet. Det kan fx være viden om psykisk arbejdsmiljø, ergonomi, sikkerhedsrunderinger, undersøgelse af hændelser og ulykker eller viden til arbejde med den kemiske risikovurdering.

AMO' OPGAVER

- Den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal afholdes en gang årligt og bruges bl.a. som status på fremdriften i arbejdsmiljøarbejdet og til fremadrettet at prioritere ressourcer, så I får større effekt af jeres arbejdsmiljøarbejde. Arbejdsmiljøorganisationen skal beslutte hvilke arbejdsmiljøforhold arbejdet skal koncentreres om det næste år. Hvis der er planlagt større ændringer det kommende år, bør det inddrages i drøftelsen.

AMO fastlægger i drøftelsen mål for arbejdsmiljøindsatsen det næste år og beslutter, hvordan målene nås. Drøftelsen giver også grundlag for at udarbejde den årlige kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljøorganisationen.

Der skal være skriftlig dokumentation på at drøftelsen har været afholdt. Vi anbefaler at udarbejde referat af drøftelsen og udsende referatet til de ansatte.

ARBEJDSPLADSVURDERING (APV)

- Hvis der foretages væsentlige ændringer på virksomheden, skal der udarbejdes en APV. Væsentlige ændringer kan fx være ombygning, flytning, opstart på ny byggeplads eller ændring af produktion.
- Mindst hver tredje år skal der udarbejdes en APV, hvor virksomhedens arbejdsmiljø kortlægges og det udpeges hvor der er behov for en indsats.
- Hvordan I vælger at gennemføre APV aftales i AMO. Det kan fx være ved spørgeskema eller et personalemøde. Der findes flere værktøjer der kan bruges. Handlingsplanen skal være skriftlig og skal beskrive hvilke arbejdsmiljøproblemer der er fundet, hvordan de skal løses og hvornår.
- Som en del af APV'en skal virksomheden forholde sig til de kemiske produkter og processer, der anvendes. Virksomheden skal danne sig et overblik over produkter og processer og udarbejde en kemisk risikovurdering, samt instruerer de ansatte i arbejdet. AMO skal inddrages i arbejdet.

INSTRUKTION, TILSYN, RUNDERINGER

- AMO skal inddrages i arbejdet med planlægningen af arbejdet, men det er arbejdsgiveren der har pligten til at instruere i at udføre arbejdet på sikkerhedsmæssig forsvarlig måde. Det kan være en fordel at inddrage AMO i arbejdet med tilsyn og give AMO mulighed for at påtale, i tilfælde af, at instruktionerne ikke bliver fulgt.

I kan finde mere viden om arbejdet på bfa-ba.dk bfa-i.dk og at.dk