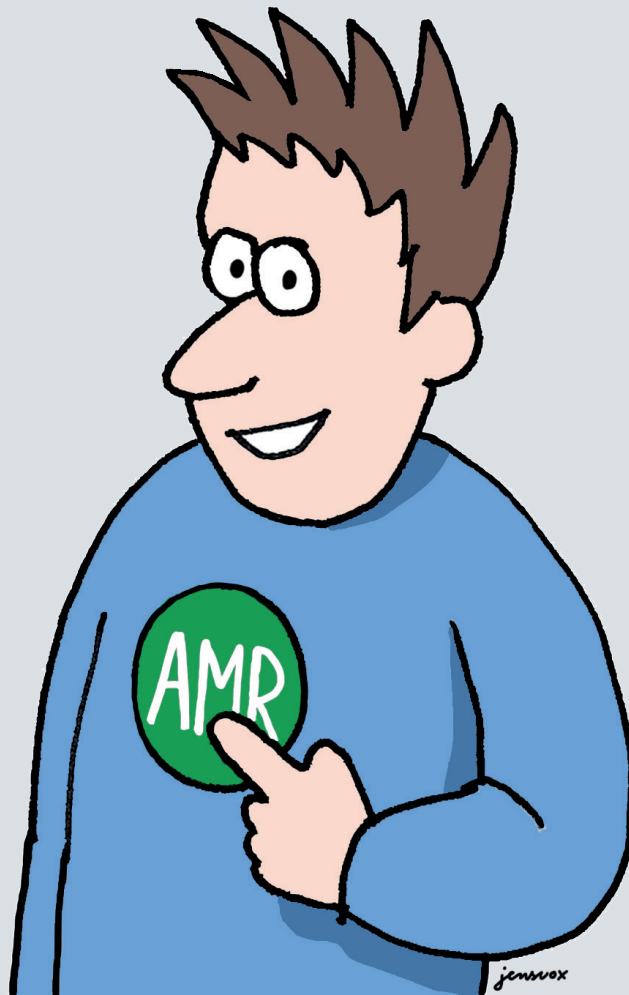


Til dig der er ny arbejdsmiljørepræsentant



jensvox



Tillykke



... med at du er blevet valgt som arbejdsmiljørepræsentant.
Et hverv og en titel som vi normalt forkorter til **AMR**.

O GSÅ TILLYKKE TIL DINE KOLLEGER.
Nu har de en repræsentant der skal være med til at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø på arbejdspladsen.

Og tillykke til ledelsen. Den har nu en medarbejder at arbejde sammen med om arbejdsmiljøet. Det er helt klart arbejdsgiverens ansvar at få opgaverne løst. Men som regel kræver det at flere deltager og arbejder sammen.

Fra Fagbevægelsens Hovedorganisation ønsker vi dig god arbejdslyst med hvervet. Som en af de første ting i den nye hovedorganisation gør vi 2019 til arbejdsmiljørepræsentantens år – dit år!

Derfor denne pjece, som fortæller lidt om de grundlæggende ting i hvervet. Der er mange udfordringer. Men der er også mange muligheder for at lære noget, som du kan bruge overalt på arbejdsmarkedet.

God læselyst! 😊



Valgt og hvad så?

Dine kolleger har valgt dig til at være deres arbejdsmiljørepræsentant. Hvad det går ud på? Ja, ganske kort så er det at repræsentere dine kolleger, når det drejer sig om arbejdsmiljø.

MEN der er selvfølgelig også et meget længere svar. Helt overordnet drejer det sig om at indgå i det samarbejde, der er bygget op på det danske arbejdsmarked. Som vi kalder den danske model. Med tillidsvalgte, overenskomster og aftaler mellem fagbevægelsen og arbejdsgivernes foreninger.

Når det gælder arbejdsmiljøet er fundamentet også hele regelværket omkring arbejdsmiljøloven.

- Du er valgt for en periode på to år, men der kan godt aftales en længere periode på op til fire år.
- I valgperioden er du sikret mod afskedigelse ligesom tillidsrepræsentanterne indenfor dit område.

- Sørg for at du bliver registreret som AMR i din fagforening umiddelbart efter valget.
- Du skal have et lovpligtigt kursus kort efter valget og derefter have tilbudt supplerende uddannelse.
- Hvis du er valgt på en midlertidig arbejdsplads, ophører hvervet med arbejdspladsen. Der er også andre særlige regler for midlertidige og skiftende arbejdspladser.
- Hvis virksomheden har under 10 ansatte, er der ikke krav om en AMR. Men det kan aftales, at der vælges en AMR.





Få det bygget op

Det kan godt være at din arbejdsgiver og dine forgængere er kommet ganske langt med at skabe et sikkert og sundt arbejdsmiljø. Samarbejdet kan for eksempel være organiseret med faste møder, udvalg og rutiner.

HVIS DU ER på en virksomhed med under 35 ansatte, samarbejder du med din arbejdsleder. Det kan være en løbende snak, og der kan laves hurtige løsninger. Men det er en god ide at få noteret beslutninger ned, så du ikke behøver at huske det hele.

På virksomheder med 35 medarbejdere eller flere er der brug for at organisere det noget mere. Hvis du er valgt af kollegerne i en afdeling af virksomheden, så arbejder du sammen med

afdelingslederen. Det kaldes en arbejdsmiljøgruppe. Gruppen indgår i et arbejdsmiljøudvalg, hvor arbejdsgiveren så er formand. Det hele kaldes arbejdsmiljøorganisationen. Hvis der er flere grupper, vælges der to AMR og to ledere til udvalget.

Hvis det skal fungere godt, så er der et princip: I gruppen samarbejder du med lederen om afdelingens arbejdsmiljø. Og hvis det viser sig, at afdelingerne har nogle fælles problemer, så er det et punkt til udvalgets dagsorden.



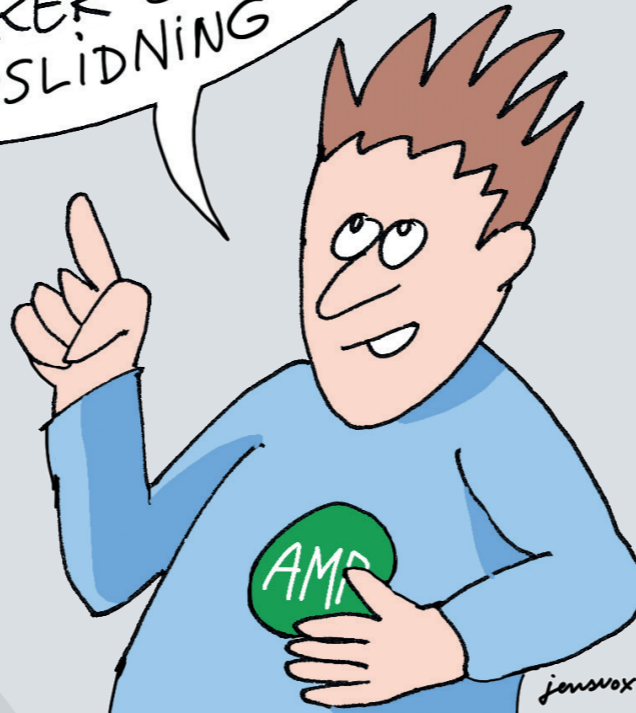
Hvad består opgaven af?

At repræsentere kollegerne er opgave nummer et. At samarbejde i gruppen eller udvalget, eller bare direkte med arbejdsgiveren, er også nævnt.

SÅ ER DER arbejdet med problemerne i arbejdsmiljøet. De kan vise sig på mange forskellige måder.



JEG TROR
DET ER NOGET
SOM KAN FOREBYGGE
VLYKKER OG
NEDSLIDNING



1

Det kan være at du får det at vide fra flere kolleger, der beder dig om at sætte det på dagsordenen.

2

Det kan også være at det er noget du selv ser, når du går rundt i virksomheden.

3

Måske kan du se det ud af virksomhedens arbejdspladsvurdering, APV. Den er lovpligtig og skal laves mindst hvert tredje år. Det kan ske på mange forskellige måder, og APV'en skal skrives ned.

4

Det kan også forekomme, at du får det fra Arbejdstilsynet, der har været på besøg.

MEN ALTSÅ: Din opgave er også at samarbejde omkring problemerne. Det er arbejdsgiverens ansvar at løse dem, men du bidrager med det du ved og kan.

Man kan dele opgaverne op i de daglige og de fremadrettede. De daglige kan fx være at være opmærksom på at der er ryddet op. For at forebygge at en kollega falder over noget grej der ikke var sat på plads.

Et eksempel på en fremadrettet opgave: Du arbejder med på en plan, der laver helt om på indretning og færdselsveje til næste år. For at gøre orden og ryddelighed nemmere. Og på den måde forebygge faldulykker i fremtiden.

I alle virksomheder skal der være en årlig drøftelse af arbejdsmiljøet. Her kan netop den slags forebyggende indsatser komme på dagsordenen.



Hvad skal du lære?

ARBEJDSMILJØUDDANNELSE

Du skal have en arbejdsmiljøuddannelse på tre dage inden tre måneder efter du er blevet valgt.

- Du kan lære de grundlæggende ting om hvervet, om gruppen og om udvalget. Ansvar og pligter. Om arbejdspladsvurderingen, den årlige drøftelse og forebyggelsen af arbejdsulykker. Om fysiske belastninger såsom arbejdsstillinger, røg, støj og møg. Såvel som psykiske belastninger, der kan true en god trivsel.
- Du er som regel på hold med andre AMR og ledere, der indgår i en arbejdsmiljøgruppe.
- I løbet af de tre dages kursus skal du løse en opgave om arbejdsmiljøet i din virksomhed.

EFTERUDDANNELSE

Indenfor det første år skal din arbejdsgiver tilbyde dig efteruddannelse på mindst to dage og derefter halvanden dag om året. Hvad skal det handle om? Det skal helst være noget der er behov for.

- Det kan være du har brug for at vide mere om kemiske stoffer eller forebyggelse af stress og mobning.
- Eller måske har du brug for at lære en god metode til analyse af ulykker og nærvæd-ulykker.
- Behovet er noget som du skal tale om i din gruppe eller udvalg. Eller på den årlige drøftelse.
- Din arbejdsgiver skal hvert år lave en plan for udvikling af kompetence.

Der er gode muligheder for at lære noget om det, som du er interesseret i. Du lærer mange ting på den praktiske måde, og du kan måske også være så heldig at lære af dine forgængeres erfaringer.



Har du tid til opgaven?

Du skal have den fornødne tid til de opgaver, som hvervet medfører. Det er hovedreglen. Hvis der er pres på med dine andre opgaver, så kan det komme til at knibe med tiden.

DET KAN OFTE være nødvendigt at lave en aftale, der sætter noget tid af til dine aktiviteter som AMR. Og så vil der måske være nogle af dine andre opgaver som skal overtages af andre.

- Hvor lang tid bruger du på en sikkerhedsrundgang sammen med din leder i arbejdsmiljøgruppen? Måske en halv time, måske et par timer, når der også skal laves tjekskemaer og rapport til arbejdsmiljøudvalget.

- Hvor lang tid tager en snak med et arbejds hold, som klager over tunge løft? Måske en time, for du skal i dybden med deres beskrivelse og tage billeder af hvordan de arbejder.

Du skal have den fornødne tid, og det er nok noget du skal finde frem til i samarbejde med din leder. Eventuelt på basis af hvad andre med hvervet har erfaret.





Hvem kan du få støtte fra?

Du repræsenterer dine kolleger, og du skal sikre dig en opbakning fra dem.

DET ER også en god ide at tale med tillidsrepræsentanten for dit område. Selvom det måske tidligere har været sådan at AMR og TR har passet hver deres biks. Men der er meget at hente ved et samarbejde.

- Hvad med at aftale at I snakker sammen på bestemte tidspunkter?
- Tillidsrepræsentanten (TR) har ofte en nemmere adgang til ledelsen. Det kan du benytte dig af, for eksempel hvis du skal lave en aftale om tid til hvervet.
- Psykisk arbejdsmiljø og stress er også noget som tillidsrepræsentanten ofte arbejder med. Her kan et samarbejde være meget nyttigt. Nogle gange helt nødvendigt.
- Hvis du er i en offentlig virksomhed, kan arbejdsmiljøudvalget og samarbejdsudvalget være slået sammen i et MED-udvalg. Og du kan være med i en TRIO med TR og arbejdslederen.

Du kan hente støtte i din Ok-fagforening. Registrer dig når du er valgt, og find ud af hvem du skal snakke med. Fagforeningen har som regel en ansvarlig for arbejdsmiljø og AMR. Hvis du står med et problem, kan du spørge om hjælp. Eller du kan få info om møder, netværk eller kursustilbud, der kunne være interessant for dig.

Du kan også spørge Arbejdstilsynet, hvis du er i tvivl om reglerne. Du vil altid være anonym.

Hvis din arbejdsplads er så stor at der er en arbejdsmiljøkonsulent, er det oplagt at spørge der. Ellers kan du spørge om lov til at kontakte et rådgivningsfirma, der har arbejdsmiljø som speciale. Det koster som regel penge.

I dagligdagen får du ofte din støtte i samarbejdet med kollegerne og din leder i arbejdsmiljøgruppen – det er først og fremmest der, du skal være med til at lave en solid arbejdsmiljøindsats.

Tillykke med valget som AMR!

- ✓ **Kontakt din fagforening** og hør om dine muligheder for hjælp, støtte, information og uddannelse.
- ✓ **Snak med din tillidsrepræsentant** og aftal at gøre det jævnlige.
- ✓ **Få noget ud af** dit tre-dages lovplichtige kursus.
- ✓ **Find ud af dit behov** for efteruddannelse og få det ind i planlægningen.
- ✓ **Lær en masse** om arbejdsmiljø, så du kan møde de udfordringer der er.
- ✓ **Vær en god repræsentant** for dine kolleger og en god samarbejdspartner i din arbejdsmiljøgruppe.

Tag del i AMR-året 2019!

