

ER I GODT  
PÅ VEJ MED  
JERES

ARBEJDSMILJØ-  
ARBEJDE?

**HER ER EN OVERSIGT OVER DE NYE REGLER OM:**

ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

KOMPETENCEUDVIKLINGSPLAN

TILBUD OM SUPPLERENDE UDDANNELSE

MED ÆNDRINGEN AF ARBEJDS-  
MILJØLOVEN DEN 16. OKTOBER I  
2010 SKAL ALLE VIRKSOMHEDER  
MED ANSATTE AFHOLDE EN ÅRLIG  
ARBEJDSMILJØDRØFTELSE.

LIGESOM APV ER DEN ÅRLIGE  
ARBEJDSMILJØDRØFTELSE ET  
VÆRKTØJ TIL AT STYRKE AR-  
BEJDSMILJØET I VIRKSOMHEDEN.

SOM EN HJÆLP TIL VIRKSOMHE-  
DERNE I DEN GRAFISKE BRAN-  
CHE HAR GRAFISK BAR DERFOR  
UDARBEJDET EN KORT OVERSIGT  
OVER DE OMRÅDER, DER ER  
VIGTIGE AT DISKUTERE I JERES  
ÅRLIGE DRØFTELSE.

HVORNÅR SKAL I SÅ AFHOLDE DEN  
ÅRLIGE ARBEJDSMILJØDRØF-  
TELSE?

ARBEJDSSTILSYNET OPLYSER VEJ-  
LEDENDE, AT:

I SKAL HAVE HOLDT DEN FØRSTE  
ARBEJDSMILJØDRØFTELSE SE-  
NEST DEN 1. OKTOBER 2011. NÅR  
ARBEJDSSTILSYNET KOMMER PÅ  
BESØG EFTER DENNE DATO, VIL I  
BLIVE SPURGT, OM DEN ER BLE-  
VET AFHOLDT. HVIS DET IKKE ER  
TILFÆLDET, HAR I TRE MÅNEDER  
TIL AT GØRE DET. HAR I STA-  
DIG IKKE HAR HOLDT DRØFTEL-  
SEN INDEN FOR DE TRE MÅNEDER,  
RISIKERER I ET PÅBUD.

## ÅRLIG ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

Det er arbejdsgiveren, der skal tage initiativ til, at drøftelsen finder sted. Hvis virksomheden har en arbejdsmiljøorganisation, gennemføres drøftelsen i arbejdsmiljøudvalget sammen med arbejdsgiveren eller en repræsentant, der kan træffe beslutninger på arbejdsgiverens vegne. Har I ikke nogen arbejdsmiljøorganisation, skal arbejdsgiveren holde den årlige arbejdsmiljødrøftelse sammen med sine medarbejdere.

**I den årlige arbejdsmiljødrøftelse skal I komme omkring følgende punkter:**

- I skal beslutte indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.  
*Her skal I se på, om I fx har et højt sygefravær, eller om der er nye arbejdsopgaver på vej. Brug gerne kortlægningen fra APV'en som inspiration til de emner, I vil fokusere på det kommende år.*
- I skal beslutte, hvordan samarbejdet skal foregå, og hvilke samarbejdsformer og mødeintervaller I skal have.  
*Her skal I drøfte, hvordan samarbejdet rent praktisk skal foregå, og hvordan I vil nå målet.*
- I skal vurdere om målene er nået for det foregående år.  
*Har I fx året før sat et mål om et lavere sygefravær eller en halvering af antallet af arbejdsulykker, skal I vurdere, om målet er nået.*
- I skal sætte mål for det kommende års samarbejde.  
*Her skal I sætte tal på jeres mål jævnført fokus på det kommende år. Har I fx fokus på sygefravær, skal I her sætte et tal på, hvor meget I ønsker at reducere det med.*

Er I under 10 ansatte og uden en arbejdsmiljøorganisation, skal I også drøfte, om I har den nødvendige viden om arbejdsmiljø i virksomheden.

Det kan fx være, om I har arbejdsopgaver, der kræver særlig viden om arbejdsmiljø, om I står over for nogen udfordringer i det kommende år, og hvor jeres viden ikke er tilstrækkelig, og endelig hvad I skal gøre for at opnå den viden, I mangler.

Husk, at I skal kunne dokumentere skriftligt over for Arbejdstilsynet, at I har gennemført den årlige arbejdsmiljødrøftelse.

EN RÆKKE KURSUSUDBYDERE, HERUNDER DA OG CEFAL, TILBYDER KURSER, RETTET MOD DEN SUPPLERENDE UDDANNELSE. EFTERUDDANNELSE KAN FINDE STED INTERNT I VIRKSOMHEDEN PÅ FORSKELLIG VIS.

SE MERE PÅ DA.DK OG CEFAL.DK

### I KAN FINDE INSPIRATION TIL DEN ÅRLIGE ARBEJDSMILJØDRØFTELSE I ARBEJDSTILSYNETS VEJLEDNING

- At vejledning F.3.1 om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med højst ni ansatte
- At vejledning F.3.2 om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med 10-34 ansatte
- At vejledning F.3.3 om Samarbejde om arbejdsmiljø i virksomheder med mindst 35 ansatte
- At vejledning F.3.7 om Arbejdsmiljøuddannelse for medlemmer af arbejdsmiljøorganisationen

[www.at.dk](http://www.at.dk)

## KOMPETENCEUDVIKLINGSPLAN

Viden om arbejdsmiljø og kompetencer inden for området er en forudsætning for, at der kan være et effektivt samarbejde om arbejdsmiljø i virksomhederne. Derfor er det også et lovkrav fremover, at virksomhederne hvert år drøfter, om arbejdsmiljøledere - og repræsentanter har den nødvendige viden om arbejdsmiljø og de rette kompetencer inden for området. På baggrund af det skal der udarbejdes en årlig kompetenceudviklingsplan for arbejdsledere - og repræsentanter i arbejdsmiljøorganisationen. Planen kan med fordel tage afsæt i den årlige arbejdsmiljødrøftelse, og det er her, man diskuterer behovet for uddannelse for arbejdsmiljøledere- og repræsentanter.

Kompetenceudviklingsplanen gælder både for de to dages supplerende uddannelse det første år, et medlem af arbejdsmiljøgruppen er valgt eller udpeget og for de 1 ½ dag i den efterfølgende periode, denne er valgt eller udpeget. Planen kan enten være én samlet for medlemmerne i arbejdsmiljøorganisationen eller én for hvert medlem. Den skal sikre en løbende opdatering af viden og hermed styrke kompetencerne hos medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen. Vigtigst af alt er, at kompetenceudviklingsplanen dækker de reelle behov arbejdsmiljørepræsentanterne i virksomheden har for at kunne udføre opgaverne og opfylde formålene med arbejdsmiljøarbejdet.

### Kompetenceudviklingsplanen kan fx indeholde:

- Emne for supplerende uddannelse
- Baggrund og formål med uddannelserne
- Hvem skal have uddannelsen
- Tidspunkt, uddannelsessted og varighed
- Ansvarlig for tilmelding

## TILBUD OM SUPPLERENDE UDDANNELSE

Senest tre måneder efter at et medlem af en arbejdsmiljøgruppe er valgt eller udpeget til arbejdsmiljørepræsentant, skal personen gennemføre et lovpligtig tre dages kursus i arbejdsmiljø.

For at styrke viden og kompetencerne inden for arbejdsmiljø skal arbejdsgiveren herefter hvert eneste år tilbyde arbejdsmiljøledere- og repræsentanter supplerende uddannelse inden for arbejdsmiljø.

Det første år har man ret til et to dages supplerende uddannelse. Det betyder, at en nyvalgt arbejdsmiljørepræsentant har ret til i alt fem uddannelsesdage i det første år som arbejdsmiljørepræsentant, hvoraf tre af dagene anvendes til den obligatoriske arbejdsmiljøuddannelse.

De efterfølgende år har man ret til 1 ½ dag om året. Hvilke kurser, arbejdsmiljøledere - eller repræsentanter skal på, aftales efter en kompetenceafklarende samtale med arbejdsgiveren. Det kan fx være et kursus i at håndtere store arbejdsmængder og tidspres, men ikke et kursus i at opstille en maskine eller have samme indhold som den obligatoriske uddannelse. Den supplerende uddannelse skal derimod kunne bruges til at arbejde med eksisterende arbejdsmiljøproblemer og til at forebygge fremtidige.

Arbejdsgiveren skal sørge for, at der stilles den nødvendige tid og midler til rådighed, for at arbejdsmiljøledere - og repræsentanter kan deltage i den supplerende arbejdsmiljøuddannelse. Desuden skal arbejdsgiveren betale udgifterne til uddannelserne og godtgøre tab af indtægt som følge af at deltage i uddannelser.



ARBEJDSMILJØDRØFTELSE

# GRAFISK BAR

ARBEJDSMILJØ I DEN GRAFISKE BRANCHE

Medlemmer  
i Grafisk BAR:

Grafisk arbejdsgiverforening   Danske Mediers Arbejdsgiverforening   Emballageindustrien  
HK/Privat   3F - Fagligt Fælles Forbund   Dansk EI-Forbund   Dansk Journalistforbund