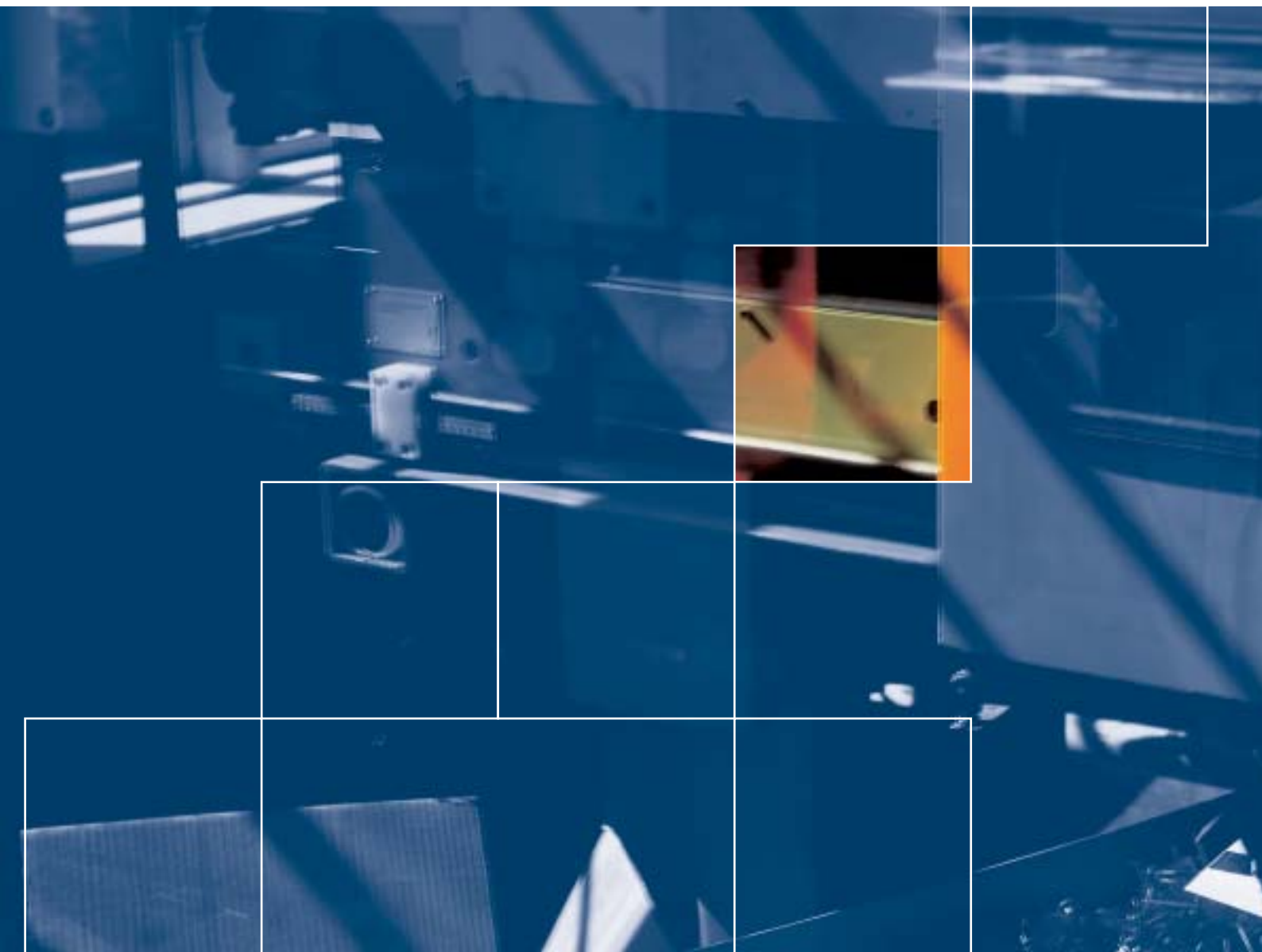


At-VEJLEDNING

ØVRIGE OMRÅDER – F.2.5



Sikkerhedsgrupper og sikkerhedsrepræsentanter

Marts 2006 – Erstatte At-anvisning nr. 6.1.0.4 af april 1999



Hvad er en At-vejledning?

At-vejledninger vejleder om, hvordan reglerne i arbejdsmiljølovgivningen skal fortolkes. At-vejledninger bruges til at

- uddybe og forklare ord og formuleringer i reglerne (lov og bekendtgørelser)
- forklare, hvordan kravene i reglerne kan efterkommes efter Arbejdstilsynets praksis
- oplyse om Arbejdstilsynets praksis i øvrigt på baggrund af bl.a. afgørelser og domme
- forklare arbejdsmiljølovgivningens områder og sammenhæng mv.

Tal i parentes henviser til listen over relevante At-vejledninger/-anvisninger/-meddelelser på bagsiden af At-vejledningen.

Er en At-vejledning bindende?

At-vejledninger er ikke bindende for virksomhederne, sikkerhedsorganisationerne eller andre, men vejledninger bygger på regler (lov og bekendtgørelser), der er bindende. Arbejdstilsynet vil ikke foretage sig mere i de situationer, hvor fx en virksomhed har fulgt en At-vejledning.

Virksomhederne kan vælge andre fremgangsmåder mv., men Arbejdstilsynet vil i så fald vurdere, om den valgte fremgangsmåde er lige så god og i overensstemmelse med reglerne.

Når en At-vejledning gengiver bindende metodekrav mv. fra lov eller bekendtgørelser, skal virksomhederne følge de pågældende metoder. Det vil altid fremgå tydeligt af en At-vejledning, når der gives bindende metodekrav mv.

Hvor findes information om At-vejledningerne?

Et emne kan være beskrevet i mere end én At-vejledning. Derfor er det en god idé at orientere sig på Arbejdstilsynets hjemmeside på Internettet på adressen www.at.dk.

I en overgangsperiode vil der stadig findes "gamle" At-meddelelser og At-anvisninger, der ligesom At-vejledningerne beskriver, hvordan arbejdsmiljølovgivningen kan overholdes. Med tiden vil alle At-meddelelser og At-anvisninger udgå, efterhånden som de afløses af At-vejledninger. Også her kan der hentes hjælp på Arbejdstilsynets hjemmeside.

At-vejledningen oplyser om sikkerhedsgruppens opgaver, funktion og oprettelse. Vejledningen informerer desuden om valg, valgbarhed og beskyttelse af sikkerhedsrepræsentanter og arbejdsledere.

Sikkerhedsgruppen er en del af virksomhedens sikkerhedsorganisation. På små virksomheder kan sikkerhedsorganisationen blot bestå af en enkelt sikkerhedsgruppe, mens der på store virksomheder kan være mange sikkerhedsgrupper med flere sikkerhedsudvalg og hovedsikkerhedsudvalg (1).

Arbejdsgiveren og de ansatte i en virksomhed kan indgå en aftale om at organisere sikkerheds- og sundhedsarbejdet på en anden måde, end det er beskrevet i denne vejledning. Muligheden herfor er nærmere beskrevet i Arbejdstilsynets vejledning om aftaler om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde (2).

1. Sikkerhedsgruppen

Sikkerhedsgruppen er krumtappen i virksomhedens arbejdsmiljøarbejde. Det er herfra, at alt arbejde om arbejdsmiljø i virksomheden – eller en del af virksomheden – bør udgå.

En sikkerhedsgruppe består af to personer: Arbejdslederen for en afdeling/arbejdsområde og en sikkerhedsrepræsentant, der er valgt blandt og af de ansatte i den samme afdeling/arbejdsområde.

Sikkerhedsgruppen skal oprettes inden for velafgrænsede afdelinger/arbejdsområder, uanset hvilke og hvor mange faggrupper der er repræsenteret i afdelingen/arbejdsområdet.

Det er hovedreglen, at der skal oprettes en sikkerhedsgruppe for hver afdeling/arbejdsområde – jf. afsnittet om, hvornår der skal oprettes sikkerhedsgruppe.

Der gælder særlige regler for midlertidige og skiftende arbejdssteder – herunder bygge- og anlægsarbejde (3) – samt for lastning og losning af skibe.

2. Arbejdslederen

Arbejdslederen er et vigtigt element i virksomhedens arbejdsmiljøarbejde og udgør den ene halvdel af sikkerhedsgruppen. Samtidig er det arbejdslederen, der har kontakten til de ansatte i det daglige og overblik over det arbejde, der udføres i virksomheden.

Det er en forudsætning for, at virksomhedens arbejdsmiljøarbejde fungerer effektivt, at arbejdslederen medvirker positivt. Derfor er det vigtigt – hvis der er flere muligheder – at det er den arbejdsleder, der har den daglige kontakt til de ansatte, der indgår i sikkerhedsgruppen.

Hvis der er flere arbejdsledere, der kan komme i betragtning til den samme sikkerhedsgruppe, skal de aftale indbyrdes, hvem der indgår i sikkerhedsgruppen. Hvis de ikke kan blive enige, udpeger arbejdsgiveren en arbejdslederrepræsentant til sikkerhedsgruppen.

En arbejdsleder er en ansat, der bruger mindst halvdelen af sin arbejdstid på at lede eller føre tilsyn med arbejdet i en virksomhed eller dele heraf på arbejdsgiverens vegne. Arbejdslederen kan således godt deltage i det praktiske arbejde i virksomheden, når den væsentlige del af tiden går med at lede eller føre tilsyn.

Definitionen indebærer, at det er omfanget af ledelsesopgaverne – og ikke stillingsbetegnelsen – der bestemmer, om en person er arbejdsleder eller ansat. Fx kan en pedel på én skole være arbejdsleder, mens pedellen på en anden skole er almindelig ansat, fordi han udfører ledelsesopgaver i mindre end halvdelen af arbejdstiden.

Hvis der er tvivl, må der foretages en konkret vurdering af, om der er tale om en arbejdsleder eller en ansat i relation til arbejdsmiljølovgivningen.

En arbejdsleder må ikke stilles ringere på grund af sit arbejdsmiljøarbejde og de aktiviteter, der udføres i forbindelse hermed. En arbejdsleder, der er medlem af en sikkerhedsgruppe, kan – efter udløbet af en eventuel prøvetid – ikke uden videre afskediges, hvis afskedigelsen er begrundet i arbejdsmiljøarbejdet. Afskedigelsen skal først forhandles af organisationerne.

Forhandlingen skal foregå efter reglerne på det pågældende overenskomstområde eller behandles efter funktionærlovens regler om forhandling og mægling. Både forhandling og mægling skal fremmes mest muligt.

3. Sikkerhedsrepræsentanten

De ansatte skal vælge en sikkerhedsrepræsentant, som skal repræsentere dem i sikkerhedsgruppen.

Sikkerhedsrepræsentanten adskiller sig fra tillidsrepræsentanten på to væsentlige områder.

For det første er sikkerhedsrepræsentanten valgt af alle ansatte i en afdeling/ arbejdsområde, mens tillidsrepræsentanten "kun" er valgt af de ansatte på et fagligt afgrænset område. I små virksomheder, hvor der kun er én sikkerhedsrepræsentant, er denne således valgt af alle ansatte – uanset om de arbejder

på kontor, i produktionen eller gør rent – og uanset deres faglige tilhørsforhold. Det er meget vigtigt, at sikkerhedsrepræsentanten gør sig dette klart – og endnu mere vigtigt, hvis sikkerhedsrepræsentanten og tillidsrepræsentanten er én og samme person.

For det andet kan sikkerhedsrepræsentanten ikke "væltet" af kollegerne lige som tillidsrepræsentanten. Sikkerhedsrepræsentanten sidder valgperioden ud og kan heller ikke selv nedlægge sit hverv med den konsekvens, at der skal vælges en ny. Kun hvis sikkerhedsrepræsentanten forlader virksomheden eller er fraværende i en længere periode, skal der vælges en ny sikkerhedsrepræsentant.

Der kan dog altid vælges en ny sikkerhedsrepræsentant, hvis parterne på virksomheden er enige om det.

Også ansatte på beskyttede værksteder og ansatte i beskæftigelses- og aktiveringsprojekter, produktionsskoler o.l. skal være omfattet af en sikkerhedsgruppe (4).

4. Hvem kan vælges som sikkerhedsrepræsentant?

Hvem der kan vælges som sikkerhedsrepræsentant, afgøres normalt efter reglerne om valg af tillidsrepræsentant på det pågældende eller tilsvarende overenskomstområde. Tillidsmandsreglerne indeholder typisk særlige bestemmelser om anciennitet, kvalifikationer mv. Der kan i overenskomster være opstillet forskellige krav, der skal opfyldes, for at en person er valgbar. Selv om man har ret til at deltage i valget, er dette ikke ensbetydende med, at man også kan vælges.

At det er tillidsmandsreglerne, der bruges, udelukker ikke, at også uorganiserede ansatte kan vælges til sikkerhedsrepræsentant. Det gælder både i virksomheder, hvor der udelukkende er ansat uorganiserede – eller ansatte, der ikke er organiseret i den faglige organisation, der har overenskomst – og i de tilfælde, hvor der både er ansat organiserede og uorganiserede medarbejdere.

Brugen af tillidsmandsreglerne indebærer ikke, at der kan stilles krav om, at den valgte skal være medlem af en fagforening.

Den samme person kan varetage hvervet som sikkerhedsrepræsentant og som tillidsrepræsentant, men valgene skal foregå særskilt. Man kan således ikke besætte begge funktioner ved ét valg.

5. Valg af sikkerhedsrepræsentant

Sikkerhedsrepræsentanten vælges af alle ansatte i den afdeling/arbejdsområde, som sikkerhedsgruppen dækker.

Begrebet "alle ansatte" skal tages bogstaveligt, idet også lærlinge, deltidsansatte, løst ansatte, afløsere, vikarer, praktikanter mfl. skal deltage i valget. Ansatte på kontor- og administrationsområdet samt butiksansatte, der er beskæftiget mindre end ti timer om ugen, har dog ikke valgret.

Arbejdsgiveren, virksomhedsledere og arbejdsledere må ikke deltage i valget og er heller ikke valgbar til valget som sikkerhedsrepræsentant.

Valgets resultat skal meddeles arbejdsgiveren.

6. Beskyttelse af sikkerhedsrepræsentanten

Sikkerhedsrepræsentanten er beskyttet mod afskedigelse eller anden forringelse af sine forhold på samme måde som tillidsrepræsentanter på det pågældende eller tilsvarende faglige område. Sikkerhedsrepræsentanten må ikke stilles ringere på grund af de aktiviteter, der er forbundet med hvervet.

Reglerne om valg af sikkerhedsrepræsentant, valgbarhed, valgenes gyldighed og sikkerhedsrepræsentantens beskyttelse følger de tillidsmandsregler, der er aftalt i overenskomsten på det pågældende område. Derfor skal uoverensstemmelser om sikkerhedsrepræsentantens beskyttelse afgøres ved fagretlig behandling. Det samme gælder spørgsmål om, hvilke regler der finder anvendelse, samt spørgsmål om brud på eller fortolkning af reglerne.

Valget skal meddeles arbejdsgiveren. Beskyttelsen indtræder fra det tidspunkt, valgets resultat meddeles arbejdsgiveren, uanset om funktionen først indtræder senere.

For organiserede sikkerhedsrepræsentanter skal valget tillige meddeles den faglige organisation.

7. Valgperiode og fravær

Sikkerhedsrepræsentanten vælges for to år. Valgperioden kan – efter aftale mellem arbejdsgiveren og de ansatte – forlænges til fire år. I begge tilfælde kan sikkerhedsrepræsentanten genvælges.

Sikkerhedsrepræsentanten kan ikke frasige sig hvervet i valgperioden. Sker det alligevel, har de ansatte ikke ret til at vælge en ny sikkerhedsrepræsentant. Der kan dog altid vælges en ny sikkerhedsrepræsentant, hvis arbejdsgiveren og de ansatte er enige herom.

Omvendt ophører hvervet som sikkerhedsrepræsentant, hvis sikkerhedsrepræsentantens arbejdsfunktion i virksomheden, afdelingen, på arbejdsområdet eller på skifteholdet ophører.

Tilsvarende ophører hvervet som sikkerhedsrepræsentant, hvis sikkerhedsrepræsentanten – frivilligt eller ufrivilligt – forlader virksomheden. Der er i så fald ret og pligt til at vælge en ny sikkerhedsrepræsentant.

Der kan også vælges en ny sikkerhedsrepræsentant, hvis den hidtidige sikkerhedsrepræsentant er fraværende fra virksomheden på grund af orlov, sygdom e.l., i en sammenhængende periode på mindst fire måneder. Der er altså ikke pligt til at vælge en ny sikkerhedsrepræsentant, og hverken arbejdsgiveren eller de ansatte kan pålægges en sådan pligt. Det skal afgøres i et samarbejde mellem arbejdsgiveren og de ansatte, om muligheden for at vælge en ny sikkerhedsrepræsentant skal benyttes. I så fald kan den nye sikkerhedsrepræsentant vælges for den resterende del af valgperioden eller for en ny henholdsvis to eller fire-årig valgperiode.

8. Manglende sikkerhedsrepræsentant

Det er vigtigt, at de ansatte vælger en sikkerhedsrepræsentant for at sikkerheds- og sundhedsarbejdet kan fungere optimalt. Tilsvarende er det vigtigt, at de ansatte er motiverede og opfylder deres forpligtelse til at deltage. Det gælder ikke mindst ved udarbejdelse af arbejdspladsvurdering (APV). Virksomhedens ledelse skal derfor gøre en stor indsats for at få de ansatte til at vælge sikkerhedsrepræsentant og dermed deltage i det organiserede i arbejdsmiljøarbejde.

Hvis det ikke kan lykkes at få valgt en sikkerhedsrepræsentant, fungerer arbejdslederen alene. Det er også tilfældet, hvis sikkerhedsrepræsentanten er fraværende på grund af fx sygdom eller ferie.

9. Hvornår skal der oprettes en sikkerhedsgruppe?

Der skal oprettes en sikkerhedsgruppe for velafgrænsede afdelinger eller arbejdslederområder, uanset hvilke og hvor mange fag der i øvrigt er repræsenteret i området. Der skal dog ikke oprettes sikkerhedsgruppe for arbejdsledere, der kun har arbejdsledere under sig. Angående definitionen på en arbejdsleder se afsnittet "Arbejdslederen".

Sikkerhedsgruppen består som nævnt af arbejdslederen for afdelingen/arbejdsområdet og en sikkerhedsrepræsentant, der er valgt blandt og af de ansatte i samme afdeling/arbejdsområde.

En sikkerhedsgruppe kan imidlertid dække flere afdelinger/arbejdsområder.

Flere afdelinger/arbejdsområder med mellem en og ni ansatte kan organiseres i en fælles sikkerhedsgruppe eller tilsluttes en i forvejen eksisterende gruppe.

Ansatte, der udelukkende eller hovedsageligt er beskæftiget med kontor- eller administrativt arbejde, kan organiseres i en fælles sikkerhedsgruppe, uanset hvor mange ansatte der er. Som eksempel kan nævnes kontoret eller telefonsalgafdelingen i en produktionsvirksomhed.

Hvis der er flere end 50 ansatte, skal der normalt oprettes flere sikkerhedsgrupper. Arbejdstilsynet vil dog normalt acceptere, at en sikkerhedsgruppe repræsenterer op til 100 ansatte, der udfører administrativt arbejde, hvis afdelingerne er samlet i samme bygning eller bygningskompleks.

Virksomheder med geografisk adskilte afdelinger skal normalt oprette en sikkerhedsgruppe i hver afdeling.

I virksomheder med geografisk adskilte afdelinger med mindre end ti ansatte samt i virksomheder med kontorarbejde og administrativt arbejde kan der dog dannes fælles sikkerhedsgrupper for flere geografisk adskilte afdelinger. I så fald skal sikkerhedsgruppen have lejlighed til at udføre opsøgende arbejde i fornødent omfang.

Sikkerhedsgruppen skal normalt gennemføre mindst to årlige besøg i hver afdeling. Det er en god ide at have en besøgsbog i afdelingen, hvori sikkerhedsgruppen anfører arten og omfanget af besøget. Herudover skal de ansatte altid have adgang til at kontakte sikkerhedsgruppen.

10. Sikkerhedsgruppe ved hjemmearbejde

Ansatte, der udfører arbejdet i eget hjem, skal enten være omfattet af en sikkerhedsgruppe i virksomheden eller af en sikkerhedsgruppe, der er oprettet specielt for de hjemmearbejdende.

11. Sikkerhedsgruppe ved holddrift mv.

Når arbejdet mere regelmæssigt foregår i holddrift, skal der normalt oprettes en sikkerhedsgruppe for hvert skiftehold. Arbejdsgiveren og de ansatte har dog mulighed for at organisere arbejdsmiljøarbejdet på skifteholdene på en anden måde, hvis det er mere hensigtsmæssigt. Sikkerhedsorganisationen kan således tilpasses de former for skifteholdsarbejde, hvor skifteholdene er mere "flydende", fordi det er forskellige ansatte, der møder på de enkelte hold fra gang til gang. Der skal dog oprettes en sikkerhedsgruppe på hvert hold, hvis arbejdet er af en særlig farlig karakter.

De ansatte på skiftehold skal kunne kontakte deres sikkerhedsgruppe i arbejdstiden. Hvis ingen af sikkerhedsgruppens medlemmer er til stede, skal de ansatte til enhver tid kunne kontakte en person, der kan handle på arbejdsgiverens vegne i sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål. Der skal være skriftlige procedurer for, hvordan kontaktmuligheden sikres.

Ved traditionel holddrift, med to eller tre faste hold, skal der normalt oprettes en sikkerhedsgruppe på alle hold, hvor der er mindst ti ansatte, hvis holddriftsperioden strækker sig over mindst seks uger.

Hvis de ansatte er beskæftiget på forskellige tidspunkter – uden at der er tale om egentlige skiftehold – bør der afhængigt af det konkrete behov dannes en sikkerhedsgruppe for hvert arbejdsområde – fx for rengøring – når der er mindst ti ansatte på arbejde på samme tidspunkt.

12. Organisering af sikkerhedsgrupper

Det er først og fremmest virksomhedens sikkerhedsorganisation, der skal tage stilling til, hvordan sikkerhedsarbejdet kan organiseres i den enkelte virksomhed. Det er derfor også sikkerhedsorganisationen, der i første omgang skal tage stilling til, om der kan dannes fælles sikkerhedsgrupper, eller om der kan ske tilslutning til en eksisterende gruppe. Ved vurderingen skal man tage hensyn til, at arbejdsmiljøarbejdet skal fungere så effektivt som muligt.

Der skal således lægges vægt på afdelingernes/arbejdsområdernes art og størrelse samt på de fysiske og psykiske arbejdsmiljøpåvirkninger, der er i forbindelse med arbejdets udførelse. Der skal også lægges vægt på, hvilket arbejde der udføres i den enkelte afdeling, hvis det adskiller sig væsentligt fra det, der ellers foregår i virksomheden, samt på karakteren af de fysiske og psykiske arbejdsmiljøproblemer. Der er eksempler på, at der er oprettet selvstændige sikkerhedsgrupper i afdelinger/arbejdsområder med meget få ansatte, fordi arbejdet indebærer en stor risiko.

Det er en forudsætning, at der er enighed mellem arbejdsgiveren og de ansatte om organisering i fælles sikkerhedsgrupper. Hvis der er enighed i virksomhedens sikkerhedsorganisation, vil Arbejdstilsynet almindeligvis ikke gribe ind.

13. Hvad er sikkerhedsgruppens opgave?

Sikkerhedsgruppen skal arbejde for at løse de sikkerheds- og sundhedsmæssige problemer på det område, som gruppen dækker. Sikkerhedsgruppen skal løbende iagttage sikkerheden og sundheden for at forhindre, at der opstår problemer.

Hvis virksomheden ikke har et sikkerhedsudvalg, skal sikkerhedsgruppen desuden varetage sikkerhedsudvalgets funktioner, herunder planlægge, lede og koordinere sikkerheds- og sundhedsarbejdet i virksomheden.

Hvis arbejdslederen og sikkerhedsrepræsentanten ikke er til stede samtidig, varetager den tilstedeværende sikkerhedsgruppens opgaver. Der skal hurtigst muligt gives meddelelse til arbejdslederen eller sikkerhedsrepræsentanten, hvis der er foretaget foranstaltninger i deres fravær.

14. Planlægning

Sikkerhedsgruppen skal deltage i planlægningen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet på gruppens område. Det indebærer, at sikkerhedsgruppen skal inddrages ved planlægning af:

- Ændring i arbejdets organisering
- Udvidelse eller ombygning af afdelingen
- Anskaffelse og ændringer af maskiner og tekniske hjælpemidler – herunder indførelse af ny teknologi
- Indkøb af stoffer og materialer – herunder overvejelser om mulighed for at bruge mindre farlige stoffer.

Når en virksomhed fx skal bygge nye lokaler, skal sikkerhedsgruppen inddrages allerede i projekteringsfasen. På den måde kan man undgå, at arbejdsmiljøproblemer, der kunne være forudset og løst i selve byggeriet, skal løses på et senere tidspunkt.

Sikkerhedsgruppen skal inddrages ved sikring af, at arbejdsprocesser, arbejdsstedet, tekniske hjælpemidler samt arbejdet med stoffer og materialer tilpasses den enkelte ansatte. Det er vigtigt, at sikkerhedsgruppen inddrages ved planlægningen af den enkelte ansattes arbejdsfunktioner.

15. Kontrol

Sikkerhedsgruppen skal kontrollere, at arbejdsforholdene sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarlige. Herunder skal gruppen kontrollere,

- at arbejdet, arbejdsprocesser og -metoder er tilrettelagt og bliver udført fuldt forsvarligt
- at stoffer og materialer kun bruges ved arbejdsprocesser og -metoder, der effektivt sikrer de ansatte mod unødige påvirkninger fra støj, støv, stråling og kulde mv.
- at de ansatte får en effektiv oplæring og instruktion
- at maskiner, redskaber og andre tekniske hjælpemidler er indrettet og bruges på en sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlig måde.

Sikkerhedsgruppen har normalt ingen opsøgende funktion i forhold til arbejde, som udføres i den ansattes hjem, hvis arbejdet kun udføres i begrænset omfang.

16. Arbejdspladsvurdering

Formålet med at udarbejde en arbejdspladsvurdering (APV) (5) er at sikre:

- At virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde omfatter alle væsentlige arbejdsmiljøproblemer
- At virksomheden arbejder systematisk og løbende med at løse problemerne.

Arbejdspladsvurderingens omfang afhænger bl.a. af, hvor kompliceret arbejdsmiljøforholdene er, arbejdets art samt virksomhedens størrelse og organisering.

APV'ens omfang afhænger også af de tekniske hjælpemidler, stoffer og materialer samt arbejdsmetoder og -processer, som virksomheden bruger.

Sikkerhedsgruppens medlemmer er nøglepersoner i forhold til arbejdet med arbejdspladsvurderingen. Sikkerhedsgruppen skal inddrages i APV-arbejdet på det område, som gruppen dækker – herunder deltage i:

- Identifikation og kortlægning af arbejdsmiljøforholdene
- Vurdering af arbejdsmiljøets indvirkning på sygefraværet
- Beskrivelse og vurdering af arbejdsmiljøproblemerne
- Prioritering og opstilling af handlingsplan
- Gennemførelse og opfølgning af handlingsplan.

17. Undersøgelser

Sikkerhedsgruppen skal deltage i undersøgelser af ulykker, forgiftninger, sundhedsskader og tilløb hertil samt anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant. Det er vigtigt, at sikkerhedsgruppen inddrages allerede ved tilløb til arbejdsulykker, så der kan træffes foranstaltninger, inden skaden sker. Når skaden er sket, skal sikkerhedsgruppen søge at sikre, at den samme situation ikke opstår igen. Sikkerhedsgruppen skal i denne forbindelse have adgang til alt materiale om arbejdsulykker mv.

18. Beskyttelse af de ansatte

Sikkerhedsgruppen skal imødegå risici i forbindelse med de arbejdsmiljøproblemer, der opstår. Hvis risikoen ikke kan forhindres på stedet, skal sikkerhedsgruppen indberette problemet til arbejdsgiveren/sikkerhedsudvalgets formand.

Hvis sikkerhedsgruppen bliver opmærksom på forhold, der indebærer en overhængende, betydelig fare for de ansattes sikkerhed eller sundhed, skal sikkerhedsgruppen søge at afværge faren og om nødvendigt standse arbejdet.

Hvis sikkerhedsgruppen har standset arbejdet, skal det omgående meddeles til arbejdsgiveren med en beskrivelse af årsagen, idet ansvaret for arbejdsmiljøforholdenes lovlighed påhviler arbejdsgiveren. Det er kun i disse situationer, at sikkerhedsgruppen kan gå ud over den beslutningskompetence, som gruppen er tillagt af arbejdsgiveren.

Sikkerhedsgruppen skal deltage i alle aktiviteter om beskyttelse af de ansatte. Det indebærer, at sikkerhedsgruppen skal inddrages i alt, hvad der vedrører afdelingens/arbejdsområdets arbejdsmiljøarbejde. En stor del af denne inddragelse sker i et samarbejde med dem, der deltager i arbejdsmiljøarbejdet på virksomheden, og med eksterne arbejdsmiljøaktører. Hvis virksomheden har et sikkerhedsudvalg, skal kontakten med eksterne arbejdsmiljøaktører koordineres gennem sikkerhedsudvalget.

Sikkerhedsgruppen skal påvirke den enkelte ansatte til en adfærd, der fremmer egen og andres sikkerhed og sundhed. Sikkerhedsgruppen skal i den forbindelse sørge for, at de ansatte bliver orienteret om de bestemmelser om arbejdsmiljø, der gælder for deres arbejde.

19. Samarbejde

Hvis der er et sikkerhedsudvalg i virksomheden, er sikkerhedsgruppen kontakttled mellem de ansatte og sikkerhedsudvalget (6). Sikkerhedsgruppens kontakt til sikkerhedsudvalget er nødvendig og afgørende for, at både sikkerhedsgruppen og -udvalget kan løse deres arbejdsopgaver. Sikkerhedsgruppen skal generelt holde sikkerhedsudvalget underrettet om arbejdsmiljømæssige forhold på gruppens område og orientere udvalget om sit arbejde.

Hvis der ikke er et sikkerhedsudvalg i virksomheden, skal sikkerhedsgruppen/grupperne varetage de opgaver, der ellers ville høre under sikkerhedsudvalget. Sikkerhedsgruppen skal have adgang til oversigter og rapporter over arbejdsulykker i virksomheden – herunder kopi af indsendte ulykkesanmeldelsesblanketter – samt alle relevante oplysninger til brug for arbejdspladsvurderingen.

Sikkerhedsgruppen skal inddrages i samarbejde med eksterne arbejdsmiljørådgivere – herunder bedriftssundhedstjenesten.

Sikkerhedsgruppen kan fremsætte forslag til sikkerhedsudvalget om nye opgaver for arbejdsmiljørådgivere. Sikkerhedsgruppen kan ikke selvstændigt rekvirere en arbejdsmiljørådgiver, medmindre det er aftalt på arbejdspladsen.

Gruppen skal desuden:

- Hjælpe udvalget med at kortlægge arbejdsmiljøet inden for gruppens område
- Komme med forslag til forbedringer
- Give forslag til løsninger og prioritere løsningsforslagene
- Deltage i udvalgets inspektioner af afdelingen
- Deltage i de sikkerhedsmøder, sikkerhedsudvalget holder med grupperne.

20. Kontakt mellem sikkerhedsgruppe og ansatte

De ansatte skal have mulighed for regelmæssig kontakt med deres sikkerhedsgruppe. Hvis en sikkerhedsgruppe dækker mange ansatte, der arbejder forskellige steder enten alene eller i små grupper – fx ved hjemmehjælp, rengøring, renovation, transport o.l. – må der træffes særlige foranstaltninger, der sikrer en god kontakt.

Ved skiftehold, overarbejde e.l., hvor sikkerhedsgruppen ikke er til stede, skal det sikres, at de ansatte har mulighed for at tilkalde en ansvarlig repræsentant for virksomheden. Det vil sige en person, der kan handle på arbejdsgiverens vegne i sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål. De ansatte skal kende denne mulighed.

21. Arbejds miljøuddannelse

Arbejdsledere og sikkerhedsrepræsentanter skal være tilmeldt en arbejdsmiljøuddannelse senest fire uger efter, at de er tiltrådt som henholdsvis arbejdslederrepræsentant eller sikkerhedsrepræsentant i en sikkerhedsgruppe (7). Arbejds miljøuddannelsen skal være gennemført senest otte måneder efter de er tiltrådt, hvis de pågældende ikke tidligere har gennemført en arbejdsmiljøuddannelse.

Hvis en ansat, der har gennemført den 30-timers arbejdsmiljøuddannelse, bliver medlem af en sikkerhedsgruppe, der er omfattet af den 37-timers arbejdsmiljøuddannelse, behøver vedkommende ikke at gennemføre en ny arbejdsmiljøuddannelse, hvis

- vedkommende har fungeret i en sikkerhedsgruppe på kontor- og administrationsområdet i mindst et halvt år
- arbejdsgiveren sørger for, at vedkommende får det nødvendige branchekendskab til at kunne indgå i sikkerhedsorganisationen.

Jens Jensen

Regler:

Bekendtgørelse om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde

Læs Arbejdstilsynets vejledninger om:

- (1) Virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde
- (2) Aftaler om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde
- (3) Sikkerheds- og sundhedsarbejdet på midlertidige og skiftende arbejdssteder, herunder bygge- og anlægsarbejde
- (4) Sikkerhedsorganisation for ansatte på særlige vilkår på beskyttede værksteder mv.
- (5) Arbejdspladsvurdering
- (6) Sikkerhedsudvalg
- (7) Sikkerhedsgruppens arbejdsmiljøuddannelse.

Læs også branchearbejdsmiljørådenes vejledninger mv.:

Branchearbejdsmiljørådenes vejledninger kan findes på de enkelte branchearbejdsmiljøråds hjemmesider. Der er link til disse hjemmesider på Arbejdstilsynets hjemmeside www.at.dk.

Arbejdstilsynet

Postboks 1228
0900 København C
Telefon 70 12 12 88
Telefax 70 12 12 89
e-post at@at.dk
www.at.dk

Prepress: HellasGrafisk A/S – Tryk: Scanprint A/S

