

Forbundet af It-professionelle

PROSA

Sikkerhedsrepræsentant

- en pjeces om sikkerhedsarbejdet på store og små virksomheder

PROSA

Forbundet af It-professionelle
prosa.dk

Telefon: 3336 4141

Fax: 3391 9044

prosa@prosa.dk

formand@prosa.dk

faglig@prosa.dk

akasse-kbh@prosa.dk

København - hovedkontor

Ahlefeldtsvej 16,

1359 København K.

Åbningstid: 9 - 15, mandag dog 10 - 15

Århus

Møllegade 9 - 13,

8000 Århus C.

Åbningstid: alle hverdage kl. 10 - 15

Odense

Overgade 54,

5000 Odense C.

Åbningstid: alle hverdage kl. 10 - 15

Ålborg

Steen Blichersgade 10,

9000 Aalborg.

Redaktion:

Eva Birch Christensen, faglig sekretær

3336 4128, ebc@prosa.dk

Allan Pleman, arbejdsmiljøkonsulent

3336 4124, apl@prosa.dk

Signe Poppenbøll Hansen, informationsmedarbejder

33 36 41 45, sph@prosa.dk

Teknisk produktion:

PROSA

November 2005

Version 1.1

Tryk:

Paritas Digital Service ApS

**Meddel valget af
sikkerhedsrepræsentant
til prosa**

Indhold

Forord	5
Hvorfor blive sikkerhedsrepræsentant?	6
PROSAs tilbud til sikkerhedsrepræsentanten	7
Sikkerhedsrepræsentanten	8
Hvornår skal man vælge en sikkerhedsrepræsentant?.....	8
Valg af sikkerhedsrepræsentant.....	8
Suppleant for sikkerhedsrepræsentanten	9
Meddel valget til PROSA.....	9
Opbygningen af sikkerhedsorganisationen	10
Virksomheder under 10 ansatte	10
Sikkerhedsgrupper	10
Hvornår skal der være mere end én sikkerhedsgruppe?	11
Sikkerhedsudvalg.....	12
Valg til sikkerhedsudvalget.....	13
Sammenlægning af funktionerne som tillids- og sikkerhedsrepræsentant	14
Rettigheder og pligter	15
Beskyttelse af sikkerhedsrepræsentanten	15
Tavshedspligt	15
Uddannelse	15
Den fornødne tid til arbejdet.....	16
Kontakten til Arbejdstilsynet	17
Muligheden for at stoppe arbejdet.....	17
Arbejdsgiveren har pligt til aktivt at medvirke i sikkerhedsarbejdet.....	18
De ansattes mulighed for at kontakte sikkerhedsgruppen	18
Sikkerhedsorganisationens opgaver	18
Inddragelse af sikkerhedsorganisationen.....	18
Løbende opgaver	18
Arbejdspladsvurdering	19
Hjemmearbejdspladser	20
Konsulenter	20
Besøg fra Arbejdstilsynet	21
Samarbejde med tillidsrepræsentanter	21
Skema	23

Forord



Denne pjece introducerer de regler, der gælder i forbindelse med sikkerhedsrepræsentantens arbejde. Der er således gjort en hel del ud af rettigheder og pligter for sikkerhedsrepræsentanten. Det er imidlertid vigtigt at understrege, at sikkerhedsrepræsentantens arbejde langt fra kun er bureaukrati og regelfortolkning.

*Eva Birch Christensen
Faglig sekretær*

Citaterne i pjecen er fra Per Andersen, sikkerhedsrepræsentant, Nordea.

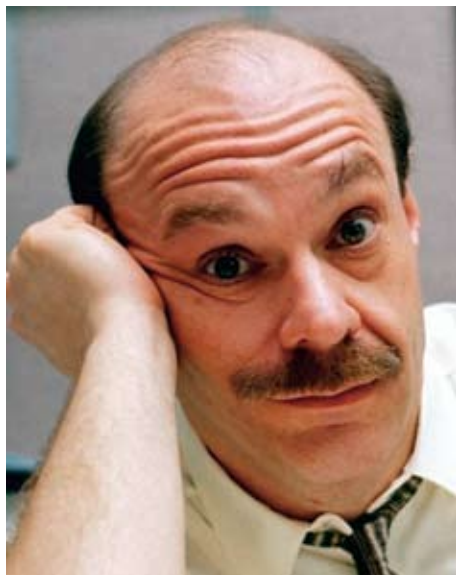
Hvorfor blive sikkerhedsrepræsentant?

Sikkerhedsrepræsentanternes betydning bliver stadig større på it-arbejdspladserne. Der er flere og flere problemer, der skal løses. Problemer med fx det psykiske arbejdsmiljø gør sig gældende på mange arbejdspladser og også indeklimaet giver problemer – især i storrumskontorer. Museskaderne er ikke afskaffet endnu, selvom vores klare fornemmelse er, at de er reduceret i antal. De fleste steder er inventaret i orden, så det er i højere grad arbejdets art og stress, der giver skaderne. På alle disse områder har sikkerhedsrepræsentanten en særdeles vigtig rolle at spille.

Sikkerhedsrepræsentanten skal inddrages ved ændringer i arbejdets organisering, ved indførelse af nye værktøjer – herunder it-værktøjer- og produkter samt ved ombygning og nybyggeri. På den måde kan sikkerhedsrepræsentanten få ganske meget indflydelse.

Virksomheden har et ansvar for de produkter, som de udvikler eller vælger at anskaffe til brugerne – såvel hvad angår hardware som software. Sikkerhedsrepræsentanterne kender både it-området og de sundheds- og sikkerhedsmæssige anbefalinger og regler. Den viden kan være en vigtig kombination i virksomheden.

De steder, hvor der er tillidsrepræsentanter, kan et godt samarbejde mellem sikkerhedsrepræsentant og tillidsrepræ-



sentant give meget frugtbare resultater, fordi man kan tage fat på at løse problemerne både med overenskomsten og med Arbejds miljøloven i hånden.

Hvor der ikke er en tillidsrepræsentant for de it-ansatte, kan sikkerhedsrepræsentanten være den eneste valgte til at varetage de ansattes interesser.

Så alt i alt er der nok at tage fat på som sikkerhedsrepræsentant, og det er samtidigt et spændende og udviklende job!

”Jeg har valgt at blive sikkerhedsrepræsentant, fordi jeg synes, at det er vigtigt, at der er nogen, der interesserer sig for det fysiske og det psykiske arbejdsmiljø. Jeg har primært valgt det ud fra mit sociale instinkt om at gøre noget for andre, men man får da også selv noget ud af arbejdet rent fagligt.”

PROSAs tilbud til sikkerhedsrepræsentanten

PROSA har opprioriteret arbejdet for sikkerhedsrepræsentanter således, at man som sikkerhedsrepræsentant har mere at trække på. PROSAs tilbud til sikkerhedsrepræsentanter består af:

- En sikkerhedshåndbog med det mest relevante materiale og links til lovgivning og regler
- En eller to årlige temadage, hvor vi enten får en udefra eller selv fortæller om relevante emner, og hvor du har mulighed for at møde andre sikkerhedsrepræsentanter
- Et nyhedsbrev
- Deltagelse på PROSAs tillidsrepræsentantuddannelse i erkendelse af, at sikkerhedsrepræsentanter også har behov for forhandlingsøvelser og viden om lovgivning.

- Et modul på tillidsrepræsentantuddannelsen som udelukkende handler om psykisk arbejdsmiljø
- En hjemmeside, hvor vi samler aktuell viden om arbejdsmiljø
- En faglig sekretær og arbejdsmiljøkonsulent som gerne bistår dig enten med konkret viden eller råd til at komme videre

Ønsker du at modtage noget af materialet – hvad enten du er sikkerhedsrepræsentant eller ej - er du velkommen til at henvende dig til PROSA.

Denne pjece handler om de regler, der er for valg af sikkerhedsrepræsentanter og for sikkerhedsorganisationens arbejde.

Har du spørgsmål som ikke er behandlet i pjecen, er du altid velkommen til at kontakte PROSA:

Faglig sekretær Eva Birch Christensen:

ebc@prosa.dk, 33 36 41 28, 28 88 12 51

Arbejdsmiljøkonsulent: Allan Pleman:

apl@prosa.dk, 33 36 41 24

Sikkerhedsrepræsentanten



valgt. Man følger nemlig reglerne for valg af tillidsrepræsentant inden for området med hensyn til krav om anciennitet og lignende. På trods af at man følger tillidsrepræsentantreglerne, må der ikke stilles krav om, at jeres sikkerhedsrepræsentant er organiseret. Det betyder altså, at selvom I ikke har mulighed for en PROSA-tillidsrepræsentant på jeres virksomhed, kan I vælge en sikkerhedsrepræsentant, der så er repræsentant for alle på virksomheden.

Alle de ansatte skal indkaldes til valget – ellers er valget ikke gyldigt!

I vælger jeres sikkerhedsrepræsentant for to år. Valgperioden kan efter aftale forlænges til højst fire år.

Hvornår skal man vælge en sikkerhedsrepræsentant?

Hvis I er 10 eller flere ansatte i jeres virksomhed, siger loven, at I skal vælge en eller flere sikkerhedsrepræsentanter, og virksomheden skal opbygge en sikkerhedsorganisation. Alle tæller med som ansatte – bortset fra arbejdsledere og ansatte, der arbejder under 10 timer om ugen (Arbejds miljølovens §5).

Valg af sikkerhedsrepræsentant

Det er kun jer som ansatte, der kan vælge jeres sikkerhedsrepræsentant – arbejdsgiveren og en eventuel arbejdsleder deltager ikke i valget. Alle ansatte i jeres virksomhed har ret til at deltage i valget, uanset om de er organiseret i en fagforening eller ej. Selvom alle skal have mulighed for at deltage, er det dog ikke alle, der kan blive

I skal altså indkalde til valg mindst hver fjerde år. Generelt vil vi dog anbefale, at I holder valg hvert andet år – valget er nemlig med til at sætte fokus på arbejdsforholdene i jeres virksomhed. I skal være opmærksomme på, at sikkerhedsrepræsentanten ikke kan væltes i valgperioden, men skal sidde perioden ud. Der er ingen øvre grænse for, hvor længe man kan være sikkerhedsrepræsentant i alt.

Arbejdsgiveren har pligt til at sørge for, at sikkerhedsorganisationen i jeres virksomhed er i orden. Nogle arbejdsgivere opfylder denne opgave ved selv at udpege en sikkerhedsrepræsentant. Det er ikke lovligt – sikkerhedsrepræsentanten skal vælges af de ansatte.

Ofte er der kun én kandidat til valget. Alligevel er det vigtigt, at I afholder et rigtigt valg, så I er sikre på, at sikker-

hedsrepræsentanten har opbakning fra de ansatte – både af hensyn til sikkerhedsrepræsentanten men også af hensyn til de ansatte, der gerne skulle have tillid til deres sikkerhedsrepræsentant.

Udover sikkerhedsrepræsentanten skal arbejdsgiveren også selv deltage i sikkerhedsorganisationens arbejde eller udpege en stedfortræder blandt lederne. Det er ikke altid at arbejdsgiveren følger dette – i nogle tilfælde bliver alt arbejdet overladt til sikkerhedsrepræsentanten. Umiddelbart kan det virke besnærende, for så kan du som sikkerhedsrepræsentant tage alle beslutningerne alene. Problemet er bare, at I, i realiteten, kan have svært ved at få gennemført de nødvendige forbedringer, hvis der ikke har været en arbejdsgiverrepræsentant med adgang til økonomi og ledelsesret med i arbejdet.

Suppleant for sikkerhedsrepræsentanten

Der vælges ikke en suppleant for sikkerhedsrepræsentanten, men de ansatte har mulighed for at vælge en ny sikkerhedsrepræsentant, hvis sikkerhedsrepræsentanten er fraværende i fire måneder eller mere. Dette er dog ikke noget krav, og vi vil derfor anbefale, at I indgår en aftale om, at der kan vælges ny sikkerhedsrepræsentant ved fravær i fire måneder eller mere som følge af sygdom eller orlov. I tilfælde hvor sikkerhedsrepræsentanten forlader virksomheden, skal de ansatte vælge en ny for den resterende periode.

Meddel valget til PROSA

Det er vigtigt, at du med det samme sørger for at meddele PROSA, at du er blevet valgt som sikkerhedsrepræsentant. På den måde kan din status som sikkerhedsrepræsentant ikke komme til diskussion. Nogle arbejdsgiverorganisationer prøver

nemlig at komme uden om beskyttelsen af sikkerhedsrepræsentanten ved at hævde, at din status først træder i kraft, når PROSA har meddelt den til dem eller til arbejdsgiveren. Men det er vores opfattelse, at så snart arbejdsgiveren er bekendt med valget, træder beskyttelsen i kraft. Det kræver i praksis, at du kan dokumentere, at arbejdsgiveren vidste, at du var valgt. Den dokumentation får du lettest gennem meddelelsen til os!

”Det er vigtigt, at du hurtigst muligt meddeler PROSA, at du er blevet valgt til sikkerhedsrepræsentant. På den måde får du nemlig både information, input fra andre end din arbejdsgiver og forskelligt materiale – på den måde bliver det meget nemmere for dig at vide, hvad du skal være opmærksom på og at følge med i lovgivningen og i området generelt.”

Når du har meddelt valget til os, meddeler vi så din arbejdsgivers organisation, at du er valgt som sikkerhedsrepræsentant og at PROSA har godkendt valget. Arbejdsgiverorganisationen sender derefter meddelelse til din virksomhed.

Er virksomheden ikke medlem af en arbejdsgiverorganisation, sender vi meddelelsen direkte til arbejdsgiveren.

Meddelelsen betyder også, at du får PROSAs tilbud til sikkerhedsrepræsentanter (se s. 7).

Når du bliver genvalgt skal proceduren gentages!

Valg som sikkerhedsrepræsentant skal gentages hvert andet år, medmindre I på virksomheden har aftalt, at det kun skal gentages hvert fjerde år. Vær derfor

opmærksom på hvornår der skal være valg igen. Hvis du bliver genvalgt, skal du igen meddele det til PROSA.

Hvis du fratræder som sikkerhedsrepræsentant, vil vi opfordre dig til at orientere

din afløser om proceduren.

Benyt skemaet bagerst i pjecen til at meddele valget til PROSA.

Opbygningen af sikkerhedsorganisationen

Alle virksomheder skal have et sikkerhedsarbejde, men det organiseres forskelligt afhængig af, hvor stor virksomheden er.

I nedenstående skema har vi opstillet de krav, som lov om arbejdsmiljø stiller til organiseringen af sikkerhedsarbejdet.

Virksomheder under 10 ansatte

Hvis I er under 10 ansatte, er det arbejdsgiverens pligt at sørge for, at der er et fungerende sikkerhedsarbejde ved personlig kontakt mellem arbejdsgiveren, eventuelle arbejdsledere og de ansatte. Der skal også udarbejdes en arbejdspladsvurdering (APV) på små virksomheder.

Sikkerhedsgrupper

Når I er 10 ansatte og derover, skal der etableres mindst én sikkerhedsgruppe. De ansatte vælger en sikkerhedsrepræsentant, mens arbejdsgiveren skal udpege en ar-

bejdsleder til at repræsentere ham (eller selv varetage funktionen). Det er vigtigt, at der bliver udpeget en arbejdsgiverrepræsentant, så der i gruppen er en med økonomisk dispositionsret. **Arbejdslederen udgør sammen med dig som sikkerhedsrepræsentant en sikkerhedsgruppe.** På større arbejdspladser vil der være flere sikkerhedsgrupper, der organiseres i et sikkerhedsudvalg.

Sikkerhedsgruppen har til opgave at stå for arbejdsmiljøarbejdet i det daglige. Hvis jeres virksomhed ikke er stor nok til, at I skal nedsætte et sikkerhedsudvalg, skal sikkerhedsgruppen tage sig af sikkerhedsudvalgets opgaver, se nedenfor.

En del af sikkerhedsgruppens arbejde består således i løbende at følge med i arbejdsmiljøet. Det er imidlertid vigtigt, at I også får holdt nogle mere formelle møder med dagsorden og referat. Det vil både hjælpe dig som sikkerhedsrepræsentant

	Under 10 ansatte	Fra 10 til 19 ansatte	20 eller flere ansatte
Arbejdspladsvurdering	ja	ja	ja
Inddragelse af de ansatte i sikkerhedsarbejdet	ja	ja	ja
Sikkerhedsrepræsentant	nej	ja	ja
Sikkerhedsgruppe(r)	nej	ja	ja
Sikkerhedsudvalg	nej	nej	ja

med at opnå fremdrift i sikkerhedsarbejdet, og det vil sikre dine kolleger i forhold til hvilke tiltag, der bliver gjort og ikke gjort for at sikre arbejdsmiljøet.

Hvornår skal der være mere end én sikkerhedsgruppe?

Det er virksomhedens sikkerhedsorganisation selv, der inden for lovens rammer beslutter, hvor mange sikkerhedsgrupper der skal være og hvilke områder de skal dække. Det er ikke ualmindeligt, at arbejdsgiveren søger at begrænse antallet af sikkerhedsgrupper til det absolutte minimum. Antallet af grupper skal være stort nok til:

- at det er muligt for de ansatte at have regelmæssig kontakt med deres sikkerhedsgruppe.
- at sikkerhedsarbejdet ikke fylder så meget, at du ikke har tid til at følge den normale karriere- og lønudvikling og så meget, at du bruger din fritid på arbejdet. Du må ikke stilles ringere, fordi du er valgt som sikkerhedsrepræsentant.
- at sikkerhedsgruppen reelt er i stand til at håndtere de arbejdsmiljøspørgsmål, der gør sig gældende på området. Dette er typisk et problem, hvis sikkerhedsgruppen dækker arbejdsfunktioner, der er meget forskellige.

Selvom sikkerhedsorganisationen selv kan bestemme antallet af sikkerhedsgrupper, er der fire forhold, der skal følges som minimum:

1. Afdelinger

I skal normalt have en sikkerhedsgruppe for hver afdeling – dog kan afdelinger på 1-9 personer tilsluttes en gruppe på tværs af afdelingerne. Beskæftiger jeres

virksomhed sig primært med kontor- og administrativt arbejde – som det jo er tilfældet for de fleste af PROSAs medlemmer – er kravet opblødt. I sådanne virksomheder skal I nemlig være mere end 50, før man kan kræve, at der skal oprettes flere sikkerhedsgrupper.

Vi har oplevet tilfælde, hvor det var et problem for de it-professionelle, at de ikke havde deres egen sikkerhedsgruppe men var tilknyttet en gruppe, der primært dækkede andre typer af arbejdsfunktioner. Problemet var, at sikkerhedsgruppen ikke prioriterede de problemer, der er centrale ved fx serverdrift og brugersupport, men koncentrerede sig om det almindelige kontorarbejde eller undervisning. Er I en gruppe af it-professionelle på mere end ni vil I, i en række tilfælde, kunne få Arbejdstilsynets støtte til, at I skal have jeres egen sikkerhedsgruppe under henvisning til arbejdets forskellige karakter.

2. Flere end 50 ansatte

Normalt skal der oprettes mere end én sikkerhedsgruppe, hvis der er flere end 50 ansatte.

Arbejdstilsynet accepterer dog helt op til 100 på kontorområdet, men det kræver, at sikkerhedsrepræsentanten også synes, at det er en god idé. Fra PROSAs side vil vi anbefale, at I holder fast i grænsen ved 50, da dét er rigeligt med kolleger at holde kontakt til.

3. Geografisk adskilte lokaliteter

Der skal være en sikkerhedsgruppe for hver geografisk lokalitet. Har I få ansatte på en geografisk lokalitet, kan I vælge at tilknytte den til en eksisterende sikkerhedsgruppe. Men det kræver, at sikkerhedsgruppen jævnligt besøger arbejdspladsen. Arbejdstilsynet regner med minimum to gange om året.



4. Holddrift

Har jeres virksomhed regulært holddrift, skal I have en sikkerhedsgruppe for hvert hold. Er der et skift, hvor der ikke er en fra sikkerhedsgruppen tilstede – enten en arbejdsleder eller en sikkerhedsrepræsentant - skal de ansatte have mulighed for at kontakte en.

Når I har etableret en sikkerhedsorganisation på jeres virksomhed, skal alle ansatte være tilknyttet en sikkerhedsgruppe. Det betyder, at alle ansatte skal være informeret om, hvem de kan henvende sig til vedrørende spørgsmål om sikkerhed. Derudover skal den ansatte have mulighed for kontakt til sin sikkerhedsrepræsentant i arbejdstiden.

Hvis I er en virksomhed med skiftende arbejdssteder fx udkørende konsulenter, regnes den geografiske lokalitet som det arbejdssted, I er tilknyttet.

Har I hjemmearbejdspladser skal disse være tilknyttet en sikkerhedsgruppe på virksomheden, eller der skal oprettes en sikkerhedsgruppe særligt for hjemmearbejdspladserne.

Har I problemer med at blive enige med arbejdsgiveren om organiseringen af sikkerhedsarbejdet, eller føler I ikke, at den eksisterende sikkerhedsorganisation tager sig af jeres problemer, vil vi under alle omstændigheder anbefale, at I kontakter PROSA.

”Umiddelbart kan det måske godt virke som om, at der er en masse indviklede regler at forholde sig til, men jeg har nu ikke haft problemer med at sætte mig ind i stoffet. Jeg synes, at både det jeg selv har læst mig til og det jeg har lært på den obligatoriske uddannelse har været let at forstå.”

Sikkerhedsudvalg

Hvis I er 20 ansatte eller derover, skal jeres arbejdsgiver tage initiativ til, at der bliver etableret et sikkerhedsudvalg, som består af repræsentanter fra sikkerhedsgrupperne og en formand (se ”Valg

til sikkerhedsudvalget” længere nede på siden).

Sikkerhedsudvalget har til opgave at koordinere sikkerhedsarbejdet. Det er meningen, at sikkerhedsgrupperne står for det konkrete arbejdsmiljøarbejde, mens det er sikkerhedsudvalget, der udstikker de generelle retningslinier og følger med i, om sikkerhedsgrupperne fungerer efter hensigten. Sikkerhedsudvalget skal inddrages ved større ændringer - se afsnittet om rettigheder og pligter på s. 15.

Jeres sikkerhedsudvalg skal holde ordinært møde mindst en gang i kvartalet. Der skal indkaldes i god tid til møderne. Senest 10 dage før mødet skal medlemmer og de øvrige ansatte have en dagsorden og eventuelle bilag. I bør normalt ikke holde møder i sikkerhedsudvalget udenfor arbejdstiden, medmindre det er absolut nødvendigt - fx hvis udvalgets medlemmer ikke arbejder samtidig. De ordinære møder kan ikke afholdes som telefonmøder eller via Internet m.v. I skal desuden afholde møde mindst to gange om året med samtlige sikkerhedsgrupper.



En del steder vil sikkerhedsgruppen og sikkerhedsudvalget være én og samme gruppe. Forskellen ligger så primært i, at ledelsen har pligt til at være repræsenteret, at sikkerhedsudvalget skal mødes mindst fire gange årligt, og at I har pligt til at tage referat ved sikkerhedsudvalgsmøderne.

Der kan afholdes ekstraordinært møde, hvis formanden skønner, at det er nødvendigt, eller hvis mindst to medlemmer ytrer ønske om det. Endelig skal der afholdes ekstraordinært møde, hvis der allerede eksisterer eller er tilløb til alvorlige ulykker eller sundhedsskader på jeres virksomhed.

Valg til sikkerhedsudvalget

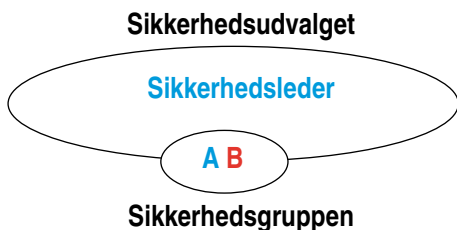
Sikkerhedsudvalget består af repræsentanter fra sikkerhedsgrupperne samt en formand. Formanden er virksomhedens leder eller en ansvarlig repræsentant, som lederen har udpeget til at handle på ledelsens vegne. Heri ligger, at pågældende kan træffe beslutninger i arbejdsmiljømæssige spørgsmål i samme omfang som virksomhedslederen.

De fleste forbedringer af arbejdsmiljøet koster penge. Derfor er det væsentligt, at der er en repræsentant fra ledelsen med i arbejdet, som kan tage økonomiske beslutninger.

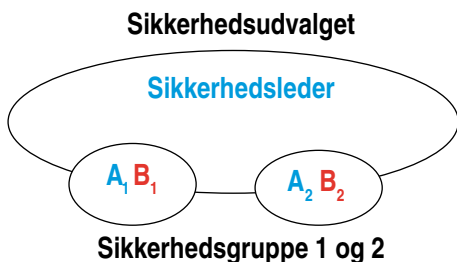
Og det betyder samtidig, at I har mulighed for at diskutere direkte med ledelsen, hvad der er de mest arbejdsmiljørigtige valg og prioriteringerne af de forskellige tiltag.

Hvis der i jeres virksomhed er oprettet én sikkerhedsgruppe, består sikkerhedsudvalget af de to repræsentanter fra gruppen samt virksomhedens leder

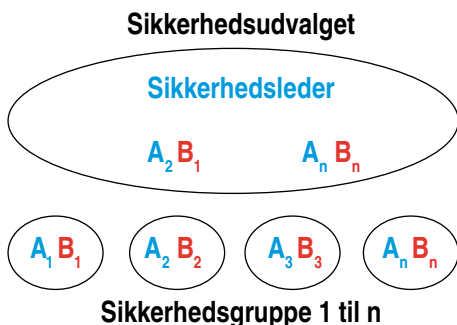
eller lederens repræsentant, således at sikkerhedsudvalget samlet består af tre medlemmer. (figur 1)



Er der to sikkerhedsgrupper består udvalget af fem medlemmer. (figur 2)



Sådan er det også ved mere end to sikkerhedsgrupper – der vælges i dette tilfælde, hvem der skal repræsentere sikkerhedsgrupperne i udvalget, så antallet af medlemmer aldrig overstiger fem, (figur 3)



Hvis der kun er tre sikkerhedsgrupper, kan Arbejdstilsynet dog tillade, at jeres sikkerhedsudvalg består af alle grupper og formanden - altså i alt syv medlemmer. Men det er en forudsætning, at der er enighed herom.

En arbejdsleder, som allerede sidder i en sikkerhedsgruppe, kan godt blive udpeget som formand for udvalget af virksomhedslederen. Så består udvalget som oftest kun af to eller fire medlemmer. Når arbejdslederen er udpeget som formand, skal vedkommende have samme kompetence i arbejdsmiljøspørgsmål som jeres virksomhedsleder.

Sammenlægning af funktionerne som tillids- og sikkerhedsrepræsentant

Der er åbnet mulighed for, at I kan sammenlægge sikkerheds- og samarbejdsfunktionerne. Vi vil normalt ikke anbefale en sådan sammenlægning.

I begge funktioner er der nemlig behov for megen viden, og de fleste vil også gerne have tid til at passe deres it-arbejde - der er derfor risiko for, at en af funktionerne bliver forsømt.

Tillidsrepræsentanten forhandler også om penge, og som regel er det en ulempe at blande forhandling om løn sammen med sikkerhedsarbejdet – en ulempe for arbejdsmiljøet. Det er nemlig nemmere at forhandle genetillæg end det er at få fjernet generne.

Det er altid godt at have nogen at samarbejde og diskutere med. Det er derfor bedre, at I satser på et godt samarbejde mellem tillidsrepræsentant og sikkerhedsrepræsentant.

I skal også være opmærksomme på, at hvis I sammenlægger tillids- og sikkerhedsrepræsentanten hos én person, skal I følge reglerne for valg af sikkerhedsre-

præsident. Det betyder, at alle har ret til at stemme og at også uorganiserede er valgbar. Dette kan dog være i uoverensstemmelse med valg af tillidsrepræsident ifølge jeres overenskomst, og så kan det ikke lade sig gøre.



Rettigheder og pligter

Beskyttelse af sikkerhedsrepræsidenten

Sikkerhedsrepræsidenten har samme beskyttelse som en tillidsrepræsident.

Det siger Arbejds miljølovens §10 stk. 2. Det vil sige, at du ikke må fyres og at du ikke må behandles ringere end de øvrige ansatte som følge af dit hverv. Som med tillidsrepræsidenter er der dog situationer, hvor arbejdsgiveren kan fyre sikkerhedsrepræsidenten. Fx hvis der er nedgang i arbejdsmængden og sikkerhedsrepræsidenten ikke kan omplaceres. Det er arbejdsgiveren, der skal bevise, at en omplacering ikke kan lade sig gøre med passende uddannelse og/eller oplæring eller, at sikkerhedsrepræsidenten er den ringest kvalificerede.

Du kan også afskediges som sikkerhedsrepræsident, hvis du forsømmer dine pligter som almindelig ansat.

Hertil kommer, at du som sikkerhedsrepræsident kan bortvises på samme grundlag som andre ansatte. Hvis du bliver bortvist, skal du altid kontakte PROSA.

Hvis du bliver fyret, mens du er sikkerhedsrepræsident eller inden et år efter, at du er fratrådt som sikker-

hedsrepræsident, skal du kontakte PROSA. Vi kan så vurdere, om afskedigelsen er berettiget.

Tavshedspligt

Der gælder de samme regler vedrørende tavshedspligt som for andre ansatte. Det betyder, at du har tavshedspligt i henhold til Markedsføringslovens §10, hvor der står, at man ikke må videregive oplysninger om forretningshemmeligheder. Du kan som sikkerhedsrepræsident lettere komme i besiddelse af oplysninger, der er underlagt markedsføringslovens §10, stk. 2, fordi sikkerhedsrepræsidenten skal inddrages i planlægningen af større ændringer - fx i arbejdets organisering.

§10, stk. 2: ”Har den pågældende fået kendskab til - eller fået rådighed over - virksomhedens erhvervshemmeligheder på retmæssig måde, må den pågældende ikke ubeføjet viderebringe eller benytte sådanne hemmeligheder. Forbudet vedvarer i 3 år efter tjenesteforholdets eller hvervets ophør.”

Uddannelse

Når du er valgt til sikkerhedsrepræsident, skal du deltage i et grundkursus i arbejdsmiljø. Kravet om uddannelse finder du i Arbejds miljøloven §9 stk. 3 samt Arbejdsministerens bekendtgørelse nr. 457 af 14. juni 1999 med senere

ændringer: "Bekendtgørelse om sikkerhedsgruppens arbejdsmiljøuddannelse". I bekendtgørelsen skal særligt bemærkes §12 og §2.

§12 siger, at senest fire uger efter, at du er blevet valgt, skal du være tilmeldt et grundkursus i arbejdsmiljø og du skal have gennemført uddannelsen senest otte måneder efter valget. Hvis du har modtaget en §9-uddannelse i form af selvstudium, eller hvis din uddannelse er fra før 1. april 1991, skal du på et nyt grundkursus. Du kan i PROSA få en brochure med de kurser, der udbydes af LO, FTF og AC i fællesskab. Du kan også finde dem på www.lo-ftf-ac.dk



Ifølge §2 afhænger grunduddannelsens varighed af hvilken branchekode den virksomhed, du er ansat i, har. Det generelle krav er 37 timer, men inden for kontorområdet er grunduddannelsens varighed nedsat til 30 timer, og det er her de fleste PROSA-medlemmer er ansat. Der er imidlertid fortsat krav om, at uddannelsen følges op:

§2 Stk. 2. "For medlemmer af sikkerhedsgruppen i en virksomheds produktionsenhed, der er omfattet af en af de branchekoder, som er angivet i bilag 1, består arbejdsmiljøuddannelsen af en fælles, modulopbygget uddannelse på 4 moduler, så uddannelsen i alt er på 30 timer. **Uddannelsen suppleres med en løbende opfølgning.**"

I erkendelse af, at sikkerhedsrepræsentantens arbejde i dag er mere omfattende, har PROSA besluttet at tilbyde alle sikkerhedsrepræsentanter at deltage på sikkerhedsrepræsentantuddannelsen, så du som sikkerhedsrepræsentant kan blive trænet i forhandling og få et grundlæggende kendskab til arbejdsmiljølovgivningen.

Du kan finde vores kurser på hjemmesiden www.prosa.dk eller ringe til os på telefonnumrene på side tre.

"Uddannelse er en af de ting, jeg synes har været rigtig godt ved at være sikkerhedsrepræsentant. Man får en stor viden om arbejdsmiljø og et godt indblik i reglerne på området."

Den fornødne tid til arbejdet

Som sikkerhedsrepræsentant skal du have den fornødne tid til at udføre dit hverv og må ikke rammes økonomisk som følge af hvervet som sikkerhedsrepræsentant. Der er dog ikke faste retningslinier for, hvor meget tid det er nødvendigt at afsætte til arbejdet. Du har som sikkerhedsrepræsentant kun ret til at indkalde de ansatte, du repræsenterer, til møde i arbejdstiden, hvis ledelsen giver tilladelse til det. Bliver

der ikke givet tilladelse, må du klare dig med at tale med hver enkelt ansat i sikkerhedsgruppen på den ansattes arbejdsplads – sikkerhedsrepræsentanten har nemlig ret til at komme på alle de arbejdspladser, der hører ind under den sikkerhedsgruppe, repræsentanten sidder i.

Arbejdsgiveren skal betale for den tid, du bruger på sikkerhedsarbejdet, herunder deltagelse i lovbundne kurser, tab af indtægt og andre udgifter såsom kursusgebyr, rejse- og opholdsudgifter.

”Jeg har kun en gang i alle mine år som sikkerhedsrepræsentant oplevet, at en arbejdsgiver havde svært ved at forstå, hvorfor han skulle betale for den tid, jeg brugte på sikkerhedsarbejdet. Men i de situationer har jeg heldigvis haft lovgivningen i hånden og også en arbejdsgiverrepræsentant, der støttede op om mig.”

Kontakten til Arbejdstilsynet

Sikkerhedsrepræsentanten skal være med ved besøg fra Arbejdstilsynet og skal orienteres om de påbud og anbefalinger som Arbejdstilsynet giver. Arbejdstilsynet medsender til dette formål en ekstra kopi af tilsynsrapporten til virksomheden.

Ledelsen skal også informere dig som sikkerhedsrepræsentant om materiale og rapporter, den modtager fra Arbejdsmiljørådgivere/BST, BAR og andre sagkyndige.

Du har også mulighed for at henvende dig direkte til Arbejdstilsynet, hvis I har svært ved at opnå resultater i forhandlingerne med arbejdsgiveren.

En kontakt til Arbejdstilsynet kan være en måde at få afklaret, om de mener, at

forholdene er i overensstemmelse med lovgivningen, og om de mener, det vil give anledning til et påbud. Dette kan vi også svare på i PROSA, men det virker ofte stærkere på arbejdsgiveren, hvis det er Arbejdstilsynet, der har udtalt, at forholdene ikke er i orden.

En anden mulighed er at fortage en egentlig anmeldelse af virksomheden til Arbejdstilsynet. En anmeldelse kan foretages anonymt, hvilket betyder, at Arbejdstilsynet ikke fortæller virksomhedens ledelse, at virksomheden er blevet anmeldt. Arbejdstilsynet har stor erfaring i at reagere på anonyme anmeldelser, og I kan derfor være trygge ved, at ledelsen ikke finder ud af, hvem der har kontaktet dem.

Der har til tider været forlydender om, at det har været svært for sikkerhedsrepræsentanter at få hjælp fra Arbejdstilsynet. Det er en af deres opgaver at tage sig af sådanne henvendelser, så hvis du ikke føler, at de giver dig den hjælp, du har behov for er det vigtigt, at du kontakter PROSA. Vi vil dels kunne give dig svar på dine spørgsmål eller undersøge det hos Arbejdstilsynet, dels vil vi kunne foretage anmeldelsen af virksomheden og dermed få Arbejdstilsynet på banen.

Muligheden for at stoppe arbejdet

Sikkerhedsgruppen kan stoppe arbejdet, hvis der er overhængende fare eller sundhedsrisiko for de ansatte.

Det er dog sjældent, at denne regel kommer i anvendelse på it-arbejdspladser. Kun hvis arbejdslederen ikke er tilstede, kan du som sikkerhedsrepræsentant stoppe arbejdet alene. Risikoen skal desuden

være så akut, at der ikke er mulighed for hverken at kontakte ledelsen eller formanden for sikkerhedsudvalget inden arbejdet standses. Når du har standset arbejdet, skal du kontakte ledelsen eller formanden for sikkerhedsudvalget umiddelbart herefter.

Arbejdsgiveren har pligt til aktivt at medvirke i sikkerhedsarbejdet

Det er arbejdsgiveren, der skal sikre, at sikkerhedsorganisationen bliver etableret og samarbejdet holdt ved lige.

Det betyder også, at arbejdsgiveren skal deltage i arbejdet og under ingen omstændigheder må løbe fra ansvaret. Dette er vigtigt, fordi de fleste initiativer kræver økonomiske midler eller påvirker ledelsens ret til at lede og fordele arbejdet.

De ansattes mulighed for at kontakte sikkerhedsgruppen

De ansatte i jeres virksomhed skal have mulighed for regelmæssig kontakt til sikkerhedsgruppen. Hvis I fx arbejder det meste af tiden ude hos kunder, skal der laves en plan for hvordan kontakten til sikkerhedsgruppen skal foregå. I skal altid kunne tilkalde en person, der kan handle på arbejdsgiverens vegne i sikkerhedsmæssige spørgsmål. Alle ansatte være underrettet om denne mulighed.



Sikkerhedsorganisationens opgaver

Inddragelse af sikkerhedsorganisationen

Sikkerhedsgruppen skal deltage i planlægningen af sikkerheds- og sundhedsarbejdet inden for gruppens område.

Det indebærer, at sikkerhedsgruppen skal inddrages ved planlægning i afdelingen af:

- ændring i arbejdets organisering
- udvidelse eller ombygning af afdelingen
- anskaffelse og ændringer af maskiner og tekniske hjælpemidler
- indkøb af stoffer og materialer, herunder overvejelser om mulighed for anvendelse af mindre farlige stoffer

Hvis jeres virksomhed fx skal bygge nye lokaler, skal sikkerhedsgruppen inddrages allerede i projekteringsfasen. På den måde kan I undgå, at arbejdsmiljøproblemer, der kunne være forudset og løst i selve byggeriet, skal løses bagefter eller, at der bliver indkøbt software eller skærme, der ikke er hensigtsmæssige i brug.

Løbende opgaver

Det er hensigten med reglerne, at sikkerhedsarbejdet skal foregå tæt på de ansatte

for at skabe engagement og motivation. Det kan til tider volde problemer at få alle på en arbejdsplads til at synes, at sikkerhedsarbejdet er væsentligt. Der kan fx være uenighed om, om der skal holdes jævnlige pauser fra skærmarbejdet.

Sikkerhedsorganisationen skal informere og motivere de ansatte i forhold til en god sikkerheds- og sundhedsmæssig adfærd. Organisationens skal være kontaktpunkt mellem de ansatte og sikkerhedsgruppen.

Sikkerhedsgruppen skal prøve at løse de forskellige arbejdsmiljøproblemer, der er på jeres virksomhed. Det kan være en dårlig idé at koncentrere diskussionen om, hvad der er problemer og hvad der blot kan gøres bedre. Det er derfor ofte en god ide, hvis I arbejder ud fra, at arbejdsmiljøet skal være på et stadig stigende niveau – dvs. at sikkerhedsgruppen ikke kun har til opgave at løfte pegefingeren overfor ledelse og de øvrige ansatte, men skal også komme med udspil til, hvad der kan gøres bedre.

”En af de ting, jeg bl.a. har været med til at indføre på en arbejdsplads, er udvidede førstehjælpskurser. Det er måske en af mine kæpheste, men hvis en kollega falder om, er det da rart at kunne være i stand til at hjælpe og måske rent faktisk redde kollegaens liv. Og så er kurserne i øvrigt også en social ting, der kan have positiv indvirkning på det psykiske arbejdsmiljø.”

Arbejdspladsvurdering

Sikkerhedsgruppen har til opgave at udføre en arbejdspladsvurdering (APV).

I korte træk er sikkerhedsgruppens medlemmer nøglepersoner i forhold til gennemførelsen af en APV. Det betyder bl.a., at gruppen inddrages i arbejdet med APV inden for det område, gruppen dæk-

ker. Når det gælder planlægningen af de eksisterende arbejdsforhold, betyder det, at sikkerhedsgruppen på sit område skal deltage i:

- identifikation og kortlægning af arbejdsmiljøforholdene
- beskrivelse og vurdering af arbejdsmiljøproblemerne
- vurdering af om der er forhold i virksomhedens arbejdsmiljø, der medvirker til øget sygefravær
- opstilling og prioritering af en handlingsplan
- gennemførelse af og opfølgning på handlingsplan

Arbejdspladsvurderingen afsluttes med, at den bliver underskrevet med dato af sikkerhedsrepræsentanten. På denne måde er du som sikkerhedsrepræsentant en garant for, at arbejdspladsvurderingen er dækkende, at I er blevet inddraget i arbejdet, samt at der er opstillet en handlingsplan med tidsfrister. Det sidste er vigtigt, da det er jeres mulighed for at sikre, at der også bliver gjort noget ved problemerne.

”Arbejdspladsvurdering er nok det, jeg har haft mest med at gøre i mit arbejde som sikkerhedsrepræsentant. Som oftest resulterer en APV i mindre, men ikke mindre betydelige, ændringer som fx indstilling af folks stole, skærme, lyset i lokalet osv.”

Hvis der er ændringer af arbejdsmetoder, indkøb af nye maskiner, udbygning af produktionen, indretning af nye lokaler og lignende, skal arbejdspladsvurderingen revideres, og I skal som sikkerhedsgruppe deltage i dette arbejde.

Der skal minimum udarbejdes APV hvert tredje år.

Hjemmearbejdspladser

Hjemmearbejdspladser skal også være tilknyttet en sikkerhedsgruppe. Er der ansatte, der ikke har en arbejdsplads på jeres virksomhed, fx fordi de er hjemmearbejdende på fuld tid, skal de alligevel tilknyttes en sikkerhedsgruppe. Sikkerhedsgruppen har ikke ret til at komme i de ansattes hjem, medmindre den ansatte selv inviterer sikkerhedsgruppen. Der skal laves en APV for alle hjemmearbejdspladser, som bruges i et omfang svarende til en arbejdsdag om ugen eller mere. Arbejder de ansatte, der arbejder hjemme, fx alle hverdagsaftner i halvdanden time, så svarer det til en arbejdsdag, og der skal derfor udarbejdes en APV.

Konsulenter

Mange steder sidder der eksterne konsulenter på virksomheden. Hvad enten der er tale om en permanent eller en mere midlertidig løsning, har den virksomhed,

der stiller en arbejdsplads til rådighed, et ansvar for, at den overholder kravene til skærmarbejdspladsen etc. Det betyder, at du som sikkerhedsrepræsentant bør være opsøgende i forhold til konsulenterne og sikre, at deres arbejdsplads er i orden.

Er du sikkerhedsrepræsentant på en virksomhed, hvor I har konsulenter, der hele tiden eller det meste af tiden er på andre virksomheder, er det vigtigt, at disse også er tilknyttet en sikkerhedsgruppe. Selvom jeres virksomhed ikke har mulighed for direkte at ændre på de fysiske rammer, bør I se på, om der kan stilles krav i kontrakter og tilbudsmateriale, så det er klart for virksomhedens kunder, at de skal stille en lovlig fast arbejdsplads til rådighed. Udover de fysiske rammer, skal I følge op på de områder, hvor jeres ledelse har ledelsesretten. Det vil typisk sige i forhold til arbejdstid, arbejdets organisering m.v.



Besøg fra Arbejdstilsynet

For at få et overblik over hvilke virksomheder der har et dårligt arbejdsmiljø, skal Arbejdstilsynet besøge samtlige danske virksomheder og foretage en screening. Screeningen skal i teorien gøre det muligt for Arbejdstilsynet at koncentrere sig om de virksomheder, hvor noget skal undersøges nærmere.

Nu kan Arbejdstilsynet ikke nå at besøge alle danske virksomheder på en gang, så man har sat sig som mål, at det skal ske inden for en periode på syv år. Efter indkøringsperioden er det planen, at virksomhederne skal screenes mindst hvert tredje år. Screeningen vil blive foretaget ved uanmeldte besøg. Arbejdstilsynet vil bestræbe sig på, at både ledelse og en sikkerhedsrepræsentant er tilstede ved screeningen, men man gennemfører screeningen, selvom parterne ikke er tilstede.

Hvis I på arbejdspladsen ikke har udarbejdet en APV, bliver virksomheden udtaget til tilpasset tilsyn. Det samme sker, hvis der er problemer i arbejdsmiljøet, som virksomheden mangler at gøre noget ved. Arbejdstilsynet giver ikke påbud i forbindelse med selve screeningen, men senest 14 dage efter, at screeningen er foretaget, sender Arbejdstilsynet et brev til virksomheden med resultaterne. Som sikkerhedsrepræsentant skal ledelsen vise dig dette brev, så sørg for at se det, og kontakt PROSA, hvis der er noget, du synes virker forkert.

På Arbejdstilsynets hjemmeside findes der en grundig gennemgang af deres tilsynsmetoder: Screening, tilpasset tilsyn og detailtilsyn. Se på www.at.dk under menuen tilsyn.

Samarbejde med tillidsrepræsentanter

En del beslutninger, der angår arbejdsmiljøet bliver truffet i fora, hvor du som sikkerhedsrepræsentant ikke har mulighed for at deltage. Det gælder især forhold inden for det psykiske område.

Derfor er det væsentligt, at du har et godt samarbejde med tillidsrepræsentanterne, hvis der er nogle på din arbejdsplads. Det giver mulighed for at tage fat om problemerne fra to vinkler på en gang.

Er der kolleger der har for meget fravær, vil det ofte være tillidsrepræsentanten, der

bliver kaldt ind til en samtale om præmisserne for, at denne kollega kan fortsætte på virksomheden. Her er det vigtigt, at tillidsrepræsentanten undersøger om fraværet skyldes arbejdsmiljøet og sørger for, at du som sikkerhedsrepræsentant tager problemstillingen op.

Men du skal være opmærksom på, at det netop er to forskellige indgangsvinkler, I betragter problemerne fra. Begge vinkler har styrker og svagheder - netop derfor er et godt samarbejde givtigt. Og det modsatte kan medføre problemer.

Tillidsrepræsentanterne opnår primært deres resultater gennem forhandlinger med ledelsen. De har derfor også mulighed for at tage en række spørgsmål

op til drøftelse. Det vil i forlængelse af tillidsmandens rolle være naturligt at tage spørgsmål om fx arbejdstid op i Samarbejdsudvalget. Imidlertid vil tillidsrepræsentanten være tilbøjelig til at acceptere overarbejde - hvis der følger tilstrækkeligt med økonomisk dækning med.

Som sikkerhedsrepræsentant er din indgangsvinkel, at arbejdet skal kunne udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarligt. Dit arbejde er i vidt omfang præget af, at man skal opnå en form for konsensus om, hvad der er acceptabelt og hvad der ikke er. Det er vigtigt, at du som sikkerhedsrepræsentant ikke lader dig begrænse til de fysiske arbejdsmiljø, da der ligger en række krav i Arbejdsmiljøloven til både arbejdets organisering og det psykiske arbejdsmiljø som sådan. Eksempelvis er det et krav, at I, i forbindelse med Arbejdspladsvurderingen, skal forholde jer til omfanget af overarbejde og arbejdsmængden.

Hvis arbejdsmængden er urimelig høj eller forkert placeret, har du som sikkerhedsrepræsentant ret og pligt til at tage dette problem op. I denne diskussion vil spørgsmålet om den økonomiske kompensation i reglen ikke indgå, og du bør ikke være tilbøjelig til at acceptere meget overarbejde.

Men det kan være svært at nå til enighed om, hvad der er for meget overarbejde ud over, at du kan pege på 11-timers reglen og EU-direktivet om højst 48 timer om ugen i gennemsnit over fire måneder.

”Efter min opfattelse er det vigtigt, at der er nogen, der tager sig af arbejdsmiljøet. Især i disse tider hvor stress og udbrændthed er en dagligdags ting. Bl.a. derfor er det vigtigt, at vi har nogle sikkerhedsrepræsentanter ude på arbejdspladserne, så vi får så lidt skader som muligt. Jeg håber i hvert fald, at jeg, i kraft af mit arbejde som sikkerhedsrepræsentant, er med til at gøre en forskel!”

Godkendelse af sikkerhedsrepræsentant

PROSA
Ahlefeldtsgade 16
1359 København K

Virksomhedens navn _____

Adresse _____

Tlf-nr: _____

Virksomheden er: Privat _____ Offentlig _____

Evt. arbejdsgiverorganisation _____

Navn på valgt sikkerhedsrepræsentant _____

lokal telefonnummer _____ e-mail _____

Valget dækker følgende afdelinger: _____

Dato for afholdelse af valg til sikkerhedsrepræsentant _____

Valgperiode: _____

Antal ansatte, som valget vedrører _____ Antal tilstede ved valget _____

Stemte for _____ Stemte imod _____

Underskrift _____

Arbejdsgiverens godkendelse _____
(Normalt den der har ansvar for det daglige sikkerhedsarbejde)

PROSA

Ahlefeldtsgade 16 • 1359 København K