

Guide til den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Side 1

Ifølge reglerne om samarbejde om arbejdsmiljø skal alle virksomheder afholde en årlig arbejdsmiljødrøftelse. Man skal igennem følgende punkter på den årlige arbejdsmiljødrøftelse:

- 1) Tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- 2) Fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå.
- 3) Vurdere, om det foregående års mål er nået.
- 4) Fastlægge mål for det kommende års samarbejde.
- 5) Bidrage til virksomhedens kompetenceudviklingsplan for medlemmerne af AMO.
- 6) Hvis I er under 10 ansatte og ikke har en AMO, skal I også drøfte, om der er den nødvendige viden om arbejdsmiljø til stede i virksomheden. Det indebærer, at AMO skal have mulighed for at drøfte virksomhedens kompetenceudviklingsplan vedrørende den supplerende uddannelse for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen. Det er arbejdsgiverens ansvar, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for arbejdsmiljørepræsentanter og arbejdsledere i AMO.

Arbejdstilsynet har udarbejdet en guide, der via en række spørgsmål kan hjælpe jer gennem den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Guiden er ment som inspiration. I kan selv vælge, hvilken rækkefølge I vil drøfte spørgsmålene i, og I afgør, om de alle er relevante for jeres arbejdsmiljødrøftelse. Ideen med arbejdsmiljødrøftelsen er, at I får talt om, hvordan det forgangne år er gået, og hvilke arbejdsmiljøopgaver og -udfordringer I eventuelt har i fremtiden. Det skal I bl.a. gøre for at finde ud af, om den måde, I har planlagt jeres samarbejde om arbejdsmiljø på, er tilstrækkelig til at løse opgaverne.

Arbejdsmiljøet det seneste år

- Har I haft nogen særlige arbejdsmiljøudfordringer det seneste år?
 - Fx sygefravær eller ulykker
- Har I steder eller arbejdsmetoder, der udgør en risiko for arbejdsmiljøet?
- Hvad virker positivt på arbejdsmiljøet i virksomheden?
- Har der været situationer, hvor vi har manglet viden om arbejdsmiljø?

Hvis I har sat mål for arbejdsmiljøarbejdet, på sidste års arbejdsmiljødrøftelse, skal I vurdere, om målet blev nået.

- Hvilke mål satte I på sidste års drøftelse?
- Har I nået jeres mål? **Hvis ikke:** hvad forhindrede jer i at nå jeres mål?
- Skal jeres mål videreføres til næste år?

Det seneste års samarbejde om arbejdsmiljø

- Hvordan har strukturen været for samarbejdet det seneste år?
 - Hvordan har I organiseret jeres samarbejde?
 - Har der været tid og ressourcer?
- Har strukturen for samarbejdet været passende?
 - Kan I justere den, så den passer bedre til jeres virksomhed?
- Hvilken form har samarbejdet haft?
 - Har der været møder med et fast interval?
 - Har I fulgt op på møderne?
- Hvad sker der, når der opstår arbejdsmiljøproblemer?
 - Hvordan håndterer I det i virksomheden?

Arbejds miljøet det kommende år

Der skal sættes mål og drøftes indhold for arbejds miljøarbejdet i det kommende år.

- Står virksomheden over for nye opgaver eller ændringer, som påvirker arbejds miljøet?
- Hvilke mål ønsker I at sætte for de områder, I har valgt at arbejde med i det kommende år?
- Hvordan sikrer I de bedste betingelser for at nå jeres mål?

Samarbejdet fremover

- Skal I mødes med faste intervaller i det kommende år?
- Hvordan skal I mødes?
- Skal I inddrage andre medarbejdere i aktiviteter, hvor arbejds miljøet er på dagsordenen?
- Hvem er ansvarlig for løbende at følge op på, om I er på rette vej?

Viden om arbejds miljø

I virksomheder med under 10 ansatte – uden arbejds miljøorganisation – skal I også drøfte, om der er den nødvendige viden om arbejds miljø til stede på virksomheden.

Eksempler på spørgsmål, der kan drøftes:

- Har I arbejdsopgaver, der kræver særlig arbejds miljøviden, og har I den nødvendige viden?
- Står I over for nogen udfordringer i det kommende år, hvor jeres viden om de arbejds miljø-mæssige konsekvenser er utilstrækkelig?
- Hvad skal I gøre for at indhente den viden, som mangler?



1. Hvordan er det gået?

2. Hvor er vi nu?

3. Hvad skal vi næste år?