

## **Lederne og miljøet**

## **Forord**

Offentlighedens interesse for virksomhedernes interne forhold er stærkt stigende. Det betyder, at virksomhederne stadig oftere stilles over for samfundsmæssige krav og forventninger. Det drejer sig ikke blot om krav og forventninger til de økonomiske og sociale forhold, men i høj grad også til miljø- og arbejdsmiljøforhold.

Udviklingen betyder samtidig, at de miljø- og arbejdsmiljømæssige forhold har stigende betydning for virksomhedens image.

Medierne er især opmærksomme på virksomhedernes påvirkning af det ydre miljø, hvorimod det er arbejdsmiljøet, som medarbejderne lægger mest vægt på.

Virksomhedernes muligheder for at fastholde og sikre sig gode medarbejdere i fremtiden - ikke mindst yngre medarbejdere - hænger derfor meget nøje sammen med deres evne til at sikre et godt arbejdsmiljø. Man kan altså sige, at der fra flere sider i stadig højere grad er kommet fokus på forholdet mellem ledelse og miljø. Hermed er der sket en udvikling, der vil få stor betydning for den enkelte leder.

Lederne indtager en helt central placering i virksomhedernes arbejde med miljø og arbejdsmiljø. Lederen har dels en del af det strafferetlige ansvar for, at miljøet er i orden, og dels indgår lederen ofte i miljø Samarbejdet, f.eks. som medlem af virksomhedens sikkerhedsorganisation.

Ledernes Hovedorganisation ønsker med denne pjece at redegøre nærmere for de ledelsesopgaver, der knytter sig til arbejdsmiljøet. I pjecen gennemgås grundprincipperne i arbejdsmiljøreguleringen, herunder lederens pligter og ansvar samt placering i arbejdsmiljø Samarbejdet. Herudover indeholder pjecen en gennemgang af den arbejdsmiljøaftale (protokollat til Lederaftalen), Ledernes Hovedorganisation og Dansk Arbejdsgiverforening har indgået om arbejdsmiljø Samarbejdet.

Endelig indeholder pjecen en præsentation af Ledernes Hovedorganisationens miljøafdeling samt et bilag om ledernes rettigheder vedrørende samarbejde, planlægning og uddannelse.

Pjecen er opbygget i en række hovedafsnit, der kan læses uafhængigt af hinanden.

## ***Arbejdsmiljø, virksomhedsøkonomi og ledelse***

Arbejdsmiljøet har direkte indflydelse på en række virksomhedsøkonomiske forhold ud over virksomhedernes image og mulighederne for at sikre sig de bedste medarbejdere.

Arbejdsmiljøforholdene har stor betydning for medarbejdernes bedømmelse af virksomhedens kvalitet som arbejdsplads, og dermed også for medarbejdernes motivation til at yde en god arbejdsindsats.

Med det stigende teknologiske niveau i virksomhederne bliver medarbejdernes indsats for at få teknikken til at fungere bedst muligt meget vigtig for den produktionstekniske stabilitet og dermed for produktiviteten. Desuden er det almindeligt anerkendt, at arbejdsmiljøet har stor betydning for kvaliteten af det arbejde, der ydes.

Endelig har arbejdsmiljøet betydning for to virksomhedsøkonomiske tunge poster: personaleomsætning og fravær.

I de kommende år må man derfor regne med, at arbejdsmiljø bliver en ledelsesopgave, der vil blive opprioriteret, og som derfor vil få en vigtig plads blandt de arbejdsopgaver, lederen skal varetage.

### **Nye ledelsesopgaver**

Arbejdsministerens handlingsprogram for et rent arbejdsmiljø samt arbejdsministerens og Arbejdsmiljørådets fælles handlingsplan mod ensidigt, gentaget og monotont arbejde indvarsler, at de arbejdsmiljøopgaver, der skal løses i fremtiden, ikke kun handler om »røg, støj og møg«. Forhold som ergonomi (arbejdsbevægelser, arbejdsstillinger mv.) og psykisk arbejdsmiljø vil også få større betydning.

Løsning af ergonomiske og psykiske arbejdsmiljøproblemer kræver ofte, at organiseringen og fordelingen af arbejdsopgaverne i virksomheden skal ændres grundlæggende. Samtidig skal de kvalifikationskrav, som ledere og medarbejdere skal leve op til, forandres og udvikles. Lederne har udgivet en pjece om ledernes arbejde med psykisk arbejdsmiljø: "Psykisk arbejdsmiljø - en vigtig del af ledeshåndværket".

Det bliver i fremtiden en væsentlig ledelsesopgave at håndtere sådanne forandringsprocesser. Det er vigtigt, at specielt 1.-linielederen får en central rolle, dels for at sikre forståelse og engagement blandt medarbejderne, og dels fordi den nye organisering af arbejdet forudsætter, at det er medarbejdernes egen motivation og ikke udspekulerede lønsystemer, der sikrer produktivitet og produktkvalitet.

Arbejdsmiljø er et godt ledelsesværktøj, også til at fremme medarbejdernes positive holdning til virksomheden. Det vil derfor blive et afgørende krav til fremtidens ledere at være kvalificerede til at varetage miljø- og teknologiledelse på samme måde, som mange ledere i dag varetager kvalitetsstyring.

Arbejdsmiljø er blevet et centralt element i virksomhedskulturen, hvorigennem ledelsen kan vise sin respekt og interesse for medarbejdernes trivsel og sundhed.

### **Ledere er også »ansatte«**

Arbejdsmiljølovens krav om gode arbejdsmiljøforhold gælder også for ledernes arbejdsmiljø.

Hviletids- og fridøgnreglerne gælder således normalt også for ledere, bortset fra de overordnede ledere, der ikke er forpligtede til arbejdstidsmæssigt at følge dem, de er ledere for, eller som har en forud fastlagt arbejdsturnus.

Reglerne om indretning af arbejdspladser gælder også for lederes arbejdspladser. Dette betyder f.eks., at også en leders arbejdsplads skal have direkte dagslystilgang, udsynsmulighed til det fri (evt. via et andet lokale), forsyning med frisk luft (ikke forurenede luft fra naboværkstedet), akustisk regulering og støjisolering mod unødigt støj (støj fra nabolokaler er »unødigt støj«) samt ordentlige temperaturforhold og arbejdspladsbelysning.

## ***Grundprincipperne i arbejdsmiljøreguleringen***

Den måde, arbejdsmiljøet reguleres på i Danmark, medfører, at specielt 1.-linielederne sidder i en nøgleposition. De bærer et personligt ansvar for, at arbejdsmiljøet er i orden og skal samtidig indgå i et kontrollerende og vejledende samarbejde med repræsentanter for de ansatte.

### **Ansvar og samarbejde**

Dansk arbejdsmiljølovgivning har siden 1971 været baseret på følgende grundprincip:

Arbejdsmiljøet anses som et resultat af, hvordan ledelsen forvalter sin ledelsesret. Ansvar for arbejdsmiljøet bæres derfor primært af ledelsen, dvs. arbejdsgiveren, virksomhedslederne og 1.-linielederne.

Samtidig fastlægges en samarbejdsstruktur i virksomheden, der principielt ikke anfægter ledelsesretten, men sikrer, at alle parter i virksomheden er forpligtede til at samarbejde. Samarbejdet drejer sig især om at kontrollere og kortlægge arbejdsmiljøet samt at rådgive ledelsen, når det drejer sig om at foreslå forbedringer af arbejdsmiljøet.

Det grundlæggende element i samarbejdsstrukturen er sikkerhedsgruppen. Her samarbejder den leder, der har den direkte ledelse af medarbejderne, med en sikkerhedsrepræsentant valgt af og blandt de menige medarbejdere i afdelingen.

Det stiller lederen i en nøgleposition: lederen er aktiv samarbejdspartner med hensyn til kontrol og rådgivning og samtidig den arbejdsgiverrepræsentant, som rådgivningen og forbedringsforslagene i første omgang rettes til.

Det er et vigtigt element i dette grundprincip, at arbejdsgiveren sørger for, at samarbejdet etableres og kan praktiseres.

#### **Arbejdsgiverens ansvar**

Arbejdsgiveren bærer hovedansvaret for, at arbejdsmiljøet er fuldt forsvarligt, og at samarbejdet om arbejdsmiljøet har gode vilkår.

Det er derfor præciseret i selve arbejdsmiljøloven, at arbejdsgiveren skal sørge for, at en lang række opgaver løses, bl.a.:

- at arbejdsmiljøforholdene er fuldt forsvarlige
- at de ansatte er gjort bekendt med den risiko, der er forbundet med arbejdet, og at de får nødvendig oplæring og instruktion
- at arbejdet planlægges og tilrettelægges fuldt forsvarligt
- at der føres et effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres fuldt forsvarligt.
- Det at arbejdsgiveren bærer hovedansvaret understreges desuden af, at arbejdsgiveren har et såkaldt objektivt ansvar for arbejdsmiljøet.

Dette betyder, at arbejdsgiveren vil kunne straffes for en overtrædelse af lovgivningen, selv om det ikke kan bevises, at arbejdsgiveren selv har bidraget til overtrædelsen ved bestemte handlinger eller undladelser. Det objektive ansvar skal ses som en økonomisk driftsrisiko, der i det offentlige interesse pålægges arbejdsgiveren for at fremme en særlig agtpågivenhed.

Desuden gør det objektive ansvar det muligt altid at placere et ansvar, uanset om det er usikkert eller vanskeligt at finde ud af, hvem i virksomheden der konkret er skyld i en lovovertrædelse. Det objektive ansvar understreger således, at arbejdsgiveren har ejendoms- og ledelsesretten. I praksis anvendes det objektive ansvar dog kun i de tilfælde, hvor der er udvist forsæt eller uagtsomhed hos en person, der er tilknyttet virksomheden. Hertil kommer, at selve forsættet eller uagtsomheden også skal kunne bevises.

Hvis arbejdsgiveren personligt har foretaget en handling, der gør denne skyldig i en lovovertrædelse, har vedkommende et såkaldt subjektivt ansvar. Arbejdsgiveren kan straffes med bøde, hæfte eller fængsel i op til ét år. Straffen kan stige til hæfte eller fængsel i op til to år:

hvis overtrædelsen er begået forsætligt eller ved grov uagtsomhed

hvis der ved overtrædelsen er voldt skade på unge under 18 år eller fremkaldt fare herfor

hvis der er opnået eller tilsigtet en økonomisk fordel.

I større virksomheder, hvor arbejdsgiveren ikke blot er en eller nogle få ejere men f.eks. et aktieselskab, er det selskabet, der bærer arbejdsgiveransvaret.

Sådanne selskaber har ud over deres objektive ansvar også et subjektivt ansvar, hvis en lovovertrædelse skyldes, at medarbejdere eller ledere har været uagtsomme. I så fald kan straffen blive langt større, end hvis der kun er tale om objektivt ansvar.

#### **Lederne i en nøgleposition**

Forudsætningen for, at arbejdsgiveren kan leve op til sit ansvar, er naturligvis, at lederne i virksomheden sørger for, at arbejdsmiljøet er i orden inden for hver deres ledelsesområde.

Specielt 1.-linielederne har en nøgleposition. På den ene side har de den direkte ledelse af de ansatte og skal dermed normalt varetage arbejdsgiverens instruktions-, tilsyns- og informationsforpligtelser. På den anden side indgår de i arbejdsmiljøsamrådet som medlem af en sikkerhedsgruppe.

Mange arbejdsmiljøspørgsmål opstår naturligt inden for 1.-linielederens ledelsesområde, og de skal enten løses af lederen selv eller bringes videre i ledelsessystemet som en ledelsesopgave, 1.-linielederen må følge op på.

Dette betyder imidlertid ikke, at andre ledere kan fritages for arbejdsmiljøopgaver. Det er vigtigt, at ledelsen på alle niveauer inddrager arbejdsmiljøhensyn i deres ledelsesarbejde og samarbejder ud fra en ensartet ledelsespolitik.

Virksomhedsledere har et særligt ansvar for, at denne koordinering finder sted, og at arbejdsmiljøhensyn prioriteres højt i alle ledelses- og stabsfunktioner.

## **Ledernes ansvar for arbejdsmiljøet**

De pligter, arbejdsmiljølovgivningen pålægger de forskellige grupper i virksomheden, er fastlagt ud fra disse gruppers forskellige roller og indflydelse på arbejdsmiljøet.

Ledere skal derfor være opmærksomme på, om de i arbejdsmiljølovens forstand er arbejdsledere, virksomhedsledere eller blot ansatte.

### **Virksomhedsledere**

Hvis lederen har til opgave at varetage eller deltage i den almindelige, overordnede ledelse af en virksomhed, er vedkommende i arbejdsmiljølovens forstand virksomhedsleder.

Typisk vil en administrerende direktør, en økonomichef og lignende være virksomhedsleder, mens f.eks. en produktionschef eller fabrikschef normalt vil være arbejdsleder i arbejdsmiljølovens forstand, fordi de kun har til opgave at lede eller føre tilsyn med arbejdet i produktionen.

Desuden vil bestyrelsesmedlemmer ofte kunne være omfattet af virksomhedslederbegrebet, idet de træffer beslutninger, der kan have en overordnet betydning for arbejdsmiljøet i virksomheden.

Virksomhedslederbegrebet er forholdsvis nyt i arbejdsmiljølovgivningen. Der er derfor endnu ingen retspraksis, som nærmere kan angive begrebets afgrænsning.

Virksomhedsledere har de samme pligter som arbejdsgiveren. De har således ansvar for bl.a.:

- at der foretages en vurdering af arbejdsmiljøforholdene (en såkaldt »arbejdspladsvurdering«)
- at arbejdet planlægges, tilrettelægges og udføres fuldt forsvarligt
- at arbejdsmiljøforholdene er fuldt forsvarlige
- at de ansatte er gjort bekendt med risikoen ved arbejdet
- at de ansatte oplæres og instrueres
- at der føres effektivt tilsyn med, at arbejdet udføres forsvarligt.

Virksomhedsledere er dog ikke pålagt et objektivt ansvar, sådan som arbejdsgiveren er. Virksomhedsledere kan derfor kun straffes for overtrædelse af lovgivningen, når man konkret kan bebrejde dem bestemte handlinger eller undladelser, som de i uagtsomhed eller med forsæt har bidraget til overtrædelsen med.

### **Arbejdsledere**

Arbejdslederbegrebet svarer til Funktionærlovens § 1, stk. 1c og Hovedaftalens § 5 og omfatter ledere, der udelukkende eller i det væsentlige leder eller fører tilsyn med arbejdet på arbejdsgiverens vegne.

Arbejdslederbegrebet dækker en stor og forskelligartet gruppe ledere, fra tekniske direktører over værkførere og forvaltere til formænd. Det skal bemærkes, at sjakbajser, mestersvende og lignende ikke er ledere i hverken Hovedaftalens eller arbejdsmiljølovens forstand.

Arbejdsmiljøloven fastslår, at arbejdslederen skal medvirke til, at arbejdsmiljøet er fuldt forsvarligt. Arbejdslederen skal herunder påse, at sikkerhedsforanstaltningerne virker efter deres hensigt. Bestemmelsen fastslår således, at arbejdslederen skal varetage arbejdsmiljøspørgsmålene som en del af de almindelige ledelsesopgaver. Dette gælder også de arbejdsmiljøspørgsmål, arbejdslederen ikke selv har kompetence til at løse. Sådanne spørgsmål skal arbejdslederen videreføre i ledelsen og selv følge op på.

Arbejdsmiljøloven forpligter desuden arbejdslederen til at afværge risici, som skyldes fejl eller mangler, som arbejdslederen er eller burde være bekendt med. Denne bestemmelse indebærer, at arbejdslederen også

har ret til at gribe ind i sådanne situationer, uanset hvilken formel kompetence arbejdslederen har fået af arbejdsgiveren. I en vis udstrækning gælder pligten også uden for arbejdslederens egen afdeling, nemlig hvor lederen i almindelighed er forpligtet til som ledelsesrepræsentant at påtale fejl.

Ud over disse forpligtelser har arbejdslederen samme pligter som andre ansatte, f.eks. vedrørende brug af personligt beskyttelsesudstyr.

Desuden har arbejdslederen pligt til at deltage i samarbejdet om arbejdsmiljøet, typisk som medlem af afdelingens sikkerhedsgruppe.

Endelig har arbejdslederen en særlig forpligtelse til at samarbejde med andre virksomheder, der har medarbejdere på samme sted. Det kan f.eks. være aktuelt, når der er fremmede håndværkere i afdelingen, eller hvis man er leder i en afdeling, der udfører servicearbejde i andre virksomheder. Gennem dette samarbejde, som også selvstændige erhvervsdrivende skal deltage i, skal der sikres forsvarlige arbejdsmiljøforhold for alle, der arbejder det pågældende sted.

Ledere skal i øvrigt være opmærksomme på, at også medarbejdere, der er ansat i en anden virksomhed, f.eks. et vikarbureau eller en servicevirksomhed, skal instrueres af den virksomhed, hvor de konkret arbejder.

#### **Andre ledere**

Nogle ledere er hverken omfattet af arbejdslederbegrebet eller virksomhedslederbegrebet i arbejdsmiljøloven. Det gælder visse typer betroede funktionærer, der ikke har direkte personaleledende funktioner, men varetager særligt betroede opgaver, som f.eks. konsulent, prokurist, salgschef, kontrolmester osv., uden at have underordnede medarbejdere.

Disse betroede funktionærer vil principielt blot være omfattet af forpligtelser som alle andre ansatte, altså at skulle medvirke til fuldt forsvarligt arbejdsmiljø og sikre, at sikkerhedsforanstaltningerne fungerer inden for deres arbejdsområde.

En bestemmelse i arbejdsmiljøloven gør det muligt også at straffe andre personer, der medvirker til, at loven bliver overtrådt. Bestemmelsen skal især anvendes over for personer uden for virksomheden, der har en særlig f.eks. økonomisk interesse. Det kan være aktionærer, kunder, leverandører osv. Imidlertid er bestemmelsen ikke afgrænset præcist, og netop ledere, der hverken er arbejdsledere eller virksomhedsledere, skal derfor være opmærksomme på ikke at medvirke til overtrædelse af loven ved f.eks. at tilskynde medarbejdere eller andre ledere til at se stort på arbejdsmiljøhensyn.

## ***Samarbejdet om arbejdsmiljøet***

Arbejdsmiljøloven pålægger alle parter i virksomheden en forpligtelse til at samarbejde om arbejdsmiljøet. Loven fastlægger desuden nogle principielle rammer for samarbejdets organisering og indhold.

Arbejdsmiljø Samarbejdet er rådgivende i forhold til ledelsen og anfægter ikke ledelsesretten. Hovedopgaven er:

- at kontrollere og kortlægge arbejdsmiljøet
- at foreslå forbedringer og
- at deltage i planlægningen.

#### **Hovedreglerne for organiseringen**

Små virksomheder med færre end fem ansatte skal ikke oprette en særlig sikkerhedsorganisation, men arbejdsgiveren skal alligevel sørge for, at der finder et samarbejde sted.

Virksomheder med fem eller flere ansatte skal organisere samarbejdet ved at etablere sikkerhedsgrupper for hvert arbejdslederområde eller afdeling. Sikkerhedsgruppen består af arbejdslederen og en

sikkerhedsrepræsentant, der vælges af og blandt de ikke-ledende medarbejdere på tværs af eventuelle faggrænser. Der er ingen regler om, hvordan samarbejdet i sikkerhedsgrupperne skal formaliseres.

Indtil 1. juli 2001 kan man i kontorvirksomheder og butikker med fem til ni ansatte undlade at organisere sikkerhedsarbejdet, såfremt parterne er enige herom.

Virksomheder med 20 eller flere medarbejdere skal udover sikkerhedsgrupper have et sikkerhedsudvalg. Sikkerhedsudvalget består af repræsentanter for arbejdslederne og sikkerhedsrepræsentanterne i sikkerhedsgrupperne samt en formand, der repræsenterer arbejdsgiveren. Der er fastsat krav om mødehyppighed, skriftlige indkaldelser og referater mv.

På virksomheder, hvor der er sikkerhedsudvalg, skal der udpeges en daglig leder af sikkerhedsarbejdet, som kan handle på udvalgets vegne. Den daglige leders opgave er at holde udvalget orienteret om arbejdsmiljøarbejdet og at inddrage det i løsning af problemer, der opstår mellem udvalgets møder.

For en række særlige brancheområder findes specielle regler, der mere eller mindre afviger fra ovennævnte hovedprincipper. Dette gælder f.eks. bygge- og anlægsarbejde, udearbejde, arbejde i eget hjem og lastning og losning af skibe.

Virksomhederne har mulighed for at fravige reglerne om sikkerhedsarbejdets organisering. Det er dog en forudsætning, at den enkelte virksomheds arbejdsmiljøindsats dermed kan styrkes og effektiviseres. Det er ligeledes en betingelse, at der dels er indgået en rammeaftale på organisationsniveau, dels en lokalaftale på virksomheden om den ændrede organisering. Der findes rammeaftaler på en række brancheområder, bl.a. inden for store dele af industrien og servicesektoren. Der er fastsat en række krav til udformningen af lokalaftalerne. Både lovreglerne og Lederaftalen (Protokollat om arbejdsmiljøsam arbejde) fastslår, at lederne skal være part i sådanne aftaler inden for Dansk Arbejdsgiverforenings område.

Sikkerhedsgrupper, sikkerhedsudvalg og den daglige leder af sikkerhedsarbejdet udgør tilsammen sikkerhedsorganisationen.

#### **Ledernes formelle placering**

Det er den arbejdsleder, der har den direkte ledelse af og tilsynet med arbejdet inden for sikkerhedsgruppens område, der skal indgå i sikkerhedsgruppen. Er der flere arbejdsledere i området, skal de selv aftale, hvem af dem der indgår i gruppen. Valget af arbejdsleder bør ske ud fra en vurdering af, hvem der både har direkte arbejdsledelse og et godt overblik over hele området. Kun hvis de ikke kan blive enige, skal arbejdsgiveren afgøre, hvilken leder der bedst opfylder kriterierne og derfor skal indgå i sikkerhedsgruppen.

Arbejdslederne kan normalt ikke deltage i valget af sikkerhedsrepræsentanter, ligesom de ikke er valgbare. Den arbejdsleder, der er sikkerhedsgruppemedlem, fungerer derfor som repræsentant for alle de ledere, der er i gruppens område.

Arbejdslederne i sikkerhedsgrupperne har både ret og pligt til at deltage i den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse, ligesom de skal gives den fornødne tid til at passe arbejdsmiljøarbejdet.

Arbejdslederrepræsentanterne i sikkerhedsudvalget vælges af de arbejdsledere, der er sikkerhedsgruppemedlemmer, og de repræsenterer således hele ledergruppen i arbejdsmiljøspørgsmål.

Det er fastlagt i arbejdsmiljølovgivningen, at en arbejdsleder, der indgår i sikkerhedsorganisationen, ikke må stilles ringere på grund af de dermed forbundne aktiviteter. Det er derfor aftalt i Lederaftalen (Protokollat om arbejdsmiljøsam arbejde), at uoverensstemmelser om sådanne spørgsmål skal behandles i Ledernævnet på samme måde som uoverensstemmelser vedr. talsmænd.

Formanden for sikkerhedsudvalget skal normalt være arbejdsgiveren selv eller en virksomhedsleder. Hvis virksomheden udpeger en anden repræsentant som formand, skal den pågældende have kompetence til at træffe beslutninger i arbejdsmiljøspørgsmål i samme omfang som en virksomhedsleder. Som minimum skal den pågældende kunne disponere inden for en bestemt ramme og derudover have direkte reference til virksomhedens øverste ledelse.

### **Det praktiske samarbejde**

Et godt arbejdsmiljø-samarbejde er kendetegnet ved at være forebyggende, helhedsorienteret og integreret.

Det vil sige, at det vigtigste i samarbejdet skal være løbende at udvikle arbejdsmiljøforholdene og ikke blot afvente, at der opstår problemer, der pludselig skal løses.

Samarbejdet bør bygge på et overblik over det samlede arbejdsmiljø. Derved undgår man, at arbejdsmiljøarbejdet styres af, hvilke problemer der pludselig kommer i f.eks. mediernes søgelys. Samarbejdet bør derfor baseres på en løbende kortlægning og vurdering af virksomhedens samlede arbejdsmiljø. Det er derfor et krav i arbejdsmiljølovgivningen, at arbejdsmiljøet på de enkelte arbejdspladser eller arbejdspladstyper skal vurderes.

Alle virksomheder skal i dag udarbejde en skriftlig arbejdspladsvurdering (APV). Dog er virksomheder med mindre end fem ansatte omfattet af en overgangsordning. Overgangsordningen betyder, at alle virksomheder med ansatte skal have udarbejdet en skriftlig arbejdspladsvurdering inden udgangen af år 2000.

APV'en skal revideres, når der sker ændringer i arbejdet, arbejdsprocesser mv., som indvirker på arbejdsmiljøet - dog mindst hvert tredje år.

Lederne har udgivet en særlig pjece om emnet. Pjecen har titlen »Arbejdspladsvurdering - et nyt ledelsesværktøj i arbejdsmiljøarbejdet«. I pjecen gennemgås arbejdsmiljølovens krav, og der gives en række praktiske anvisninger på, hvordan arbejdet med arbejdspladsvurderingen ledelsesmæssigt kan gribes an.

Et af pjecens budskaber er, at arbejdspladsvurderingen kan blive et vigtigt redskab i ledelsesarbejdet. Arbejdspladsvurderingen kan bruges som et redskab til at systematisere og effektivisere arbejdsmiljøarbejdet og være med til at slå arbejdsmiljøarbejdet fast som en anerkendt ledelsesopgave på linie med øvrige ledelsesopgaver. En hensigtsmæssigt tilrettelagt arbejdspladsvurdering giver et godt overblik over virksomhedens arbejdsmiljøopgaver og er med til at synliggøre de pligter, arbejdsmiljøloven pålægger den enkelte leder. Endvidere giver arbejdspladsvurderingen mulighed for at integrere arbejdsmiljøarbejdet i virksomhedens planlægnings- og udviklingsaktiviteter og i den enkelte leders tilrettelæggelse af eget ledelsesarbejde.

Det er vigtigt, at samarbejdet om arbejdsmiljøspørgsmål integreres i virksomhedens almindelige ledelses- og planlægningsarbejde, da de fleste arbejdsskader skyldes dårlig planlægning af processer og dårlig tilrettelæggelse af arbejdet.

For at et godt arbejdsmiljø-samarbejde kan etableres og udvikles, er det nødvendigt at være opmærksom på følgende forhold:

- Arbejdsmiljøet bør have en høj prioritet. Det indebærer blandt andet:
  - at arbejdsmiljøarbejdet er en fast del af virksomhedspolitikken
  - at der er tilstrækkeligt med ressourcer til at gennemføre indsatsen
  - at de nøglepersoner, som ledelsen gør ansvarlige for arbejdsmiljøindsatsen, har kompetence og er respekterede blandt ledere og medarbejdere.
- Arbejdsmiljøarbejdet bør være systematiseret, så der er sammenhæng mellem sikkerhedsgrupestruktur og ledelsesstruktur, hvorved samarbejdet mellem ledelse og sikkerhedsgruppe fremmes.
- Arbejdsmiljøarbejdet bør foregå systematisk ved hjælp af løbende prioritering og planlægning af indsatsen baseret på et overblik over arbejdsmiljøet i form af kortlægning og vurdering.
- Det bør tilstræbes, at alle i virksomheden er engagerede i arbejdsmiljøarbejdet, ikke mindst de ledere, der ikke selv er direkte inddraget i det formaliserede arbejdsmiljø-samarbejde. For at medarbejderne kan engageres, skal arbejdslederne i sikkerhedsgrupperne have handlemuligheder, som kan sikre løsninger, der kan skabe respekt om ledelsens arbejdsmiljøindsats og sikkerhedsorganisationen, ligesom det er nødvendigt, at også medarbejderne har tilstrækkelig viden om arbejdsmiljø.

Både sikkerhedsrepræsentanten og lederen i sikkerhedsgruppen skal gennemgå den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse. Den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse består af en modulopbygget 37-timers

grunduddannelse. Uddannelsen, som er for alle medlemmer af sikkerhedsgruppen, skal styrke det forebyggende arbejde samt effektivisere sikkerhedsorganisationens arbejde. Uddannelsen skal endvidere sikre, at medlemmerne af sikkerhedsgruppen erhverver sig den fornødne viden om arbejdsmiljø og metoder til at varetage sikkerheds- og sundhedsmæssige opgaver, og den skal medvirke til, at arbejdsmiljøarbejdet sker på en systematisk måde.

Sikkerhedsgruppens medlemmer har pligt til at deltage i den fastsatte uddannelse.

Medlemmer af sikkerhedsgruppen, som efter 1. april 1991 har deltaget i den hidtil gældende generelle sikkerhedsuddannelse på 32 timer eller den reducerede sikkerhedsuddannelse på 16 timer, skal ikke gennemføre uddannelsen.

Arbejdsgiveren skal senest fire uger efter oprettelse af en sikkerhedsgruppe tilmelde et nyt medlem til uddannelsen. Uddannelsen skal være gennemført senest otte måneder efter oprettelse eller genetablering af en sikkerhedsgruppe.

Arbejdsministeriet har fastsat nærmere retningslinier for grunduddannelsen.

Sikkerhedsudvalget skal to gange årligt mødes med alle sikkerhedsgrupper. Det kan anbefales at bruge disse møder, ikke blot til at drøfte virksomhedens egne arbejdsmiljøforhold, men også til egentlig videreuddannelse af sikkerhedsorganisationens medlemmer. Specielt arbejdslederen i sikkerhedsgruppen udskiftes sjældent, og vedkommendes arbejdsmiljøuddannelse kan derfor glide på afstand eller blive forældet. Desuden er fælles kursusdeltagelse et godt grundlag for et gnidningsløst samarbejde.

#### **Ledernes funktion i sikkerhedsgrupper og udvalg**

For at ledernes arbejdsmiljøarbejde kan blive en integreret del af deres ledelsesarbejde, må følgende forudsætninger være opfyldt:

- Sikkerhedsgruppeområder og arbejdsledelsesområder må være hensigtsmæssigt overensstemmende, så der ikke opstår konflikter, fordi arbejdslederen, der er i sikkerhedsgruppen, skal »blande« sig i en anden arbejdsleders ledelsesområde.
- Arbejdslederne i sikkerhedsgruppen må have tilstrækkelig viden, kompetence og ledelsesmæssig opbakning til at sikre, at der effektivt bliver truffet de nødvendige beslutninger om de arbejdsmiljøspørgsmål, sikkerhedsgruppen behandler. Det er vigtigt, at arbejdsmiljøspørgsmål bliver behandlet som andre ledelsesspørgsmål, og at ledelsen er lige så beslutningsdygtig og løsningsorienteret, som når det gælder f.eks. produktionstekniske spørgsmål.
- Det er derfor også vigtigt, at arbejdslederen har tilstrækkelig uddannelse i relevante arbejdsmiljøfaglige forhold og har nem adgang til ekspertise, f.eks. fra Bedriftssundhedstjenesten (BST).
- Sikkerhedsudvalget skal koncentrere sig om den overordnede ledelse af arbejdsmiljø Samarbejdet og sikre et overordnet overblik over virksomhedens arbejdsmiljø og arbejdsmiljø Samarbejde. Det bør undgås, at sikkerhedsudvalget misbruges til at blive et sagsbehandlende organ, der skal løse de konflikter, der skyldes manglende beslutningsevne i ledelsen, specielt hos arbejdslederne i sikkerhedsgrupperne.

#### **Den daglige leder af sikkerhedsarbejdet**

Den daglige leder af sikkerhedsarbejdet er en vigtig nøgleperson for samarbejdet. For det første er det den daglige leder af sikkerhedsarbejdet, der i praksis skal sikre, at de beslutninger, der bliver taget i sikkerhedsudvalget, bliver ført ud i livet. For det andet skal den daglige leder af sikkerhedsarbejdet sikre, at der etableres den nødvendige kommunikation mellem sikkerhedsgruppe og sikkerhedsudvalg. Man kan med andre ord sige, at den daglige leder skal sikre, at sikkerhedsudvalget hele tiden har et godt overblik over arbejdsmiljøet og arbejdsmiljø Samarbejdet. Den daglige leder af sikkerhedsarbejdet er hermed en vigtig brik i det samarbejde, der skal sikre ledelsen et grundlag for at udøve den overordnede tilrettelægning af arbejdsmiljøindsatsen.

For at afgrænse den daglige leders opgaver i forhold til resten af sikkerhedsorganisationen og forebygge kompetencestridigheder bør sikkerhedsudvalget udarbejde en opgavebeskrivelse for den daglige leder af sikkerhedsarbejdet. Opgavebeskrivelsen bør indeholde en generel beskrivelse af jobbet og arbejdsopgaverne samt præcisere ansvar og beføjelser. Det er aftalt i Lederaftalen (Protokollat om

arbejdsmiljøsamarbejde), at det bør fremgå af lederens ansættelseskontrakt, hvilke særlige opgaver lederen har i forbindelse med hvervet som daglig leder af sikkerhedsarbejdet, ligesom der skal tages hensyn til lederens særlige behov for arbejdsmiljøuddannelse i forbindelse med fastlæggelsen af lederens uddannelsesplan.

### **Bedriftssundhedstjenesten (BST)**

BST er et serviceorgan for virksomhedernes arbejdsmiljøindsats. BST er ikke en offentlig myndighed eller en del af Arbejdstilsynet, men er derimod en del af virksomhederne.

BST har derfor ingen myndighedsopgaver, men er alene vejledende over for virksomheden og dens sikkerhedsorganisation. Der er dog fastlagt regler om, at BST-medarbejdere skal gøre opmærksom på umiddelbare farer, og at de i øvrigt er underkastet tavshedspligt vedrørende personoplysninger og produktionstekniske data.

Der er fastlagt regler om, at BST-enhederne skal være kvalitetsgodkendte. Godkendelsen skal sikre et vist kvalitetsniveau i BST's arbejdsmiljørådgivning, samt at kvaliteten af rådgivningen forbedres løbende.

I BST-enheder (dvs. både BST-centre, branche-BST samt virksomheds-BST) med mere end fem tilsluttede virksomheder skal det faglige personale bestå af mindst fem fuldtidsansatte, som skal kunne varetage forebyggelsen af fysisk, kemisk, ergonomisk, biologisk og psykisk skadelige arbejdsmiljøforhold.

I en virksomheds-BST med fem eller færre tilsluttede virksomheder skal det faglige personale bestå af mindst to fuldtidsansatte. Også her skal BST kunne dække de fem ovennævnte arbejdsmiljøforhold. Derfor skal der etableres en samarbejdsaftale med en anden BST.

Lederne skal være repræsenteret i bestyrelserne for de landsdækkende branche-BST på lige fod med andre organisationer.

Meget store virksomheder kan selv etablere en virksomheds-BST. Virksomheder, der ikke er så store, organiserer oftest BST på den måde, at et antal virksomheder i fællesskab ejer og driver et BST-center eller en branche-BST.

Udgangspunktet for virksomhedens brug af BST er nogle retningslinier, virksomheden selv skal aftale med BST. Ledere, øvrige ansatte og en eventuel sikkerhedsorganisation skal inddrages i drøftelserne. Ofte er det BST, der tager initiativ til drøftelserne om disse retningslinier. De retningslinier, der aftales, skal foreligge skriftligt og skal indsendes til Arbejdstilsynet.

BST's opgave er at bidrage til virksomhedernes forebyggende arbejdsmiljøindsats og at fremme de ansattes sundhed. BST skal således kun i begrænset omfang deltage i sygebehandling, helbredsundersøgelser og lignende.

Samarbejdet mellem BST og virksomhedernes sikkerhedsorganisation vil ofte være præget af, at BST fungerer som konsulent for den proces, det er at nå frem til den bedst mulige afklaring og løsning af et arbejdsmiljøspørgsmål eller til det bedst mulige resultat af en planlægningsopgave. BST optræder derfor kun sjældent som »ekspert«, der straks kan angive »den rigtige løsning«, men mere som konsulent for den samarbejds- og beslutningsproces, som virksomheden selv skal være ansvarlig for samtidig med, at BST kan fungere som videnbank og kontakt- og erfaringsformidler. Derfor er det også vigtigt at sørge for, at BST er med i hele forløbet, så problemet afgrænses rigtigt, og BST samtidig kan nyttiggøre virksomhedens erfaringer med forløbet.

Behovet for BST-bistand kan imidlertid være meget varierende for forskellige slags arbejdsmiljøopgaver. Virksomheden må derfor selv bidrage til, at BST's indsats tilpasses den pågældende virksomheds særlige måde at fungere på, dens virksomhedskultur og traditioner.

For lederne er det hensigtsmæssigt, at der er en forholdsvis nem adgang til at trække på BST, når der skal tages beslutninger af betydning for arbejdsmiljøet. Det giver et sagligt beslutningsgrundlag og dermed beslutninger, der lettere opnår opbakning fra virksomhedens ledelse og medarbejdere.

Ledergruppen er sikret indflydelse på ledelsen af BST-centre, idet der skal være mindst et BST-bestyrelsesmedlem, der er arbejdslederrepræsentant i et sikkerhedsudvalg i en af medlemsvirksomhederne.

Oftest bliver arbejdslederrepræsentanten valgt direkte på generalforsamlingen, men hvis der ikke er nogen af de valgte ledelsesrepræsentanter, der opfylder kravet om at være arbejdslederrepræsentant i sikkerhedsudvalget, skal en af de valgte erstattes af en lederrepræsentant, der opfylder kravet. I Lederaftalen (Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde) er det aftalt, at talsmændene i medlemsvirksomhederne skal tages med på råd, når en sådan lederrepræsentant skal udpeges.

### **Arbejdsmiljøaftalen**

Ledernes Hovedorganisation og Dansk Arbejdsgiverforening har aftalt en række spilleregler for samarbejdet om arbejdsmiljø i virksomhederne. Disse aftaler er nedfældet i Lederaftalens Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde og bygger til dels videre på nogle af bestemmelserne i selve Lederaftalen.

### **Ledernes medbestemmelse**

For ledergruppen er det afgørende at få tidlig information om problemer og planer, samt mulighed for at præge virksomhedens beslutningsprocesser allerede i de tidlige faser. Dette er vigtigt, dels fordi deres egne ledelsesvilkår derved vil blive de bedst mulige, og dels for at de som ledere med førstehåndskontakt til medarbejderne kan bidrage med deres erfaringer og vurderinger, så beslutningerne bliver så gode og realistiske som muligt.

For at tilgodese disse hensyn er arbejdsmiljølovgivningens regler om sikkerhedsorganisationens deltagelse i virksomhedens planlægning og om forelæggelse af projekter for sikkerhedsudvalget suppleret med bestemmelser i Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde. Disse bestemmelser drejer sig især om:

- at virksomhedens arbejdsmiljøspørgsmål løbende drøftes med arbejdslederrepræsentanterne i sikkerhedsudvalget
- at lederne inddrages i drøftelser om planlægningsprojekter, inden de forelægges sikkerhedsudvalget
- at lederne skal have mulighed for selvstændigt at være repræsenteret i alle relevante udvalg mv. om arbejdsmiljøspørgsmål
- at arbejdslederrepræsentanterne i sikkerhedsudvalget bør være repræsenteret i kontaktudvalget ligesom talsmændene for ledergruppen
- at arbejdsmiljø skal være et fast punkt på kontaktudvalgsmødernes dagsorden.

Disse bestemmelser indebærer, at arbejdslederrepræsentanterne i sikkerhedsudvalget er omdrejningspunktet for samarbejdet om arbejdsmiljøspørgsmål mellem ledergruppen og arbejdsgiveren. Bestemmelserne giver arbejdslederrepræsentanterne mulighed for at påvirke virksomhedens teknologiske og arbejdsmiljømæssige udvikling. De sikrer, at arbejdslederrepræsentanterne er orienteret om arbejdsgiverens holdning og har mulighed for at påvirke den, så en enig indstilling kan opnås, uden at lederrepræsentanternes mulighed for at afgive selvstændige indstillinger begrænses. Samtidig får arbejdslederrepræsentanterne mulighed for at få drøftet og afklaret arbejdsmiljøspørgsmål, som alene berører ledere (f.eks. arbejdsmiljøproblemer, der skyldes ledelsesorganisatoriske forhold), uden at medarbejdere og sikkerhedsrepræsentanter nødvendigvis deltager.

Bestemmelsen om, at lederne skal have mulighed for at være selvstændigt repræsenteret i udvalg mv., indebærer, at det er ledergruppen (evt. talsmanden) og ikke arbejdsgiveren, der udpeger lederrepræsentanten. Arbejdsgiveren kan dog bede en arbejdslederrepræsentant i sikkerhedsudvalget eller en talsmand om at indgå som lederrepræsentant i sådanne udvalg mv. Det skal bemærkes, at det er lederrepræsentantens opgave at varetage ledergruppens interesser - især naturligvis deres arbejdsmiljømæssige interesser.

### **Præcisering af ansvar og kompetence**

I Lederaftalen (Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde) er det aftalt, at lederens arbejdsmiljømæssige opgaver og den dertil hørende kompetence jævnligt drøftes mellem arbejdsgiveren og den enkelte leder, og at det i den forbindelse præciseres skriftligt, hvilken kompetence lederen har for at kunne leve op til arbejdsmiljøopgaverne.

En sådan præcisering letter vurderingen af, om lederen selv kan træffe beslutning om et arbejdsmiljøspørgsmål, eller om der skal indhentes særlig bemyndigelse eller retningslinier hos den overordnede ledelse.

Udformningen af den skriftlige præcisering er en god anledning til nøje at overveje, om kompetencen er tilstrækkelig, således at lederne kan udøve en effektiv, løsningsorienteret og beslutningsdygtig ledelse.

En skriftlig præcisering af lederens ansvar og kompetence kan have stor betydning, når ansvaret for et arbejdsmiljøproblem skal fordeles mellem forskellige ledere, eller mellem en leder og arbejdsgiveren, f.eks. i forbindelse med en retssag om overtrædelse af arbejdsmiljølovgivningen.

I Lederaftalen (Protokollat om arbejdsmiljø Samarbejde) er det endvidere aftalt, at det skal fremgå af ansættelsesaftalen, hvis en leder har særlige arbejdsmiljøopgaver, f.eks. som sikkerhedsleder, tilsynsførende med tekniske hjælpemidler eller indkøber af kemikalier mv.

### **Uddannelse**

I Lederaftalen (Protokollat om arbejdsmiljø Samarbejde) er det aftalt, at arbejdsgiveren skal tilbyde ledere at deltage i de arbejdsmiljøkurser, der aftales mellem organisationerne. Denne ret til uddannelse omfatter primært det såkaldte AMAL-kursus, som Ledernes Hovedorganisation, Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Industri har udviklet og udbyder i fællesskab (Arbejdsmiljøkursus for arbejdsledere - 2½ dag). Det fremgår af aftalen, at arbejdsgiveren afholder de omkostninger, der er forbundet med kursusdeltagelsen og yder betalt frihed.

Uddannelsesretten vil også gælde andre kurser, der aftales mellem organisationerne, f.eks. i forbindelse med branchearbejdsmiljørådenes uddannelsesaktiviteter.

Omfanget af arbejdsmiljøuddannelse skal desuden ske under hensyntagen til eventuelle særlige arbejdsmiljøopgaver, den enkelte leder måtte have, og skal indgå i lederens uddannelsesplan. Deltagelse i den arbejdsmiljøuddannelse, der indgår i lederens uddannelsesplan, bliver dermed en pligt for lederen.

AMAL-kurset omfatter dels en grundig indføring i reglerne om arbejdslederens ansvar for arbejdsmiljøet og dels en omfattende introduktion til praktisk arbejdsmiljøarbejde, herunder sikkerhedsorganisationernes og bedriftssundhedstjenestens medvirken og mulighederne for at systematisere arbejdsmiljøarbejdet. Endelig indeholder kurset et afsnit om lederens eget arbejdsmiljø.

Kurset afholdes primært som 2½-dags internatkursus, men afvikles i flere varianter og kan tilpasses lokale ønsker.

## ***Virksomhedernes nære ydre miljø***

Inden for flere brancheområder arbejder organisationerne på at skabe en større sammenhæng mellem indsatsen på arbejdsmiljøområdet og indsatsen vedrørende det ydre miljø.

### **Arbejdsmiljø og det ydre miljø**

Arbejdsmiljøloven er nu ændret, så der også kan arbejdes med »miljøspørgsmål i direkte tilknytning til virksomhederne« i sikkerhedsorganisationen, bedriftssundhedstjenesten og branchearbejdsmiljørådene.

Især branchearbejdsmiljørådene for industrien og for grafisk industri har arbejdet meget med arbejdsmiljø og ydre miljø som en helhed. Målet er at fremme anvendelsen af renere teknologi frem for »lappeløsninger« som indkapsling, udledning, filtrering osv. for at undgå, at løsningen af ydre miljøproblemer skaber nye arbejdsmiljøproblemer eller omvendt.

Mange bedriftssundhedstjenester har nu »pakke-tilbud« vedrørende bistand til løsning af ydre miljøproblemer.

Desuden tilbyder en række bedriftssundhedstjenester et særligt 16-timers kursus for sikkerhedsrepræsentanter, ledere, teknikere m.fl., som er udviklet af Ledernes Hovedorganisation, Dansk Industri og CO-Industri. Kurset tager udgangspunkt i de enkelte virksomheders særlige forhold og lærer sikkerhedsgrupperne at tage hensyn til også det ydre miljø i arbejdsmiljøarbejdet og at fremme løsninger baseret på renere teknologi.

Det skal bemærkes, at hvis sikkerhedsorganisationen i en virksomhed også skal arbejde med det ydre miljø, forudsætter det en aftale mellem virksomheden og dens medarbejdere. Lederne er ikke en selvstændig part i en sådan aftale, fordi arbejdsledernes deltagelse i sikkerhedsgrupper er en del af deres lederjob.

En ændring af sikkerhedsorganisationens opgaver skal dog drøftes med arbejdslederrepræsentanterne i sikkerhedsudvalget i henhold til Lederaftalen (Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde), ligesom spørgsmålet naturligt bør drøftes i kontaktudvalget, idet en sådan ændring vil indebære nye arbejdsopgaver for lederne.

#### **Ledernes ansvar for det ydre miljø**

Miljøbeskyttelseslovgivningen indeholder ikke, som arbejdsmiljøloven, bestemmelser, der pålægger den enkelte leder særlige pligter for ydre miljøspørgsmål.

Overtræder en virksomhed miljøbeskyttelseslovgivningen, er det normalt virksomheden som sådan, der bliver straffet. Det er ledelsens opgave selv at placere ansvaret internt.

Hvis en leder har udvist en særlig ansvarspådragende adfærd - f.eks. ved bevidst at lukke forurenede afløbsvand ud i en å - kan den pågældende dog straffes personligt.

Desuden er det naturligvis en del af ledernes almindelige loyalitetsforpligtelse over for virksomheden at bidrage til, at virksomheden overholder miljøbeskyttelsesreglerne og ikke udleder større mængder spildevand, støj, røg osv. til omgivelserne end tilladt.

Da virksomhedernes image i befolkningen er følsomt og meget let kan blive alvorligt skadet af »miljøskandaler«, er det en vigtig ledelsesopgave at bidrage til, at virksomheden fungerer miljømæssigt korrekt.

## **Ledernes miljøafdeling**

Miljøafdelingen har ansvaret for Ledernes aktiviteter vedrørende arbejdsmiljø og forurening, miljøbeskyttelse og lign.

Afdelingen arbejder med individuel medlemsservice, arbejdsmiljøpolitik, information, uddannelse samt udviklingsprojekter.

#### **Medlemsservice**

Den individuelle medlemsservice omfatter først og fremmest bistand til medlemmer i forbindelse med konkrete arbejdsmiljøproblemer. Sådanne sager starter normalt med, at et medlem henvender sig i sekretariatet, fordi medlemmet er utryk ved nogle arbejdsmiljøforhold på arbejdspladsen. Vi hjælper medlemmet med at skaffe oplysninger, der belyser, hvor alvorligt det pågældende arbejdsmiljøproblem er, og vejleder om, hvordan medlemmet kan gribe sagen an og komme igennem med den nødvendige forbedring af forholdene. Enkelte af disse sager løses ved, at vi inddrager virksomhedens arbejdsgiverforening, bedriftssundhedstjeneste eller Arbejdstilsynet.

En anden type sager vedrører bistand i forbindelse med, at et medlem er tiltalt for overtrædelse af arbejdsmiljøloven. Vi stiller normalt advokatbistand til rådighed med henblik på at sikre, at det pågældende medlem ikke bliver dømt på et urimeligt grundlag og ikke bliver pålagt skyld, som andre i virksomheden burde bære. Lederne besidder en erfaring med sager om arbejdslederansvar, som ingen anden organisation eller advokatforretning har.

Endelig yder afdelingen arbejdsmiljøfaglig bistand til behandlingen af arbejdsskadesager i Juridisk afdeling.

#### **Miljøpolitik**

Den centrale platform for Ledernes indflydelse på arbejdsmiljøpolitikken er vort medlemskab af Arbejds miljørådet og Arbejds miljøklagenævnet. Her har Lederne indflydelse såvel på arbejdsmiljølovens administration som på arbejdsmiljølovgivningens udvikling.

Lederne lægger især vægt på dels at tilgodese lederne egne arbejdsmiljøforhold og dels at bidrage til, at der i reglerne foreskrives arbejdsmiljøløsninger, der ikke medfører nye besværlige arbejdsopgaver for lederne.

Lederne er også repræsenteret i branchearbejdsmiljørådene for industri, byggeri, grafisk, transport, kontor, handel, service og jordbrug med følgeindustrier samt i en række faste udvalg under Arbejdsmiljørådet, bl.a. forskningsudvalget. Desuden er Lederne medlem af bestyrelsen for Arbejdsmiljøinstituttet, der er et selvstændigt sektorforskningsinstitut under Arbejdsministeriet.

#### **Information, uddannelse og udviklingsprojekter**

Hovedpillen i Ledernes arbejdsmiljøuddannelse er »Arbejdsmiljøkursus for arbejdsledere« (AMAL), som Lederne har udviklet sammen med Dansk Arbejdsgiverforening og Dansk Industri. Kurset bliver løbende opdateret både indholdsmæssigt og pædagogisk.

Udover egentlige kurser deltager miljøafdelingen ofte i møder, temadage og lignende, arrangeret i Ledernes lokale afdelinger eller af virksomheder, andre organisationer, bedriftssundhedstjenester, Arbejdstilsynet eller andre.

Miljøafdelingen lægger vægt på at være et velkvalificeret videntcenter for alle de arbejdsmiljøspørgsmål, der er relevante for ledere. Ikke mindst et overblik over ledernes egne arbejdsmiljøforhold anser miljøafdelingen for vigtig.

#### **Lokalt arbejdsmiljøsamarbejde**

Lederne er repræsenteret i de lokale kontaktudvalg, der har til formål at fremme samarbejdet mellem Arbejdstilsynet og arbejdsmarkedets organisationer inden for de enkelte amter.

Udvalgene skal dels forbedre Arbejdstilsynets grundlag for at planlægge den lokale tilsynsindsats og dels udvikle og koordinere de oplysende og vejledende aktiviteter i amtet.

Lederne er også repræsenteret i en række lokale kontaktgrupper, der er nedsat som støtte for Arbejdstilsynets indsats inden for bygge- og anlægsområdet samt i en række lokale udvalg til støtte for indsatsen i træ- og møbelindustrien.

Endelig er Lederne repræsenteret i en række lokale arbejdsmiljøfora nedsat i regi af enkelte branchearbejdsmiljøråd.

Miljøafdelingen har ansvaret for, at Ledernes lokale repræsentanter er velinformerede om relevante arbejdsmiljøspørgsmål, og at den lokale indsats koordineres, bl.a. ved at alle Ledernes lokale repræsentanter mindst én gang om året mødes med Ledernes Permanente Miljøudvalg.

Ledernes Permanente Miljøudvalg er et udvalg sammensat af aktive miljøinteresserede ledere fra de brancher, hvor Lederne er repræsenteret i branchearbejdsmiljøråd. Udvalget er rådgivende for miljøafdelingen.

## ***Bilag***

### **Regler om ledernes rettigheder vedr. samarbejde, planlægning og uddannelse**

#### **Arbejdsledere**

Funktionærloven § 1, stk. 1 c:

§ 1. Ved funktionærer forstås i denne lov følgende personer:

Stk. 1 c. Personer, hvis arbejde udelukkende eller i det væsentlige består i på arbejdsgiverens vegne at lede eller føre tilsyn med udførelsen af andres arbejde.

Hovedaftale mellem DA og LO § 5:

§ 5. Funktionærer, som i forholdet over for de øvrige lønmodtagere er arbejdsgivernes tillidsmænd, kan af arbejdsgiveren, efter samråd med den pågældende, kræves holdt uden for medlemskab af en arbejderorganisation.

Stk. 2. Den arbejdsgiveren i medfør af stk. 1 tillagte ret kan ikke gøres gældende alene, fordi en arbejdstager ansættes på funktionærvilkår.

Stk. 3. De interesserede arbejdslederorganisationer bør have adgang til at være repræsenteret på de møder, der afholdes om uoverensstemmelser angående ovenstående bestemmelser.

### **Planlægning**

Arbejds miljølovens § 38:

§ 38. Arbejdet skal planlægges, tilrettelægges og udføres således, at det sikkerheds- og sundhedsmæssigt er fuldt forsvarligt.

Bekendtgørelsen om arbejdets udførelse § 4, § 5, § 6 og § 22:

§ 4. Arbejdet skal i alle led planlægges og tilrettelægges således, at det kan udføres sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Det skal iagttages, at der ikke foreskrives eller forudsættes anvendt konstruktioner, planudformninger, detailløsninger og arbejdsmetoder, der kan være farlige for eller i øvrigt forringe sikkerhed eller sundhed ved arbejdets udførelse. Endvidere skal det sikres, at de samlede påvirkninger i arbejdsmiljøet på kort eller langt sigt ikke forringer de ansattes sikkerhed eller sundhed.

Stk. 2. Planlægningen og tilrettelæggelsen af arbejdet skal desuden ske under hensyntagen til de forebyggelsesprincipper, der er angivet i bilag 3. Den herunder foretagne vurdering skal, i den udstrækning den har særlig betydning for sikkerhed og sundhed under arbejdet, foreligge i skriftlig form, jf. dog stk. 3.

Stk. 3. Direktøren for Arbejdstilsynet fastsætter retningslinier for det nærmere indhold af den vurdering, der skal foretages efter stk. 2, og der tages herunder hensyn til virksomhedernes art og størrelse.

Stk. 4. På grundlag af den efter stk. 2 foretagne vurdering træffer arbejdsgiveren de foranstaltninger, som er nødvendige, jf. de angivne forebyggelsesprincipper i bilag 3. Iværksættelsen skal ske, inden arbejdet påbegyndes.

Generelle forebyggelsesprincipper (bilag 3):

1. forhindring af risici
2. evaluering af risici, som ikke kan forhindres
3. bekæmpelse af risici ved kilden
4. tilpasning af arbejdet til mennesket, navnlig for så vidt angår udformningen af arbejdspladsen samt valg af arbejdsudstyr og arbejds- og produktionsmetoder, i særdeleshed med henblik på at begrænse monotont arbejde og arbejde i en bestemt rytme og at mindske virkningerne af sådant arbejde på helbredet
5. hensyntagen til den tekniske udvikling
6. udskiftning af det, der er farligt, med noget, der er ufarligt eller mindre farligt
7. planlægning af forebyggelsen for at gøre den til en sammenhængende helhed, inden for hvilken forebyggelsen omfatter teknik, tilrettelæggelse af arbejdet, arbejdsforhold, sociale relationer og påvirkning fra faktorer i arbejdsmiljøet
8. vedtagelse af foranstaltninger til kollektiv beskyttelse frem for foranstaltninger til individuel beskyttelse
9. hensigtsmæssig instruktion af arbejdstagerne

§ 5. Ved planlægning af nye eller ændring af eksisterende arbejdspladser, arbejdsprocesser og -metoder, indførelse af ny teknologi, anskaffelse af tekniske hjælpemidler, personlige værnemidler og stoffer og materialer skal det sikres, at arbejdsmiljøet bringes i overensstemmelse med arbejdsmiljølovgivningens almindelige og specielle krav.

§ 6. Virksomhedens sikkerhedsorganisation skal deltage i planlægningen af arbejdet, jf. §§ 4 og 5, samt i kontrollen med arbejdsmiljøet, jf. kapitel 5.

Stk. 2. I virksomheder, hvor der ikke skal oprettes sikkerhedsorganisation, skal de ansatte deltage i planlægningen af arbejdet, jf. §§ 4 og 5 samt i kontrollen med arbejdsmiljøet, jf. kapitel 5.

§ 22. For at sikre, at arbejdsmiljøet til stadighed er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt, skal arbejdsgiveren sørge for,

- at vurderingen, jf. § 4, stk. 2, forefindes på virksomheden og revideres, når det har særlig betydning for sikkerhed og sundhed under arbejdet,
- at sagkyndig bistand indhentes, når dette er nødvendigt for at konstatere, at arbejdsforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt forsvarlige samt
- at føre en liste over og udarbejde rapporter om arbejdsulykker i overensstemmelse med Arbejdsministeriets bekendtgørelse nr. 236 af 2. maj 1973 om anmeldelse af arbejdsulykker mv. til Arbejdstilsynet.

§36. Sikkerhedsgruppen skal deltage i planlægningen af afdelingens sikkerheds- og sundhedsarbejde, herunder deltage i vurderingen af sikkerheds- og sundhedsforholdene, jf. bestemmelserne i bekendtgørelsen om arbejdets udførelse.

Stk. 2. Sikkerhedsgruppen skal deltage ved kortlægning og foretage kontrol af, at arbejdsmiljøforholdene er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarlige. Gruppen skal herunder kontrollere, at stoffer og materialer kun anvendes ved arbejdsprocesser og metoder, der effektivt sikrer de beskæftigede mod ulykker og sygdomme. Den skal ligeledes kontrollere, at der gives en effektiv oplæring og instruktion, og at maskiner, redskaber og andre tekniske hjælpemidler mv. er indrettet og anvendes på en sikkerheds- og sundhedsmæssig fuldt forsvarlig måde.

Stk. 3. Sikkerhedsgruppen skal deltage i undersøgelse af ulykker, forgiftninger, sundhedsskader samt tilløb hertil og anmelde dem til arbejdsgiveren eller dennes repræsentant.

§ 40. Sikkerhedsudvalget skal planlægge, lede og koordinere virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde, herunder sikkerhedsgruppernes arbejde. Sikkerhedsudvalget skal forestå de aktiviteter, der skal iværksættes til beskyttelse af de ansatte, og aktiviteter til forebyggelse af risici samt registrere virksomhedens arbejdsmiljøproblemer. Sikkerhedsudvalget rådgiver på baggrund heraf virksomheden om løsning af arbejdsmiljømæssige spørgsmål. Sikkerhedsudvalget deltager herunder i virksomhedens planlægning og vurdering af sikkerheds- og sundhedsforholdene efter bekendtgørelsen om arbejdets udførelse.

Stk. 2. Sikkerhedsudvalget skal kontrollere virksomhedens sikkerheds- og sundhedsarbejde og sørge for, at sikkerhedsgrupperne orienteres og vejledes om arbejdet.

Stk. 3. Sikkerhedsudvalget skal sørge for, at årsagerne til ulykkestilfælde, forgiftninger og sundhedsskader og tilløb hertil undersøges og foranledige gennemført foranstaltninger, der hindrer gentagelse. Udvalget skal én gang årligt udarbejde en samlet oversigt over ulykker, forgiftninger og sundhedsskader i virksomheden.

Stk. 4. Sikkerhedsudvalget skal holde sig orienteret om de bestemmelser for sikkerhed og sundhed, der er fastlagt for at beskytte de ansatte. Udvalget skal opstille principper for tilstrækkelig og nødvendig oplæring og instruktion, tilpasset arbejdsforholdene på virksomheden og sørge for, at der føres stadig kontrol med overholdelse af sikkerhedsforskrifterne.

#### **Samarbejde om arbejdsmiljø i sikkerhedsorganisationen**

§ 4 i Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde

Aftaleparterne forudsætter, at arbejdsgiveren og de repræsentanter for lederne, der indgår i sikkerhedsudvalget eller et tilsvarende organ, der varetager sikkerhedsudvalgets opgaver, løbende drøfter virksomhedens arbejdsmiljøspørgsmål.

Stk. 2. De i stk. 1 nævnte sikkerhedsudvalgsmedlemmer må ikke stilles ringere end andre ledere.

## § 5 i Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde

Forud for forelæggelse af planlægningsprojekter for sikkerhedsorganisationen inddrager virksomhedsledelsen de direkte berørte ledere samt de i § 4 nævnte sikkerhedsudvalgsmedlemmer i drøftelsen heraf.

### **Kontaktudvalg - kontaktmøder**

#### § 15 i Lederaftalen

Det anbefales, at spørgsmål af mere generel karakter i større virksomheder med flere talsmænd drøftes i et kontaktudvalg med ligelig repræsentation for talsmændene og arbejdsgiveren.

Stk. 2. Hvor der ikke er oprettet kontaktudvalg eller etableret andre samarbejdsformer, skal der til fremme af samarbejdet og til information af lederne afholdes kontaktmøder mellem arbejdsgiveren og lederne, hvor aktuelle og fremtidige problemer kan drøftes.

Stk. 3. Møder afholdes, når begrundet ønske herom foreligger.

#### Kommentar til § 15

Denne bestemmelse omhandler samarbejdet internt på ledelsessiden, medens Samarbejdsaftalen mellem LO og DA omhandler samarbejdet mellem ledelsessiden og de øvrige medarbejdere.

I forbindelse med Samarbejdsaftalen mellem LO og DA er der indgået en tillægsaftale mellem arbejdsledernes organisationer og DA, der sikrer, at arbejdsledergruppen er repræsenteret på ledelsessiden i samarbejdsudvalget, samt at ethvert medlem af denne gruppe kan kræve en drøftelse af dagsordenen forud for møderne i samarbejdsudvalget, således at eventuelle problemer i relation hertil afklares inden for ledelsessiden inden samarbejdsudvalgsmødet. Tillægsaftalen er optrykt som bilag til Lederaftalen.

I forhold til den tidligere aftale er bestemmelsen ændret således, at der alene skal afholdes møder, når begrundet ønske herom foreligger. Der er i henhold til Lederaftalen ikke pligt til et minimumsantal årlige møder.

## § 4 i Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde

Stk. 3. De i stk. 1 nævnte sikkerhedsudvalgsmedlemmer bør være repræsenteret i de i § 15 i Lederaftalen nævnte kontaktudvalg.

Arbejdsmiljø er et fast punkt på dagsordenen for kontaktudvalgsmøderne.

### **Bedriftssundhedstjenesten (BST)**

Normalvedtægten for bedriftssundhedscentre § 7, stk. 2:

I bestyrelsen skal på ledelsessiden indgå mindst én repræsentant for de betroede funktionærer, som er medlem af sikkerhedsudvalget i én af de i centret deltagende virksomheder. Denne repræsentant udpeges af arbejdsgiveren i den virksomhed, hvori han er ansat efter samråd med de øvrige ledelsesrepræsentanter i bestyrelsen.

## § 3 i Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde - repræsentation i udvalg

Lederne bør have mulighed for selvstændigt at være repræsenteret i alle relevante udvalg mv. om arbejdsmiljøspørgsmål.

Stk. 2. Arbejdsgiverne tager ved udpegningen af repræsentanter for lederne til bestyrelsen for bedriftssundhedscentre de af lederne valgte talsmænd, jf. § 14 i Lederaftalen, med på råd.

Stk. 3. Lederne indgår som en aftalepart ved indgåelse af lokalaftaler om fleksibel opbygning af sikkerhedsorganisationen, jf. arbejdsmiljølovens regler herom.

## **Uddannelse**

### § 10 i Ledaftalen

Lederen har - afpasset efter forholdene i virksomheden - ret og pligt til at deltage i den nødvendige uddannelse, såvel fagligt som ledelsesmæssigt. Nyudnævnte ledere har - afpasset efter forholdene i virksomheden - ret og pligt til at erhverve sig de nødvendige uddannelsesmæssige forudsætninger for varetagelsen af lederfunktionen.

Stk. 2. Med henblik herpå skal der efter nærmere aftale gennemføres en planlægning af lederens uddannelse. Planen for uddannelsen bør en gang årligt drøftes og aftales mellem lederen og arbejdsgiveren.

### § 6 i Protokollat om arbejdsmiljø Samarbejde

For at sikre en passende arbejdsmiljøuddannelse af ledere med ledende funktioner, jf. § 3, stk. 2, litra a i Ledaftalen, skal virksomheden tilbyde, at ledere med den fornødne betalte frihed kan deltage i arbejdsmiljøkurser, der aftales mellem LH og DA/DA's medlemsorganisationer.

Stk. 2. Omfanget af arbejdsmiljøuddannelsen drøftes og fastlægges i overensstemmelse med § 10 i Ledaftalen. Virksomheden afholder de omkostninger, der er forbundet med kursusdeltagelsen.

Stk. 3. Lederens deltagelse i arbejdsmiljøuddannelser finder sted under hensyntagen til tilrettelæggelsen af virksomhedens produktion og under hensyntagen til de særlige opgaver på arbejdsmiljøområdet, som den pågældende leder måtte være pålagt.

Bekendtgørelse om virksomhedernes sikkerheds- og sundhedsarbejde § 21, stk. 2.

Arbejdsgiveren skal give medlemmerne af sikkerhedsudvalget og sikkerhedsgrupperne samt den daglige leder af sikkerhedsarbejdet lejlighed til at erhverve sig den fornødne viden om og uddannelse i sikkerheds- og sundhedsmæssige spørgsmål.

### **Bekendtgørelse om sikkerhedsgruppens arbejdsmiljøuddannelse §§ 2 og 12.**

§ 2. Arbejdsmiljøuddannelsen består af en fælles modulopbygget uddannelse på fem moduler. Uddannelsen i alt er på 37 timer. Uddannelsen suppleres med løbende opfølgning

Stk. 2. Sikkerhedsgruppens medlemmer har pligt til at deltage i den fastsatte uddannelse. Der udstedes et obligatorisk kursusbevis for gennemførelsen af uddannelsen.

§ 12. Arbejdsgiveren skal senest fire uger efter oprettelse af en sikkerhedsgruppe, hvor sikkerhedsgruppens medlemmer skal gennemgå arbejdsmiljøuddannelsen, tilmelde disse til uddannelse. Tilmeldingsfristen er to uger for sikkerhedsgrupper på midlertidige arbejdssteder, herunder bygge- og anlægsområdet.

Stk. 2. Uddannelsen skal være gennemført senest otte måneder efter oprettelse eller genetablering af en sikkerhedsgruppe.

Stk. 3. Medlemmer af en sikkerhedsgruppe, som efter 1. april 1991 har deltaget i den hidtil gældende generelle sikkerhedsuddannelse på 32 timer eller den reducerede sikkerhedsuddannelse på 16 timer, skal ikke gennemføre uddannelsen.

Stk. 4. Medlemmer af en sikkerhedsgruppe, som har erhvervet en sikkerhedsuddannelse ved selvstudium, skal deltage i uddannelsen, når sikkerhedsgruppen etableres eller ændres ved nyvalg eller genvalg.

## **Kompetence**

### § 2 i Protokollat om arbejdsmiljø Samarbejde - præcisering af pligter og kompetence

Lederens arbejdsmiljømæssige ansvar og pligter samt den dertil hørende kompetence bør jævnligt drøftes mellem arbejdsgiveren og den enkelte leder. Det anbefales i den forbindelse, at der udformes de skriftlige præciseringer vedrørende lederens arbejdsmiljømæssige kompetence, der er nødvendige for, at lederen kan leve op til forpligtelserne efter arbejdsmiljøloven. Såfremt lederen har særlige opgaver i den forbindelse, bør det fremgå af ansættelsesaftalen, jf. § 5 i Ledaftalen.

## **Samarbejde på organisationsplan**

### § 7 i Protokollat om arbejdsmiljøsamarbejde

For at varetage den fælles ledelsesinteresse inddrages LH i udvalgsarbejder på arbejdsgiverside om arbejdsmiljøspørgsmål, der vil kunne have ledelsesmæssig interesse. Hvor LH-repræsentation ikke er mulig, drøftes udvalgsarbejdet løbende.

Stk. 2. Udvalgsrepræsentanter fra DA og LH vil tilstræbe at holde tæt kontakt, f.eks. ved afholdelse af formøder, sådan at parternes synspunkter er gensidigt kendte og koordineret i videst muligt omfang forud for udvalgsmøder.

Stk. 3. Når bestyrelsen for landsdækkende branchebedriftssundhedstjenester med organisationsrepræsentanter skal sammensættes, udpeger LH repræsentanten for lederne på tilsvarende måde, som de øvrige organisationsrepræsentanter udpeges.

### § 8. Branchearbejdsmiljøråd

LH indgår i den koordinering af branchearbejdsmiljørådernes arbejde, som DA foretager.

Stk. 2. LH og DA's medlemsorganisationer samarbejder om alle spørgsmål, der behandles i branchearbejdsmiljørådene med henblik på at koordinere indsatsen.

Stk. 3. DA's medlemsorganisationer betaler forholdsmæssigt den del af fællesomkostningerne, som pålægges ledelsessiden, og som ikke dækkes af BAR-tilskudsmidlerne eller andre tilskud. Rejseomkostninger og lignende udgifter afholdes af organisationerne hver for sig.

### § 9. Løsning af tvister

Uoverensstemmelser afgøres efter de gældende regler om organisationsmæssig forhandling, jf. Lederaftalens § 20.

Uoverensstemmelser vedrørende § 4, stk. 2 behandles i regi af Ledernævnet, jf. Lederaftalens § 21.