

Grunnkurs i arbeidsmiljø

For verneombud og
medlemmer i
arbeidsmiljøutvalget

(40-timers HMS-kurs)

ARBEIDSMILJØLOVEN

2024



Ingrid Bjørnli

ingridbjornlihms@gmail.com

1



FAGANSVARLIG OG KURSHOLDER

- **Fagansvarlig, Ingrid Bjørnli**
- Ingrid er utdannet innenfor sykepleie, HMS-arbeid, BHT-arbeid, organisasjonspsykologi, arbeidsrett, helsejus, personalledelse og markedsføringsledelse. Har master i kunnskapsledelse. Ingrid er kurset innenfor LEAN, konflikthåndtering, megling, AKAN-oppfølging og jobber nå som daglig leder i en stiftelse.
- Ingrid har tidligere jobbet som virksomhetsleder i kommunal sektor. Ingrid har også erfaring fra å være leder for en privat bedriftshelsetjenesten og som HMS-rådgiver. Hun har lang erfaring med endringsledelse, og har vært rådgiver i prosesser på arbeidsplasser som har medført reduksjon i sykefravær.



2

1

PROGRAM

Kursdag 1 Kl 9 – 15 00:

- Arbeidsmiljøloven/forskrifter, roller i arbeidslivet
- Plikter og rettigheter i henhold til lovverk
- Lunsj kl 11 - 12
- Forebyggende og helsefremmende arbeid
- Ulike kartleggingsmetoder og risikovurdering

Kursdag 2 kl 9 – 15 00:

- Psykososialt arbeidsmiljø kl 9 – 11
- Lunsj kl 11 – 12
- Vernearbeid kl 12 – 14
- Gjennomgang av hjemmeoppgaver og oppsummering kl 14:15 – 15:00



Kursdag 3 kl 9 - 1500:

Ergonomi

- Støy, inneklima og kjemikalier
- Lunsj kl 11 - 12
- Akan arbeid
- Oppsummering

3



«Det viktigste vi lærer på skolen, er det faktum at det viktigste i livet ikke kan læres andre steder enn utfor den» sitat: Haruki Murakami

HMS handler mye om å kunne arbeidslivets formelle og uformelle regler

-Hvilke forventinger har du til dette kurset?

4

SAK FRA TV2



Cella
 @Cella_

Ew I start this fuck ass job tomorrow 👎👎👎👎👎👎👎

Cella
 @Cella_
 i love all my bitches, aint got no main.

Cella retweeted
 gusp1974 @gusp1974 · 37m

Ble sparket før hun startet i ny jobb på grunn av **Twitter-tabbe**

Cella og hennes nye arbeidsgiver tok oppgjøret i full offentlighet på Twitter.

5

Innhold i grunnkurs i arbeidsmiljø:



§ 3-18. Opplæring av verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg

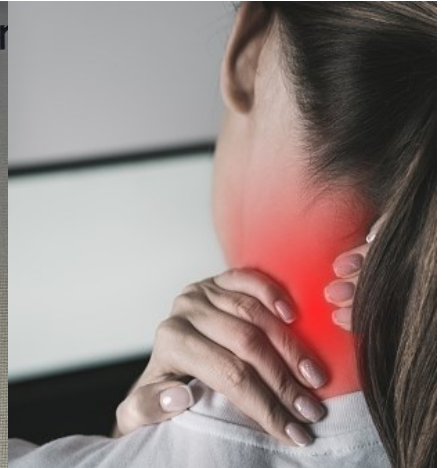
Verneombud og medlemmer av arbeidsmiljøutvalg skal få den opplæring som er nødvendig for at de kan utføre sine verv på forsvarlig måte, jf. arbeidsmiljøloven § 6-5 første ledd og § 7-4. Opplæringen skal

- gi deltakerne forståelse av hva fullt forsvarlig arbeidsmiljø innebærer på deres arbeidsplass, arbeidsgivers og arbeidstakers roller og ansvar samt arbeidsmiljøutvalgets, verneombudets, bedriftshelsetjenestens og Arbeidstilsynets rolle og oppgaver,
- gi deltakerne kunnskap om det løpende helse, miljø- og sikkerhetsarbeidet basert på bred medvirkning, god dokumentasjon og systematikk,
- gi deltakerne kunnskap til å gjennomføre en enkel risikovurdering av fysiske, psykososiale og organisatoriske forhold i arbeidsmiljøet,
- gjøre deltakerne i stand til å identifisere faktorer som fremmer eller hemmer et godt psykososialt og organisatorisk arbeidsmiljø i deres virksomhet,
- gjøre deltakerne i stand til å identifisere de viktigste fysiske arbeidsmiljøfaktorene på egen arbeidsplass for å kunne redusere og forebygge skader og ulykker, blant annet når det gjelder ergonomi, støy og innelima,
- gi en innføring og orientering om arbeidsmiljøloven og andre aktuelle lover og regler.

6

Antall arbeidsskadedødsfall fordelt på år

År	Antall arbeidsskadedødsfall
2022	28
2021	31
2020	28
2019	29
2018	27
Totalt	143



**KONSEKVENSER AV LITE
KUNNSKAP OM HMS KAN
RESULTERE I ULYKKER**



7

FILM OM HMS ULYKKE



8

HVORFOR BØR HMS VÆRE ET VIKTIG FOKUSOMRÅDE? PRIORITERER DERE TID TIL HMS ARBEID PÅ DERES ARBEIDSPASS?

EKSEMPLER



9

- **Kapittel 1. Innledende bestemmelser (§§ 1-1 - 1-9)**
- **Kapittel 2. Arbeidsgivers og arbeidstakers plikter (§§ 2-1 - 2-5)**
- **Kapittel 2 A. Varsling (§§ 2 A-1 - 2 A-7)**
- **Kapittel 3. Virkemidler i arbeidsmiljøarbeidet (§§ 3-1 - 3-6)**
- **Kapittel 4. Krav til arbeidsmiljøet (§§ 4-1 - 4-6)**
- **Kapittel 5. Registrerings- og meldeplikt, produsentkrav mv. (§§ 5-1 - 5-5)**
- **Kapittel 6. Verneombud (§§ 6-1 - 6-5)**
- **Kapittel 7. Arbeidsmiljøutvalg (§§ 7-1 - 7-4)**
- **Kapittel 8. Informasjon og drøfting (§§ 8-1 - 8-3)**
- **Kapittel 9. Kontrolltiltak i virksomheten (§§ 9-1 - 9-6)**
- **Kapittel 10. Arbeidstid (§§ 10-1 - 10-13)**
- **Kapittel 11. Arbeid av barn og ungdom (§§ 11-1 - 11-5)**
- **Kapittel 12. Rett til permisjon (§§ 12-1 - 12-16)**
- **Kapittel 13. Vern mot diskriminering (§§ 13-1 - 13-10)**
- **Kapittel 14. Ansettelse mv. (§§ 14-1 - 14-20)**
- **Kapittel 14 A. Konkurransbegrensende avtaler i arbeidsforhold (§§ 14 A-1 - 14 A-6)**
- **Kapittel 15. Opphør av arbeidsforhold (§§ 15-1 - 15-17)**
- **Kapittel 16. Arbeidstakernes rettigheter ved virksomhetsoverdragelse (§§ 16-1 - 16-7)**
- **Kapittel 17. Tvister om arbeidsforhold (§§ 17-1 - 17-7)**
- **Kapittel 18. Tilsynet med loven (§§ 18-1 - 18-11)**
- **Kapittel 19. Straff (§§ 19-1 - 19-7)**
- **Kapittel 20. Avsluttende bestemmelser (§§ 20-1 - 20-3)**
- **www.lovdatab.no**



10



- § 1-1.Lovens formål
- Lovens formål er:
 - a) å sikre et arbeidsmiljø som gir grunnlag for en **helsefremmende og meningsfylt arbeidssituasjon**, som **gir full trygghet mot fysiske og psykiske skadevirkninger**, og med **en velferdsmessig standard som til enhver tid** er i samsvar med den teknologiske og sosiale utvikling i samfunnet,
 - b) å sikre trygge ansettelsesforhold og likebehandling i arbeidslivet,
 - c) å legge til rette for et godt yringsklima i virksomheten,
 - d) å legge til rette for tilpasninger i arbeidsforholdet knyttet til den enkelte arbeidstakers forutsetninger og livssituasjon,
 - e) å gi grunnlag for at arbeidsgiver og arbeidstakerne i virksomhetene selv kan ivareta og utvikle sitt arbeidsmiljø i samarbeid med arbeidslivets parter og med nødvendig veiledning og kontroll fra offentlig myndighet,
 - f) å bidra til et inkluderende arbeidsliv.

11

- § 1-8.Arbeidstaker og arbeidsgiver
- (1) Med arbeidstaker menes i denne lov enhver som utfører arbeid for og underordnet en annen. Ved avgjørelsen skal det blant annet legges vekt på om vedkommende løpende stiller sin personlige arbeidskraft til disposisjon, og om vedkommende er underordnet gjennom styring, ledelse og kontroll. Det skal legges til grunn at det foreligger et arbeidstakerforhold med mindre oppdragsgiver gjør det overveiende sannsynlig at det foreligger et selvstendig oppdragsforhold.
- (2) Med arbeidsgiver menes i denne lov enhver som har ansatt en arbeidstaker som nevnt i første ledd. Det som i denne lov er bestemt om arbeidsgiver, skal gjelde tilsvarende for den som i arbeidsgivers sted leder virksomheten.

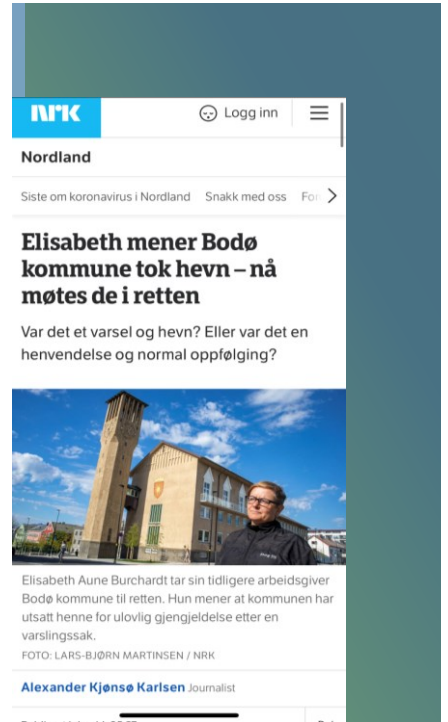


12

- § 2-1.Arbeidsgivers plikter
- **Arbeidsgiver skal sørge for at bestemmelsene gitt i og i medhold av denne lov blir overholdt.**
- § 2-2.Arbeidsgivers plikter overfor andre enn egne arbeidstakere
- (1) Når andre enn arbeidsgivers egne arbeidstakere, herunder innleide arbeidstakere eller selvstendige oppdragstakere, utfører arbeidsoppgaver i tilknytning til arbeidsgivers aktivitet eller innretning, skal arbeidsgiver:
 - a. sørge for at egen virksomhet er innrettet og egne arbeidstakeres arbeid er ordnet og blir utført på en slik måte at også andre enn egne arbeidstakere er sikret et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,
 - b. samarbeide med andre arbeidsgivere for å sikre et fullt forsvarlig arbeidsmiljø,
 - c. sørge for at innleid arbeidstakers arbeidstid er i samsvar med bestemmelsene i kapittel 10.
- (2) Hovedbedriften skal ha ansvaret for samordningen av de enkelte virksomheters helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid. Dersom det samtidig sysselsettes mer enn 10 arbeidstakere, og ingen virksomhet kan regnes som hovedbedrift, skal det skriftlig avtales hvem som skal ha ansvaret for samordningen. Kommer slik avtale ikke i stand, skal det meldes til Arbeidstilsynet som bestemmer hvem som skal ha ansvaret for samordningen.



13



§ 2-3.Arbeidstakers medvirkningsplikt

- **(1) Arbeidstaker skal medvirke ved utforming, gjennomføring og oppfølging av virksomhetens systematiske miljø- og sikkerhetsarbeid. Arbeidstaker skal delta i det organiserte verne- og miljøarbeidet i virksomheten og skal aktivt medvirke ved gjennomføring av de tiltak som blir satt i verk for å skape et godt og sikkert arbeidsmiljø.**
- (2) Arbeidstaker skal:
 - a. bruke påbudt verneutstyr, vise aktsomhet og ellers medvirke til å hindre ulykker og helseskader,
 - b. straks underrette arbeidsgiver og verneombudet og i nødvendig utstrekning andre arbeidstakere når arbeidstakeren blir oppmerksom på feil eller mangler som kan medføre fare for liv eller helse, og vedkommende ikke selv kan rette på forholdet,
 - c. avbryte arbeidet dersom arbeidstaker mener at det ikke kan fortsette uten å medføre fare for liv eller helse,
 - d. sørge for at arbeidsgiver eller verneombudet blir underrettet så snart arbeidstaker blir kjent med at det forekommer trakassering eller diskriminering på arbeidsplassen,
 - e. melde fra til arbeidsgiver dersom arbeidstaker blir skadet i arbeidet eller pådrar seg sykdom som arbeidstaker mener har sin grunn i arbeidet eller forholdene på arbeidsstedet,
 - f. medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner ved helt eller delvis fravær fra arbeidet på grunn av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende,
 - g. delta i dialogmøte etter innkalling fra arbeidsgiver, jf. § 4-6 fjerde ledd.
 - h. rette seg etter påbud fra Arbeidstilsynet.
- **(3) Arbeidstaker som har til oppgave å lede eller kontrollere andre arbeidstakere, skal påse at hensynet til sikkerhet og helse blir ivaretatt under planleggingen og utførelsen av de arbeidsoppgaver som hører under eget ansvarsområde.**



14

VARSLING KAP 2 A

Tilkjent tre millioner kroner i erstatning



Eksempler hentet
fra avisen
Helgelendingen



Hattfjelldal kommune har et ledelsesproblem, og det er blitt verre de siste par årene.

Det er tidligere hovedverneombud, Kjell Vidar Norheim, som sier dette. Han er bekymret for utviklinga innenfor personalhåndteringa på toppplanet i kommunen. Han mener å ha sett en økende frykt og misnøye blant de ansatte overfor ledelsen.

15

§ 2 A-1. Rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten

- (1) Arbeidstaker har rett til å varsle om kritikkverdige forhold i arbeidsgivers virksomhet. Innleid arbeidstaker har også rett til å varsle om kritikkverdige forhold i virksomheten til innleier.
- (2) Med kritikkverdige forhold menes forhold som er i strid med rettsregler, skriftlige etiske retningslinjer i virksomheten eller etiske normer som det er bred tilslutning til i samfunnet, for eksempel forhold som kan innebære
 - a. fare for liv eller helse
 - b. fare for klima eller miljø
 - c. korrupsjon eller annen økonomisk kriminalitet
 - d. myndighetsmisbruk
 - e. uforsvarlig arbeidsmiljø
 - f. brudd på personopplysningssikkerheten.
- (3) Ytring om forhold som kun gjelder arbeidstakers eget arbeidsforhold regnes ikke som varsling etter kapitlet her, med mindre forholdet omfattes av andre ledd.

16



§ 2 A-2.Fremgangsmåte ved varsling



- (1) Arbeidstaker kan alltid varsle internt
- til arbeidsgiver eller en representant for arbeidsgiver
 - i samsvar med virksomhetens rutiner for varsling
 - i samsvar med varslingsplikt
 - via verneombud, tillitsvalgt eller advokat.
- (2) Arbeidstaker kan alltid varsle eksternt til en offentlig tilsynsmyndighet eller en annen offentlig myndighet.
- (3) Arbeidstaker kan varsle eksternt til media eller offentligheten for øvrig dersom
- arbeidstaker er i aktsom god tro om innholdet i varselet,
 - varselet gjelder kritikkverdige forhold som har allmenn interesse, og
 - arbeidstaker først har varslet internt, eller har grunn til å tro at intern varsling ikke vil være hensiktsmessig.
- (4) Arbeidsgiver har bevisbyrden for at varsling har skjedd i strid med §§ 2 A-1 og 2 A-2.
- 0 Tilføyd ved lov 21 juni 2019 nr. 24 (ikr. 1 jan 2020 iflg. res. 21 juni 2019 nr. 806).

17

§ 2 A-4.Forbud mot gjengjeldelse

- (1) Gjengjeldelse mot arbeidstaker som varsler i samsvar med §§ 2 A-1 og 2 A-2, er forbudt. Overfor innleide arbeidstakere gjelder forbudet både for arbeidsgiver og innleier.
- (2) Med gjengjeldelse menes enhver ugunstig handling, praksis eller unnløstelse som er en følge av eller en reaksjon på at arbeidstaker har varslet, for eksempel
 - trusler, trakassering, usaklig forskjellsbehandling, sosial ekskludering eller annen utilbørlig opptreden
 - advarsel, endring i arbeidsoppgaver, omplassering eller degradering
 - suspensjon, oppsigelse, avskjed eller ordensstraff.
- (3) Første ledd gjelder tilsvarende ved gjengjeldelse mot arbeidstaker som gir til kjenne at retten til å varsle vil bli brukt, for eksempel ved å fremskaffe opplysninger.
- (4) Dersom arbeidstaker legger frem opplysninger som gir grunn til å tro at det har funnet sted gjengjeldelse, må arbeidsgiver sannsynliggjøre at det likevel ikke har funnet sted slik gjengjeldelse.



18

§ 2 A-6. Plikt til å utarbeide rutiner for intern varsling

- (1) Virksomheter som jevnlig sysselsetter minst fem arbeidstakere, plikter å ha rutiner for intern varsling. Også virksomheter med færre ansatte skal ha slike rutiner dersom forholdene i virksomheten tilsier det.
- (2) Rutinene skal utarbeides i tilknytning til virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 3-1, i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.
- (3) Rutinene skal ikke begrense arbeidstakers rett til å varsle.
- (4) Rutinene skal være skriftlige og minst inneholde
 - a. en oppfordring til å varsle om kritikkverdige forhold
 - b. fremgangsmåte for varsling
 - c. fremgangsmåte for arbeidsgivers saksbehandling ved mottak, behandling og oppfølging av varsling.
- (5) Rutinene skal være lett tilgjengelig for alle arbeidstakere i virksomheten.



19

OPPGAVE VARSLING

- Du er verneombud for en avdeling i en kommune. På avdelingen er det 40 ansatte.

Du har fått i oppgave å informere arbeidstakere på et møte om forskjell på melding/avvik kontra varsling, du skal også informere om hvordan den ansatte skal gå fram ved varsling.

Lag en kort oppsummering av hva dere tenker er viktig å informere arbeidstakerne om på møte.



20



Kapittel 3. Virkemidler i arbeidsmiljøarbeidet

§ 3-1. Krav til systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid

(1) For å sikre at hensynet til arbeidstakers helse, miljø og sikkerhet blir ivaretatt, skal arbeidsgiver sørge for at det utføres systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid på alle plan i virksomheten. Dette skal gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres tillitsvalgte.

(2) Systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid innebærer at arbeidsgiver skal:

- a. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet,
- b. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt,
- c. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risikoforholdene i virksomheten, utarbeide planer og iverksette tiltak for å redusere risikoen,
- d. under planlegging og gjennomføring av endringer i virksomheten, vurdere om arbeidsmiljøet vil være i samsvar med lovens krav, og iverksette de nødvendige tiltak,
- e. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av denne lov,
- f. sørge for systematisk arbeid med forebygging og oppfølging av sykefravær,
- g. sørge for løpende kontroll med arbeidsmiljøet og arbeidstakernes helse når risikoforholdene i virksomheten tilsier det, jf. bokstav c,
- h. foreta systematisk overvåking og gjennomgang av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet for å sikre at det fungerer som forutsatt.

21

§ 3-3. Bedriftshelsetjeneste

- (1) Arbeidsgiver plikter å knytte virksomheten til en bedriftshelsetjeneste godkjent av Arbeidstilsynet når risikoforholdene i virksomheten tilsier det. Vurderingen av om slik plikt foreligger skal foretas som ledd i gjennomføringen av det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet.
- (2) Bedriftshelsetjenesten skal bistå arbeidsgiver, arbeidstakerne, arbeidsmiljøutvalg og verneombud med å skape et trygt arbeidsmiljø som fremmer god arbeidshelse.
- (3) Bedriftshelsetjenesten skal ha en fri og uavhengig stilling i arbeidsmiljøspørsmål.
- (4) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om når og i hvilken utstrekning arbeidsgiver plikter å knytte til seg bedriftshelsetjeneste, om hvilke faglige krav som skal stilles til tjenesten og om hvilke oppgaver den skal utføre.
- (5) Departementet kan i forskrift gi bestemmelser om at bedriftshelsetjeneste etter denne paragraf må godkjennes av Arbeidstilsynet og om det nærmere innholdet i en slik godkjenningsordning.



22

Kapittel 4. Krav til arbeidsmiljøet



§ 4-1. Generelle krav til arbeidsmiljøet

- (1) Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd. Standarden for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal til enhver tid utvikles og forbedres i samsvar med utviklingen i samfunnet.
- (2) Ved planlegging og utforming av arbeidet skal det legges vekt på å forebygge skader og sykdommer. Arbeidets organisering, tilrettelegging og ledelse, arbeidstidsordninger, lønnsystemer, herunder bruk av prestasjonslønn, teknologi mv. skal være slik at arbeidstakere ikke utsettes for uheldige fysiske eller psykiske belastninger og slik at sikkerhetshensyn ivaretas.
- (3) Det skal vurderes om det er særlig risiko knyttet til alenearbeid i virksomheten. Tiltak som er nødvendig for å forebygge og redusere eventuell risiko ved alenearbeid skal iverksettes, slik at lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø ivaretas.
- (4) Virksomheten skal innrettes for arbeidstakere av begge kjønn.
- (5) Atkomstveier, sanitæranlegg, arbeidsutstyr mv. skal så langt det er mulig og rimelig være utformet og innrettet slik at arbeidstakere med nedsatt funksjonsevne kan arbeide i virksomheten.
- (6) Departementet kan gi forskrift om begrensning i adgangen til å sysselsette visse grupper arbeidstakere som i særlig grad kan være utsatt for ulykkes- eller helsefare og om omplassering av slike arbeidstakere.
- (7) Departementet kan gi forskrift som pålegger bruk av HMS-kort for arbeidstakere innenfor bransjer der det er nødvendig eller hensiktsmessig for å ivareta arbeidstakernes helse, miljø og sikkerhet og om oversiktslister over hvem som til enhver tid er sysselsatt på arbeidsplassen. Etter pålegg fra departementet plikter offentlige myndigheter uten hinder av taushetsplikt å gi utsteder av HMS-kort alle opplysninger fra offentlige registre som er nødvendige for utstedelse av HMS-kort.
- (8) Når hensynet til helse, miljø og sikkerhet tilsier det, kan departementet i forskrift gi bestemmelser om at virksomheter som tilbyr renholdstjenester eller tjenester i forbindelse med vedlikehold og reparasjon av motorvogn, må godkjennes av Arbeidstilsynet, og om det nærmere innholdet i en slik godkjenningsordning. Når det stilles krav om slik godkjenning, vil det være ulovlig å benytte tjenester fra virksomheter uten godkjenning.

23

§ 4-2. Krav til tilrettelegging, medvirkning og utvikling

- (1) Arbeidstakerne og deres tillitsvalgte skal holdes løpende informert om systemer som nyttes ved planlegging og gjennomføring av arbeidet. De skal gis nødvendig opplæring for å sette seg inn i systemene, og de skal medvirke ved utformingen av dem.
- (2) I utformingen av den enkelte arbeidssituasjon skal:
 - a. det legges til rette for at arbeidstaker gis mulighet for faglig og personlig utvikling gjennom sitt arbeid,
 - b. arbeidet organiseres og tilrettelegges under hensyn til den enkelte arbeidstakers arbeidsevne, kyndighet, alder og øvrige forutsetninger,
 - c. det legges vekt på å gi arbeidstaker mulighet til selvbestemmelse, innflytelse og faglig ansvar,
 - d. arbeidstaker så langt som mulig gis mulighet til variasjon og for å se sammenheng mellom enkeltoppgaver,
 - e. det gis tilstrekkelig informasjon og opplæring slik at arbeidstaker er i stand til å utføre arbeidet når det skjer endringer som berører vedkommendes arbeidssituasjon.
- (3) Under omstillingsprosesser som medfører endring av betydning for arbeidstakernes arbeidssituasjon, skal arbeidsgiver sørge for den informasjon, medvirkning og kompetanseutvikling som er nødvendig for å ivareta lovens krav til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø.



24

§ 4-3. Krav til det psykososiale arbeidsmiljøet

- (1) Arbeidet skal legges til rette slik at arbeidstakers integritet og verdighet ivaretas.
- (2) Arbeidet skal søkes utformet slik at det gir mulighet for kontakt og kommunikasjon med andre arbeidstakere i virksomheten.
- (3) Arbeidstaker skal ikke utsettes for trakassering, herunder seksuell trakassering, eller annen utilbørlig opptreden. Med trakassering menes handlinger, unnlater eller ytringer som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlige, nedverdiggende eller ydmykende. Med seksuell trakassering menes enhver form for uønsket seksuell oppmerksomhet som har som formål eller virkning å være krenkende, skremmende, fiendtlig, nedverdiggende, ydmykende eller plagsom.
- (4) Arbeidstaker skal, så langt det er mulig, beskyttes mot vold, trusler og uheldige belastninger som følge av kontakt med andre.



25

§ 4-4. Krav til det fysiske arbeidsmiljøet

- (1) Fysiske arbeidsmiljøfaktorer som bygnings- og utstyrmessige forhold, inneklime, lysforhold, støy, stråling o.l. skal være fullt forsvarlig ut fra hensynet til arbeidstakernes helse, miljø, sikkerhet og velferd.
- (2) Arbeidsplassen skal innredes og utformes slik at arbeidstaker unngår uheldige fysiske belastninger. Nødvendige hjelpemidler skal stilles til arbeidstakers disposisjon. Det skal legges til rette for variasjon i arbeidet og for å unngå tunge løft og ensformig gjentakelsesarbeid. Ved oppstilling og bruk av maskiner og annet arbeidsutstyr skal det sørges for at arbeidstaker ikke blir utsatt for uheldige belastninger ved vibrasjon, ubekvem arbeidsstilling o.l.
- (3) Maskiner og annet arbeidsutstyr skal være konstruert og ha nødvendige verneinnretninger slik at arbeidstaker er vernet mot skader.
- (4) Innkvartering som arbeidsgiver stiller til rådighet for arbeidstaker skal være forsvarlig utført, innredet og vedlikeholdt. Eventuelle husordensregler skal fastsettes i samråd med representanter for arbeidstakerne.



Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne graf og kan herunder bestemme at reglene skal gjelde for utleiere av lokaler o.l.

26

§ 4-5.Særlig om kjemisk og biologisk helsefare

- (1) Ved håndtering av kjemikalier eller biologisk materiale skal arbeidsmiljøet være tilrettelagt slik at arbeidstaker er sikret mot ulykker, helseskader og særlig ubehag. Kjemikalier og biologisk materiale skal fremstilles, pakkes, brukes og oppbevares slik at arbeidstaker ikke utsettes for helsefare.
- (2) Kjemikalier og biologisk materiale som kan innebære helsefare, skal ikke brukes dersom de kan erstattes med andre eller med en annen prosess som er mindre farlig for arbeidstakerne.
- (3) Virksomheten skal ha nødvendige rutiner og utstyr for å hindre eller motvirke helseskader på grunn av kjemikalier eller biologisk materiale.
- (4) Virksomheten skal føre kartotek over farlige kjemikalier og biologisk materiale. Kartoteket skal blant annet opplyse om fysikalske, kjemiske og helseskadelige egenskaper, forebyggende verntiltak og førstehjelpsbehandling. Beholdere og emballasje for kjemikalier og biologisk materiale skal være tydelig merket med navn, sammensetning og advarsel på norsk.
- (5) Arbeidstilsynet kan i det enkelte tilfelle helt eller delvis gjøre unntak fra reglene i denne paragraf i forbindelse med forsknings- og analysearbeid e.l.
- (6) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om gjennomføringen av kravene i denne paragraf, og kan herunder bestemme at det skal føres register over arbeidstakere som eksponeres for bestemte kjemikalier eller biologisk materiale.
- (7) Departementet kan i forskrift gi nærmere bestemmelser om bruk, registrering, vurdering, godkjenning, rapportering, informasjon, begrensnig og annen behandling av kjemikalier.



27

§ 4-6.Særlig om tilrettelegging for arbeidstakere med redusert arbeidsevne

- (1) Hvis en arbeidstaker har fått redusert arbeidsevne som følge av ulykke, sykdom, slitasje e.l., skal arbeidsgiver, så langt det er mulig, iverksette nødvendige tiltak for at arbeidstaker skal kunne beholde eller få et passende arbeid. Arbeidstaker skal fortrinnsvis gis anledning til å fortsette i sitt vanlige arbeid, eventuelt etter særskilt tilrettelegging av arbeidet eller arbeidstiden, endringer i arbeidsutstyr, gjennomgått arbeidsrettede tiltak e.l.
- (2) Dersom det i medhold av første ledd er aktuelt å overføre en arbeidstaker til annet arbeid, skal arbeidstaker og arbeidstakers tillitsvalgte tas med på råd før saken avgjøres.
- (3) Arbeidsgiver skal i samråd med arbeidstaker utarbeide oppfølgingsplan for tilbakeføring til arbeid i forbindelse med ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, med mindre dette er åpenbart unødvendig. Arbeidet med oppfølgingsplan skal starte så tidlig som mulig, og planen skal være utarbeidet senest når arbeidstaker har vært helt eller delvis borte fra arbeidet i fire uker. Oppfølgingsplanen skal inneholde en vurdering av arbeidstakers arbeidsoppgaver og arbeidsevne. Planen skal også inneholde aktuelle tiltak i arbeidsgivers regi, aktuelle tiltak med bistand fra myndighetene og plan for videre oppfølging. Arbeidsgiver skal sørge for at planen formidles til sykmelder så snart den er utarbeidet, og senest etter fire uker. Arbeidsgiver skal videre sørge for at oppdatert plan sendes til Arbeids- og velferdsetaten senest en uke før dialogmøter som Arbeids- og velferdsetaten innkaller til, jf. folketrygdloven § 25-2 tredje ledd.
- (4) Arbeidsgiver skal innkalle arbeidstaker til dialogmøte om innholdet i oppfølgingsplanen senest innen sju uker etter at arbeidstaker har vært helt borte fra arbeidet som følge av ulykke, sykdom, slitasje eller lignende, med mindre dette er åpenbart unødvendig. For arbeidstaker som av samme årsaker er delvis borte fra arbeidet, skal et slikt møte holdes når arbeidsgiver, arbeidstaker eller sykmelder anser det hensiktsmessig. Dersom både arbeidsgiver og arbeidstaker, eller arbeidstakeren alene, ønsker det, skal sykmelder innkalles til dialogmøtet. Dersom det foreligger ekstraordinære forhold knyttet til sykmelders arbeidssituasjon, kan sykmelder fritas fra plikten til å delta i dialogmøtet. Arbeids- og velferdsetaten, bedriftshelsetjenesten og andre relevante aktører kan innkalles dersom arbeidsgiver eller arbeidstaker ønsker det. Det samme gjelder andre relevante aktører, likevel slik at helsepersonell som behandler eller har behandlet arbeidstaker ikke kan kalles inn dersom arbeidstaker motsetter seg det.
- (5) Arbeidsgiver skal kunne dokumentere hvordan bestemmelsene om oppfølgingsplan og dialogmøte har vært fulgt opp, herunder hvem som har vært innkalt til og har deltatt i dialogmøte.

28

OPPGAVE KRAV TIL ARBEIDSMILJØET

- Diskuter i grupper, hvordan kan arbeidsplassen jobbe for å innfri § 4-1. Generelle krav til arbeidsmiljøet
- **(1) Arbeidsmiljøet i virksomheten skal være fullt forsvarlig ut fra en enkeltvis og samlet vurdering av faktorer i arbeidsmiljøet som kan innvirke på arbeidstakernes fysiske og psykiske helse og velferd. Standarden for sikkerhet, helse og arbeidsmiljø skal til enhver tid utvikles og forbedres i samsvar med utviklingen i samfunnet.**



29

VERNEOMBUD



30

Kapittel 6. Verneombud

§ 6-1. Plikt til å velge verneombud

(1) Ved hver virksomhet som går inn under loven, skal det velges verneombud. Ved virksomhet med færre enn 5 arbeidstakere kan partene skriftlig avtale en annen ordning, herunder at det ikke skal være verneombud ved virksomheten. Hvis ikke annet er fastsatt om tiden for avtalens gyldighet, anses den som sluttet for 2 år, regnet fra den dagen den ble underskrevet. Arbeidstilsynet kan, etter en konkret vurdering av forholdene i virksomheten, fastsette at den likevel skal ha verneombud. Ved virksomhet med flere enn 10 arbeidstakere kan det velges flere verneombud.

(2) Antallet verneombud fastsettes i forhold til virksomhetens størrelse, arbeidets art og arbeidsforholdene for øvrig. Dersom virksomheten består av flere atskilte avdelinger, eller arbeidet foregår på skift, skal det i alminnelighet velges minst ett verneombud for hver avdeling eller hvert skiftlag. Hvert verneområde skal være klart avgrenset og må ikke være større enn at verneombudet kan ha full oversikt og ivareta sine oppgaver på forsvarlig måte.

(3) Virksomhet med mer enn ett verneombud skal ha minst ett hovedverneombud, som har ansvar for å samordne verneombudets virksomhet. Hovedverneombudet skal velges blant verneombudene eller andre som har eller har hatt tillitsverv ved virksomheten.

(4) Hvem som til enhver tid fungerer som verneombud ved virksomheten, skal kunngjøres ved oppslag på arbeidsplassen.

(5) Departementet kan gi forskrift med nærmere regler om antall verneombud, om valg, herunder om vilkår for stemmerett og valgarhet, om lokal fagforenings rett til å utpeke verneombud, og om verneombudets funksjonstid.



31

§ 6-2. Verneombudets oppgaver

(1) Verneombudet skal ivareta arbeidstakernes interesser i saker som angår arbeidsmiljøet. Verneombudet skal se til at virksomheten er innrettet og vedlikeholdt, og at arbeidet blir utført på en slik måte at hensynet til arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd er ivaretatt i samsvar med bestemmelsene i denne lov. Første og andre punktum gjelder tilsvarende for innleide arbeidstakere og for selvstendige oppdragstakere som utfører arbeid i nær tilknytning til virksomheten.

(2) Verneombudet skal særlig påse:

- a. at maskiner, tekniske innretninger, kjemiske stoffer og arbeidsprosesser ikke utsetter arbeidstakerne for fare,
- b. at verneinnretninger og personlig verneutstyr er til stede i passende antall, at det er lett tilgjengelig og i forsvarlig stand,
- c. at arbeidstakerne får den nødvendige instruksjon, øvelse og opplæring,
- d. at arbeidet ellers er tilrettelagt slik at arbeidstakerne kan utføre arbeidet på helse- og sikkerhetsmessig forsvarlig måte,
- e. at meldinger om arbeidsulykker mv. i henhold til § 5-2 blir sendt,
- f. at arbeidstakernes psykososiale arbeidsmiljø er ivaretatt.



32

(3) Bli et verneombud kjent med forhold som kan medføre ulykkes- og helsefare, skal verneombudet straks varsle arbeidstakerne på stedet, og arbeidsgiveren eller dennes representant skal gjøres oppmerksom på forholdet dersom verneombudet selv ikke kan avverge faren. Arbeidsgiveren skal gi verneombudet svar på henvendelsen. Er det ikke innen rimelig tid tatt hensyn til meldingen, skal verneombudet underrette Arbeidstilsynet eller arbeidsmiljøutvalget.

(4) Verneombudet skal tas med på råd under planlegging og gjennomføring av tiltak som har betydning for arbeidsmiljøet innenfor ombudets verneområde, herunder etablering, utøvelse og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 3-1.

(5) Verneombudet skal gjøres kjent med alle yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker innenfor sitt område, om yrkeshygieniske rapporter og målinger, og om eventuelle feil og mangler som er påvist.

(6) Verneombudet skal gjøre seg kjent med gjeldende verneregler, instruksjoner, pålegg og henstillinger som er gitt av Arbeidstilsynet eller arbeidsgiveren.

(7) Verneombudet skal delta ved Arbeidstilsynets inspeksjoner i virksomheten.

(8) Departementet kan i forskrift gi nærmere regler om verneombudets virksomhet, og om ombudets taushetsplikt. I reglene kan fastsettes at verneombudet skal utføre oppgaver som er tillagt arbeidsmiljøutvalget i henhold til § 7-2, når virksomheten ikke har slikt utvalg. Myndigheten til å treffe vedtak etter § 7-2 fjerde ledd tredje punktum og femte ledd, kan ikke tillegges verneombudet

33

§ 6-3. Verneombudets rett til å stanse farlig arbeid

- (1) Dersom verneombudet mener at det foreligger umiddelbar fare for arbeidstakernes liv eller helse, og faren ikke straks kan avverges på annen måte, kan arbeidet stanses inntil Arbeidstilsynet har tatt stilling til om arbeidet kan fortsette. Arbeidet må bare stanses i det omfang verneombudet anser det nødvendig for å avverge fare.
- (2) Stansingen og grunnen til den skal omgående meldes til arbeidsgiveren eller dennes representant.
- (3) Verneombudet er ikke erstatningsansvarlig for skade som påføres virksomheten som følge av at arbeidet stanses i henhold til bestemmelsen i første ledd.



34

FILM HMS-I FOKUS



HVILKEN ROLLE HAR
VERNEOMBUDET OG HVILKE
OPPGAVER SKAL
VERNEOMBUDET JOBBE MED?



ER DET INNSPILL FRA
DELTAKERNE I FILMEN DERE
KAN BRUKE PÅ EGEN
ARBEIDSPASS?



35



36

Kapittel 7. Arbeidsmiljøutvalg

§ 7-1. Plikt til å opprette arbeidsmiljøutvalg

(1) I virksomhet hvor det jevnlig sysselsettes minst 30 arbeidstakere, skal det være arbeidsmiljøutvalg, der arbeidsgiveren, arbeidstakerne og bedriftshelsetjenesten er representert. Arbeidsmiljøutvalg skal opprettes også i virksomhet med mellom 10 og 30 arbeidstakere, når en av partene ved virksomheten krever det. Der arbeidsforholdene tilsier det, kan Arbeidstilsynet bestemme at det skal opprettes arbeidsmiljøutvalg i virksomhet med færre enn 30 arbeidstakere.

(2) Arbeidsmiljøutvalget kan opprette underutvalg.

(3) Hvilke personer som til enhver tid er medlemmer av utvalget skal kunngjøres ved oppslag på arbeidsplassen.

(4) Arbeidsgiveren og arbeidstakerne skal ha like mange representanter i utvalget. Lederen for utvalget velges vekselvis av arbeidsgiverens og arbeidstakernes representanter. Representantene for bedriftshelsetjenesten har ikke stemmerett i utvalget. Ved stemmelikhet gjør lederens stemme utslaget.

(5) Departementet kan gi forskrift med nærmere regler om arbeidsmiljøutvalget, herunder om sammensetning, valg og funksjonstid. Departementet kan gi regler om at andre samarbeidsorgan i virksomheten, på nærmere vilkår, kan fungere som arbeidsmiljøutvalg



37

(1) Arbeidsmiljøutvalget skal virke for gjennomføring av et fullt forsvarlig arbeidsmiljø i virksomheten. Utvalget skal delta i planleggingen av verne- og miljøarbeidet, og nøye følge utviklingen i spørsmål som angår arbeidstakernes sikkerhet, helse og velferd.

(2) Arbeidsmiljøutvalget skal behandle:

- a. spørsmål som angår bedriftshelsetjeneste og den interne vernetjeneste,
- b. spørsmål om opplæring, instruksjon og opplysningsvirksomhet i virksomheten, som har betydning for arbeidsmiljøet,
- c. planer som krever Arbeidstilsynets samtykke i henhold til § 18-9,
- d. andre planer som kan få vesentlig betydning for arbeidsmiljøet, så som planer om byggearbeider, innkjøp av maskiner, rasjonalisering, arbeidsprosesser, og forebyggende vernetiltak,
- e. etablering og vedlikehold av virksomhetens systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid, jf. § 3-1,
- f. helse- og velferdsmessige spørsmål knyttet til arbeidstidsordninger.

(3) Utvalget kan også behandle spørsmål om arbeidstakere med redusert arbeidsevne, jf. § 4-6.

38

- 4) Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkessykdommer, arbeidsulykker og tilløp til ulykker, søke å finne årsaken til ulykken eller sykdommen, og se til at arbeidsgiveren treffer tiltak for å hindre gjentakelse. Utvalget skal i alminnelighet ha adgang til Arbeidstilsynets og politiets etterforskningsdokumenter. Når utvalget finner det nødvendig, kan det vedta at undersøkelser skal foretas av sakkyndige eller granskingskommisjon som utvalget oppnevner. Arbeidsgiveren kan uten ugrunnet opphold forelegge vedtaket for Arbeidstilsynet til avgjørelse. Utvalget skal gjennomgå alle rapporter om yrkeshygieneundersøkelser og måleresultater. Før utvalget behandler rapporter som nevnt i dette ledd, skal medisinske opplysninger av personlig karakter tas ut av rapportene, med mindre den opplysningen gjelder, samtykker i at de legges fram for utvalget.
- (5) Hvis arbeidsmiljøutvalget finner det påkrevet for å verne arbeidstakernes liv eller helse, kan utvalget vedta at arbeidsgiveren skal gjennomføre konkrete tiltak til utbedring av arbeidsmiljøet, innenfor rammen av bestemmelsene gitt i eller i medhold av denne lov. For å klarlegge om det foreligger helsefare, kan utvalget også vedta at arbeidsgiveren skal utføre målinger eller undersøkelser av arbeidsmiljøet. Utvalget skal sette en tidsfrist for gjennomføringen av vedtaket. Hvis arbeidsgiveren ikke finner å kunne gjennomføre utvalgets vedtak, skal spørsmålet uten ugrunnet opphold forelegges for Arbeidstilsynet til avgjørelse.
- (6) Arbeidsmiljøutvalget skal hvert år avgi rapport om sin virksomhet til virksomhetens styrende organer og arbeidstakernes organisasjoner. Direktoratet for arbeidstilsynet kan gi nærmere regler om årsrapportens innhold og utforming.
- (7) Departementet kan gi forskrift med nærmere regler om utvalgets virksomhet, herunder regler om saksbehandlingen og om taushetsplikt for utvalgets medlemmer.

39

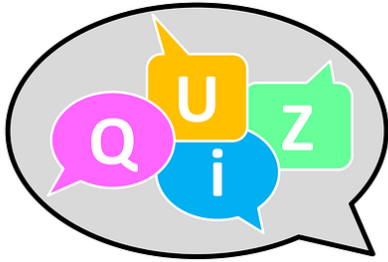
OPPGAVE

ARBEIDSMILJØUTVALGET

- Dere sitter i arbeidsmiljøutvalget og har fått inn en sak som omhandler avvik knyttet til utfordringer i arbeidsmiljøet på en avdeling med 20 ansatte. Avvikene går ut på at ansatte forteller at de opplever dårlig samarbeid på avdelingen. Noen oppgir at kollegaer ikke hilser, andre forteller at de opplever at kollegaer baksnakker dem. Det er også meldt inn flere avvik som omhandler mangel på blant annet nødvendig arbeidsverktøy. Det er forsøkt meldt i fra til avdelingsleder, men avdelingsleder har ikke satt inn noen spesielle tiltak, og noen mener avdelingsleder ikke tar avikene på alvor.
- Hvordan vil dere i arbeidsmiljøutvalget ta tak i denne saken og planlegge videre oppfølging?



40



QUIZ ARBEIDSMILJØLOVEN

41



ARBEIDSMILJØLOVEN I KORTE TREKK

- Arbeidsgiver skal sørge for at lover/forskrifter følges
- Arbeidsgiver skal sikre et fult forsvarlig arbeidsmiljø
- Arbeidstakers medvirkningssplikt/rett, skal aktivt bidra i arbeidsmiljøarbeidet
- Varsling av kritikkverdige forhold
- Verneombudet: skal ivareta arbeidstakerens interesser i arbeidsmiljøspørsmål. Skal tas med på råd og skal involveres i arbeidsmiljøspørsmål
- Arbeidsmiljøutvalg er et samarbeidsorgan som skal drøfte og behandle arbeidsmiljøspørsmål
- Bedriftshelsetjenesten skal være en fri og uavhengig part som gir faglig råd til arbeidsplassen

42

AKTUELLE FORSKRIFTER

- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning
- Arbeidsplassforskriften
- Forskrift om utførelse av arbeid
- Forskrift om tiltaks og grenseverdier
- Produsentforskriften
- Forskrift om administrative ordninger

De nye arbeidsmiljøforskriftene

Bestemmelsene i 47 tidligere forskrifter er videreført og fordelt på seks nye forskrifter:

- Forskrift om organisering, ledelse og medvirkning
- Arbeidsplassforskriften
- Forskrift om utførelse av arbeid
- Forskrift om tiltaks- og grenseverdier
- Produsentforskriften
- Forskrift om administrative ordninger



Arbeidstilsynet

10.06.2013 3



43

FORSKRIFT OM SYSTEMATISK HELSE-, MILJØ- OG SIKKERHETSARBEID I VIRKSOMHETER (INTERNKONTROLLFORSKRIFTEN)

- **§ 4. Plikt til internkontroll**
- Den som er ansvarlig for virksomheten skal sørge for at det innføres og utøves internkontroll i virksomheten og at dette gjøres i samarbeid med arbeidstakerne og deres representanter.
- Arbeidstakerne skal medvirke ved innføring og utøvelse av internkontroll.



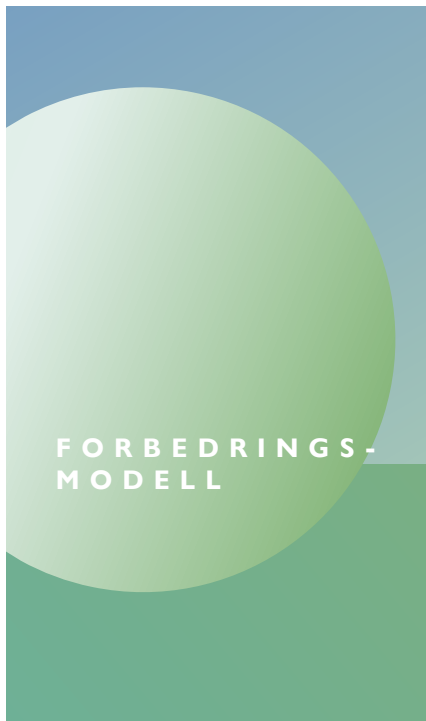
44

HVORDAN JOBBE SYSTEMATISK MED HMS?

- 1. Arbeidsgiver skal ta initiativ, involvere/motivere arbeidstakere, lage målsettinger, organisere/planlegge arbeidet. Verneombudet skal involveres, og tas med på råd i prossene.
- 2. Kartlegge: risikomomenter, aktuelt lovverk, rutiner, lage systemer. HUSK: dokumentere.
- 3. Lage HMS-plan med oversikt over hva som skal gjøres(tiltak)
- 4. Forbedringsarbeid; ordne feil eller mangler, sørge for at tiltak gjennomføres. **Evaluere**



45



5. Følge opp
Implementere ny praksis
Sikre videreføring
Dele erfaringene med forbedringene

Det vil ofte være nødvendig å gå tilbake til tidligere faser



1. Forberede
Felles erkjennelse av behovet for forbedring
Forankre og organisere forbedringsarbeidet
Klargjøre kunnskapsgrunnlaget - forskning, erfaring og brukerkunnskap

4. Evaluere
Måle og reflektere over resultater
Vurdere om forbedringen er tilstrekkelig og eventuelt justere

3. Utføre
Prøve ut og tilrettelegge ny praksis

2. Planlegge
Kartlegge behov og dagens praksis
Sette mål
Velge måleverktoy
Finne / utvikle forbedrings-tiltak

kunnskapssenteret
Næringskvalitetssenteret for helse og omsorg

46

OPPGAVE: INTERNKONTROLL

Internkontroll innebærer at virksomheten skal:	Dokumentasjon
1. sørge for at de lover og forskrifter i helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen som gjelder for virksomheten er tilgjengelig, og ha oversikt over de krav som er av særlig viktighet for virksomheten	-
2. sørge for at arbeidstakerne har tilstrekkelig kunnskaper og ferdigheter i det systematiske helse-, miljø- og sikkerhetsarbeidet, herunder informasjon om endringer	-
3. sørge for at arbeidstakerne medvirker slik at samlet kunnskap og erfaring utnyttes	-
4. fastsette mål for helse, miljø og sikkerhet	må dokumenteres skriftlig
5. ha oversikt over virksomhetens organisasjon, herunder hvordan ansvar, oppgaver og myndighet for arbeidet med helse, miljø og sikkerhet er fordelt	må dokumenteres skriftlig
6. kartlegge farer og problemer og på denne bakgrunn vurdere risiko, samt utarbeide tilhørende planer og tiltak for å redusere risikoforholdene	må dokumenteres skriftlig
7. iverksette rutiner for å avdekke, rette opp og forebygge overtredelser av krav fastsatt i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen	må dokumenteres skriftlig
8. foreta systematisk overvåking og gjennomgang av internkontrollen for å sikre at den fungerer som forutsatt	må dokumenteres skriftlig

Du er verneombud i en bedrift med 22 ansatte. Denne bedriften er innenfor bransje som industri. I bedriften er det ansatt 12 stykker under 25 år og 10 stykker over 50 år. Hvordan vil du som verneombud gå fram for å utarbeide internkontrollsystem i virksomheten?

Internkontrollen skal tilpasses virksomhetens art, aktiviteter, risikoforhold og størrelse i det omfang som er nødvendig for å etterleve krav i eller i medhold av helse-, miljø- og sikkerhetslovgivningen.



47

ARBEIDSTILSYNETS ROLLE

- Samfunnsoppdrag
- Arbeidstilsynets samfunnsoppdrag er gitt av Stortinget. Arbeidstilsynet skal legge premisser for og følge opp at virksomhetene holder et høyt nivå med hensyn til helse, arbeidsmiljø og sikkerhet. Arbeidstilsynet skal, på et faglig og selvstendig grunnlag, følge opp at virksomhetene ivaretar sitt ansvar etter arbeidsmiljølovgivningen, allmenngjøringslovgivningen og annet regelverk som er tillagt Arbeidstilsynets myndighet.

«Arbeidstilsynet»



48

For å forebygge dårlige arbeidsmiljøforhold og styrke det systematiske HMS-arbeidet, har Arbeidstilsynet flere typer oppgaver og virkemidler:

- Gjennom tilsyn kontrollerer vi at virksomheter overholder bestemmelsene i arbeidsmiljøloven, og gir eventuelt reaksjoner ved manglende etterlevelse
- Gjennom veiledning formidler vi kunnskap om tilstanden i arbeidslivet, om eksponeringer og helseutfall og gir informasjon om hvordan regelverket skal forstås, og hvordan det kan etterleves
- Vi har forpliktende strategisk og operativt samarbeid med andre kontrolletater, og samhandler med partene i arbeidslivet og bransjeorganisasjoner, og med arbeidsmiljømyndigheter og -organisasjoner i andre land
- Arbeidstilsynet har en rekke løpende forvaltningsoppgaver som er rettet mot særegne arbeidsmiljømessige risikoforhold (eks. godkjenning av søknader, og mottak og behandling av meldinger, m.m.)
- Vi videreutvikler, påvirker og gir innspill til arbeidsmiljø- og HMS-regelverket, slik at regelverket er i tråd med kjente risikoforhold i arbeidslivet



«Arbeidstilsynet»

49



Risikobasert innsats

- Arbeidstilsynet retter innsats mot de mest risikoutsatte næringene, og der konsekvenser av kjente risikoforhold er alvorlig – på kort eller lang sikt. Etatens overordnede mål de siste årene har vært
- at useriøsitet og arbeidslivskriminalitet skal bekjempes
- at virksomhetene skal ivareta systematisk helse-, miljø- og sikkerhetsarbeid



«Arbeidstilsynet»

50

Tillitsvalgt



– enten plasstiltsvalgt eller valgt igjennom fagforening

- Tillitsvalgte skal bistå sine medlemmer i å ivareta de generelle arbeidsvilkår, men også bistå medlemmer i enkeltsaker. Eksempelvis ved lønnsforhandlinger eller ved konflikter. Den tillitsvalgte eller representant for de ansatte er et bindeledd mellom ledelsen og de ansatte.
- En tillitsvalgt kan også være en samlende person på arbeidsplassen som de ansatte i fellesskap har valgt for å representere dem overfor ledelsen. Dette kan være tilfeller der de ansatte ikke er organisert i en fagforening, men at arbeidsgiver og de ansatte sammen blir enige om en tillitsvalgtordning. I andre tilfeller vil verneombudet være den som også fungerer som tillitsvalgt.

Fagforening

- Fagforening er en sammenslutning av arbeidstakere innenfor samme industrigren eller fag, og fagforeningen skal ivareta interessene til en yrkesgruppe. Fagforeningens fremste oppgaver er å kjempe for bedre lønn og gode arbeidsvilkår. Dette gjøres gjerne ved å nedfelle rettigheter gjennom tariffavtaler. Nærmere opplysninger om rettigheter og plikter som følger av medlemskap i en fagforening må tas med det aktuelle fagforbund.

Regelverk

- Arbeidsmiljøloven har ingen direkte bestemmelser som krever at virksomheten skal ha en tillitsvalgt, men forutsetter flere steder at ansatte er representert gjennom tillitsvalgte i saker som gjelder arbeidsvilkår. Vanligvis vil representanten være valgt av og blant de fagorganiserte arbeidstakerne.



51

PLIKTER OG RETTIGHETER: ARBEIDSGIVER

- Styringsretten
- Veiledningsplikt
- Tilretteleggingsplikt
- Undersøkelsesplikt og aktivitetsplikt
- Omsorgsplikt
- Plikt til å påse at aktuelt lovverk for virksomheten blir fulgt
- *Personlig egenskap som er viktig for å være en god leder, du bør oppriktig bry deg om de som du skal lede...*



Går du inn for endring,
blir det bråk.

[Erna Solberg]

52



PLIKTER OG RETTIGHETER: ARBEIDSTAKER

- Medvirkningsplikt og rett - skal aktivt bidra til et fullt forsvarlig arbeidsmiljø
- Meldeplikt/Varslingsplikt og rett – skal varsle arbeidsgiver om kritikkverdige forhold
- Ved egen sykdom; plikt til å delta på dialogmøte etter innkalling fra arbeidsgiver. Medvirke ved utarbeiding og gjennomføring av oppfølgingsplaner
- Skal følge virksomhetens rutiner/rette seg etter pålegg fra Arbeidstilsynet
- Skal delta i utarbeidelse og oppfølging av internkontroll/HMS-arbeid
- Arbeidstaker som leder andre har HMS-ansvar for sitt ansvarsområde
- Lojalitetsplikt
- *Personlig egenskap som er viktig for å være en god arbeidstaker, du bør jobbe med noe du trives med...*

53

Bjørn om den skakkjorte prosessen i Vefsn: – Det er ingen tvil om at ansatte har null tillit til ledelsen



FRUSTRASJON: Frp-politiker Bjørn Larsen sier at ansatte uttrykker stor frustrasjon. Bak: Parken

Steile fronter på rådhuset: – Ledere som sprer frykttkultur må fjernes fra sine stillinger



KRITISK: Bjørn Larsen (Frp) var ikke nådig da han tok opp den påståtte frykttkulturen i helse- og omsorgssektoren i Vefsn. Her er han på vei opp

Helgelendingen



VEFSN KOMMUNE

Fikk info om store endringer i hjemmetjenesten via lekkasje på sosiale medier: – Vi tør ikke stå fram



VERNEOMBUDETS ROLLE I UTVIKLINGSARBEID

54

OPPGAVE



Du er en av flere verneombud i en større virksomhet med omtrent 600 ansatte. På din arbeidsplass har ledelsen satt i gang en endringsprosess som ble dårlig mottatt av kollegiet. Ledelsen har framlagt endringstiltak som blant annet omfatter nedleggelse av en avdeling, ansatte blir omplassert, men ikke oppsagt. Det er også besluttet flere endringer i arbeidsoppgaver og stillingsbeskrivelser. Mange ansatte kommer til deg i frustrasjon og føler seg overkjørt, og sier de opplever ingen innflytelse på prosessen.

Hvordan kan du som verneombud gå fram i denne saken? Hva tenker dere er viktige faktorer for å lykkes i endringsprosesser, fra A til Å?

55

GEVINSTER FOR ARBEIDSPLASSER SOM HAR FOKUS PÅ HMS

- Lavere sykefravær
- Økt trivsel
- Godt partssamarbeid
- Godt arbeidsmiljø
- Systematisk HMS-arbeid
- Lavere kostnader



56

ARBEIDSMILJØFAKTORER HVA SKAL DU FOKUSERE PÅ I EN KARTLEGGING?

- Fysiske arbeidsforhold
- Kjemiske/biologiske forhold
- Organisatoriske forhold: - organisering av arbeidet/arbeidstid
- **Psykososiale arbeidsforhold**
 - Kollegamiljø
 - Ledelse



57

HVA ER VIKTIG FOR Å SKAPE ET GODT ARBEIDSMILJØ?

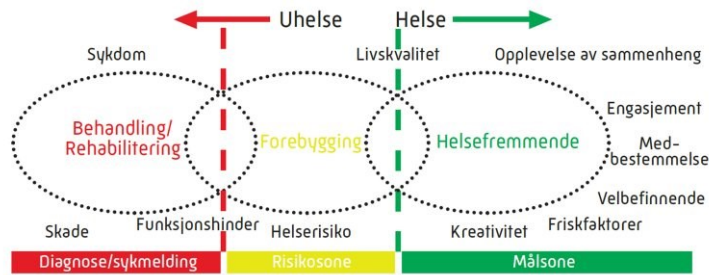
- Tidligere undersøkelser viser viktigste faktorer:
- Tillit
- **En god kollega**
- Bli sett og hørt
- Rettferdig, tilstedeværende og tydelig ledelse
- Klare roller og ansvarsområder

«Folk vil glemme
hva du sa. Folk vil
glemme hva du
gjorde. Men folk vil
aldri glemme
hvordan du fikk
dem til å føle
seg.» (Maya
Angelou)



58

FOREBYGGENDE OG HELSEFREMMEDE ARBEID



Fritt etter Ahlborg (2005) / Thynell (2005), Kommuneforbundet



59

FOREBYGGENDE ARBEID

- Når vi jobber forebyggende betyr det at vi jobber for å fjerne, forhindre for eksempel:
- Avvik
- Ulykker/uhell
- Arbeidsrelatert sykdom
- Sykefravær
- Frafall på grunn av arbeidsforhold

Forebyggende arbeid kan være:

- Kartlegginger/tiltak for å forhindre – Helseundersøkelser
- Opplæring og undervisning



60



HELSEFREMMENTE ARBEID

- Da jobber vi for å øke, forbedre eller forsterke for eksempel:
- Trivsel
- Helse
- Arbeidsmiljø

Helsefremmende arbeid kan være:

- Helsekampanjer - Sosiale treffpunkt - «Sunn kantine» - fokus på friskfaktorer; egenkontroll, mestring, variasjon, utvikling og yrkesstolthet. På gruppenivå: humor, arbeids glede og god ledelse.
- Fokus på godt arbeidsmiljø/trivsel.

61

FILM OM HELSEFREMMENTE ARBEIDSPASS

- <https://youtu.be/ymsTWoPpPkg>

Hvordan kan din arbeidsplass bli mer helsefremmende?



62

HVORDAN KAN DIN ARBEIDSPASS BLI MER HELSEFREMMEDE?

HVORDAN VIL DU SOM VERNEOMBUD GÅ FRAM FOR Å SKAPE/BIDRA TIL EN ENDA MER HELSEFREMMEDE ARBEIDSPASS?

- <https://youtu.be/ymsTWoPpPkg>



63

KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING

21:38
VG

KNIVANGREP: En ansatt ved Nav på Årstad i Bergen ble drept og en annen skadet i et knivangrep 20. september 2021. Foto: Paul S. Amundsen, VG

Én av åtte Nav-ansatte har vært utsatt for vold

Langt flere er blitt truet på jobb: – Vi trenger økt fokus på sikkerhet, sier Trond Finstad i Fagforbundet.

Av SVEN ARNE BUGGELAND

For mindre enn 30 minutter siden

artikkelen fortsetter under annonsen

vg.no

Konsklusjons	Ergebnis				
	Ikke sikret	Ikke fast	Ikke sikret	Miljørisiko	Arbeid
Del-5					
Trussel og langvarig					
Personvern-1					
Personvern-2					
Personvern-3					
Personvern-4					
Personvern-5					
Personvern-6					
Personvern-7					
Personvern-8					
Personvern-9					
Personvern-10					
Personvern-11					
Personvern-12					
Personvern-13					
Personvern-14					
Personvern-15					
Personvern-16					
Personvern-17					
Personvern-18					
Personvern-19					
Personvern-20					
Personvern-21					
Personvern-22					
Personvern-23					
Personvern-24					
Personvern-25					
Personvern-26					
Personvern-27					
Personvern-28					
Personvern-29					
Personvern-30					
Personvern-31					
Personvern-32					
Personvern-33					
Personvern-34					
Personvern-35					
Personvern-36					
Personvern-37					
Personvern-38					
Personvern-39					
Personvern-40					
Personvern-41					
Personvern-42					
Personvern-43					
Personvern-44					
Personvern-45					
Personvern-46					
Personvern-47					
Personvern-48					
Personvern-49					
Personvern-50					
Personvern-51					
Personvern-52					
Personvern-53					
Personvern-54					
Personvern-55					
Personvern-56					
Personvern-57					
Personvern-58					
Personvern-59					
Personvern-60					
Personvern-61					
Personvern-62					
Personvern-63					
Personvern-64					
Personvern-65					
Personvern-66					
Personvern-67					
Personvern-68					
Personvern-69					
Personvern-70					
Personvern-71					
Personvern-72					
Personvern-73					
Personvern-74					
Personvern-75					
Personvern-76					
Personvern-77					
Personvern-78					
Personvern-79					
Personvern-80					
Personvern-81					
Personvern-82					
Personvern-83					
Personvern-84					
Personvern-85					
Personvern-86					
Personvern-87					
Personvern-88					
Personvern-89					
Personvern-90					
Personvern-91					
Personvern-92					
Personvern-93					
Personvern-94					
Personvern-95					
Personvern-96					
Personvern-97					
Personvern-98					
Personvern-99					
Personvern-100					



64



KARTLEGGING OG RISIKOVURDERING I PRAKSIS

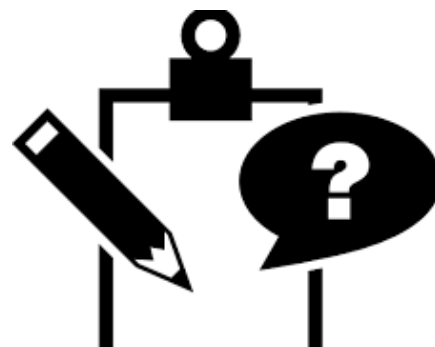
- 1. Kartlegg virksomhetens eksponering; alle arbeidsmiljøfaktorer :Organisatorisk, Ergonomisk, Psykososialt, Fysisk, Kjemisk og biologisk
- 2. Tilpass risikovurderingen ut ifra bedriftens størrelse og eksponering
- 3. Risikovurder alle momenter
- 4. Lag handlingsplan for forebyggende og risikoreducerende tiltak

OBS: Dette arbeidet er arbeidsgivers ansvar, men verneombud og arbeidstakere generelt har medvirkningsplikt og skal delta i prosessen.

65

KARTLEGGINGSMETODER

- Observasjoner
- Vernerunder
- Medarbeidersamtaler
- Arbeidsmiljøundersøkelser
- Helseundersøkelser



66

ENKEL RISIKOVURDERING

- Tre enkle spørsmål er kjernen i risikovurderingen:

1. Hva kan gå galt?

2. Hva kan vi gjøre for å forhindre dette?

3. Hva kan vi gjøre for å redusere konsekvensene dersom det skjer?

«Arbeidstilsynet»

Husk hele prosessen må dokumenteres og revideres jevnlig



67



68



Du er verneombud på en avdeling for demente pasienter. På avdelingen er det 20 pasienter og ca 80 ansatte med vikarer. Halvparten av de ansatte er under 25 år og har lite erfaring/utdannelse innenfor fagfeltet. På nattetid er det ofte at ansatte blir alene i kortere perioder med pasienter på pasientrom. Bygget avdelingen er i er fra 80 tallet og det er dårlig tilpasset i forhold til å ta i bruk teknologiske hjelpemidler. Arbeidstilsynet har etterspurt kartlegging og risikovurdering for avdelingen.



Hvordan vil du som verneombud gå fram i arbeidet med å få utarbeidet kartlegging og risikovurdering som skal sendes til Arbeidstilsynet. Hvilke risikoreducerende tiltak mener du bør foreslås for arbeidsgiver (nevnt minst 5 tiltak)

TAKK FOR OPPMERKSOMHETEN

VED SPØRSMÅL SÅ TA GJERNE
KONTAKT

EPOST:

INGRIDBJORNLIHMS@GMAIL.COM

[HTTPS://WWW.HMSI.NO/](https://www.hmsi.no/)

FØLG OSS GJERNE PÅ
FACEBOOK.COM/HMSI



69

HJEMMEOPPGAVER



- Oppgavene skal leveres til ingridbjornlihms@gmail.com Frist: 2.11. 2023
 - Besvarelsen skal ikke være lengre enn 5 sider
1. Hva betyr det å jobbe med internkontroll og systematisk HMS arbeid på arbeidsplassen?
 2. Beskriv kortfattet rolle/plikt for; arbeidsgiver, arbeidstaker og verneombud. Hvordan skal disse partene jobbe sammen med systematisk HMS-arbeid i virksomheten?
 3. Hvordan kan arbeidsplassen din jobbe med forbedringsarbeid i forhold til psykososialt arbeidsmiljø? Hvilke faktorer er viktig for å ha et godt psykososialt arbeidsmiljø?
 4. Hvilke arbeidsmiljøfaktorer er viktig å ta med i arbeidsmiljøkartlegginger og hvorfor er de viktige?
 5. Nevn 5 eksponeringer på din arbeidsplass og 5 forslag til risikoreduserende tiltak i forhold til eksponering.
 6. Hvordan kan en arbeidsplass jobbe forebyggende og helsefremmende?
 7. Hvilken funksjon har arbeidstilsynet?
 8. Enkelt intervju på egen arbeidsplass; Spør din nærmeste leder hva han/hun forventer av deg som verneombud? (Eller medlem i AMU) Spør to kollegaer hva de forventer av deg som verneombud?(Eller medlem i AMU)



70