



Guide til den årlige arbejdsmiljødrøftelse

Side 1

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

- 1) Tilrettelægge indholdet af samarbejdet om sikkerhed og sundhed for det kommende år.
- 2) Fastlægge, hvordan samarbejdet skal foregå.
- 3) Vurdere, om det foregående års mål er nået.
- 4) Fastlægge mål for det kommende års samarbejde.
- 5) Hvis I er under 10 ansatte og ikke har en AMO, skal I også drøfte, om der er den nødvendige viden om arbejdsmiljø til stede i virksomheden.

Arbejdstilsynet har udarbejdet en guide, der via en række spørgsmål kan hjælpe jer gennem den årlige arbejdsmiljødrøftelse. Guiden er ment som inspiration. I kan selv vælge, hvilken rækkefølge I vil drøfte spørgsmålene i, og I afgør, om de alle er relevante for jeres arbejdsmiljødrøftelse.

Ideen med arbejdsmiljødrøftelsen er, at I får talt om, hvordan det forgangne år er gået, og hvilke arbejdsmiljøopgaver og – udfordringer I eventuelt har i fremtiden. Det skal I bl.a. gøre for at finde ud af, om den måde, I har planlagt jeres samarbejde om arbejdsmiljø på, er tilstrækkelig til at løse opgaverne.

Arbejds miljøet det seneste år

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

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

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

Det seneste års samarbejde om arbejdsmiljø

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

Arbejds miljøet det kommende år

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

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

Samarbejdet fremover

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

Viden om arbejds miljø

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

Eksempler på spørgsmål, der kan drøftes:

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



1. Hvordan er det gået?

2. Hvor er vi nu?

3. Hvad skal vi næste år?