

Det behøver ikke være kompliceret, dyrt eller tidskrævende at skabe et godt arbejdsmiljø. Hovedsagen er – sammen med de ansatte – at få fastlagt nogle mål for arbejdsmiljøet og sikkerheden og blive enige om midlerne til at nå målet

God arbejdsmiljøledelse kræver fokus

TEKST: HELLE BIRK DOMINO,
VIDENCENTRET FOR LANDBRUG,
PLAN & MILJØ, HBD@VFL.DK

I mange tilfælde er det medarbejderne, der bedst kender risikomomenterne, og det er i høj grad også medarbejderne, der har fingeren på pulsen i forhold til det eksisterende arbejdsmiljø.

Ifølge arbejdsmiljøloven har du som arbejdsgiver/leder ansvaret for, at arbejdsmiljøet er sikkerheds- og sundhedsmæssigt fuldt forsvarligt. Dette ansvar bør og kan ikke uddelegeres, men opgaverne kan. Arbejdet med arbejdsmiljø kan du lede lige så effektivt som andet arbejdet i virksomheden.

Arbejdsmiljø kan ledes effektivt

Nøgleordet i forbindelse med arbejdsmiljøledelse er integration. Effektiv arbejdsmiljøledelse indebærer, at du som arbejdsgiver/leder beskæftiger dig systematisk med arbejdsmiljø og sørger for, at

arbejdsmiljø bliver en del af den enkelte arbejdsleders - og hermed også medarbejders - opgaver, på linje med fx budgetter og planlægning af det daglige arbejde.

Uden arbejdsgiverens/lederens prioritering af arbejdsmiljøet er der risiko for, at arbejdsmiljøet bliver nedprioriteret i dagligdagen i virksomheden. Det er ledelsens engagement og prioritering af godt arbejdsmiljø, der afgør hvilke resultater der opnås – det viser alle erfaringer.

Du skal ikke nødvendigvis tage del i løsning af de konkrete arbejdsmiljøopgaver, men definere de overordnede mål og indsatsområder, sikre ressourcer i form af tid, penge og viden, og følge op på målene og indsatsområderne.

Håndbog i systematisk arbejdsmiljøledelse

Videncentret for Landbrug har i samarbejde med BAR Jord til Bord udarbejdet en drejebog til, hvordan I systematisk kan komme omkring mange vigtige temaer in-

den for arbejdsmiljø, sikkerhed og ledelsesansvar. Håndbogen guider jer gennem emnerne. Den er et bevis på, hvor enkelt



det kan gøres, og hvor lidt man behøver at have på skrift.

Enkeltheden kan videreføres, hvis I ønsker certifikat på virksomhedens arbejds-

Ny lovgivning

Pr. 1. oktober 2010 trådte stramninger i arbejdsmiljøloven i kraft.

- 1) Samtlige virksomheder, også dem under ti ansatte, skal en gang årligt drøfte arbejdsmiljøet og derudfra fastsætte en plan for det kommende års indsats. Denne drøftelse skal kunne dokumenteres under besøg af Arbejdstilsynet.
- 2) Betegnelsen sikkerhedsrepræsentant blev udskiftet med arbejdsmiljørepræsentant.
- 3) Den lovpligtige arbejdsmiljøuddannelse blev ændret således, at nyvalgte arbejdsmiljørepræsentanter skal have gennemgået en tre dages grunduddannelse inden tre måneder efter valg. Den nyvalgte skal desuden inden et år efter valget have tilbud om en supplerende to dages arbejdsmiljøuddannelse. Dertil kommer, at man for hvert år som arbejdsmiljørepræsentant har ret til halvanden dages supplerende uddannelse. Arbejdsgiver skal sørge for, at der udarbejdes en kompetenceudviklingsplan for medlemmerne af arbejdsmiljøorganisationen med målet at have de nødvendige kompetencer i virksomheden



miljøledelsessystem. Der er god inspiration at hente og arbejdsmiljølovgivningen er formidlet i forståelige vendinger i håndbogen.

Håndbogen kan rekvireres på www.landscentret.netbutikken.dk

APV – fordi problemer ikke løser sig selv

Hvis du går systematisk igennem håndbogen, får du samtidig et godt fundament for at udarbejde den lovpligtige APV (ArbejdsPladsVurdering).

Alle arbejdsgivere med ansatte skal udarbejde en skriftlig ArbejdsPladsVurdering (APV).

Arbejdet med APV handler om at finde ud af:

- Om I har problemer med arbejdsmiljøet.
- Hvor problemerne eventuelt er.
- Hvordan I løser problemerne.
- Hvem der har ansvaret for, at problemerne bliver løst.
- Hvornår og hvem der følger op.

Hvis det viser sig, at I har problemer, skal I også:

- Prioritere problemerne og lave en handlingsplan for de problemer, som I ikke kan løse med det samme.
- Skrive i handlingsplanen, i hvilken rækkefølge og hvornår problemerne vil blive løst.
- Huske at følge op på, om problemerne bliver løst, og hvem der har ansvar for løsningen.

APV'en skal revideres, hvis der sker ændringer i arbejdet eller i arbejdsprocesser og arbejdsmetoder, der har betydning for arbejdsmiljøet, fx hvis I får nye maskiner eller I får nye ansatte. APV'en skal dog revideres mindst hvert tredje år.

I kan med fordel hente hjælp fra en lokal arbejdsmiljørådgiver, der kan se virksomheden med nye øjne og hjælpe med at få sat fokus på problemområder. Ofte er man selv blind for de farer, der kan være lige foran en. ■

Besøg af Arbejdstilsynet – få hjælp af DLBR AgriSafety

Arbejdstilsynet er myndigheden, der besøger virksomheder med ansatte og vurderer, hvorvidt virksomheden overholder arbejdsmiljøloven. Der uddeles smileys i forhold til hvilken vurdering den enkelte virksomhed opnås – denne smiley offentliggøres på Arbejdstilsynets hjemmeside.

Tildeles virksomheden en rød smiley, da pålægges den at indgå en aftale med autoriseret arbejdsmiljørådgiver for at råde bod på lovovertrædelsen. DLBR AgriSafety kan hjælpe her. Videncentret for landbrug opnåede for to år siden autorisation og kan dermed medvirke ved afhjælpning af påbud eller hjælpe, hvis der fx er grundlag for at anke det afgivne påbud.

Læs mere på:

www.landbrugogsikkerhed.dk